



**Centrum Projektów Europejskich**  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a  
tel. (22) 378 31 00; fax (22) 201 97 25  
NIP 701 015 88 87; REGON 141681456

Warszawa, dnia 3 marca 2017 r.

Przetarg nieograniczony, znak: WA.263.9.2017. KMB

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
(zwana dalej „SIWZ”)

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, na **stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020.**

Kody CPV:

72000000-5- usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia



## **ROZDZIAŁ I.**

### **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020.
2. Opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączonym projekcie umowy (**załącznik nr 1 do SIWZ**).
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
6. Zamawiający informuje, że na realizację zamówienia przeznaczył kwotę: 220 000,00 zł brutto.
7. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
8. **Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu po zbadaniu ofert pod kątem omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy i rażąco niskiej ceny zamierza, zgodnie z art. 24aa ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
9. **Jeżeli wykonawca, o którym mowa w ust. 8, będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.**

## **ROZDZIAŁ II.**

### **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w formie oryginału, w języku polskim. Wzór oferty określony jest w **załączniku nr 2 do SIWZ**. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Oświadczenia, o których mowa w niniejszej SIWZ dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w rozdziale IV SIWZ ust. 3 – 8 oraz dotyczące podwykonawców składane są w oryginale.
3. Dokumenty, o których mowa w niniejszej SIWZ, inne niż oświadczenia, o których mowa w ust. 2, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
6. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Oferta wraz z wymaganymi oświadczeniami powinna być podpisana przez osobę (osoby) mające prawo do stałego reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz, składania w jego imieniu oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań majątkowych. Ofertę mogą podpisać także inne osoby posiadające pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w danym zamówieniu publicznym, dołączone do oferty w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
8. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
9. Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
10. Dokumenty w ofercie, stanowiące informację zastrzeżoną dla innych uczestników postępowania, tj. stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.), powinny znajdować się w oddzielnej zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE”.



7. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia **muszą ustanowić pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz do zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. W takim przypadku, wraz z ofertą należy złożyć stosowne pełnomocnictwo określające sposób współdziałania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego zażąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

### **ROZDZIAŁ III.**

#### **Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia:

Etap I – Moduł Beneficjenta, działający online, służący do wypełniania formularza „Full application form” wraz z załącznikiem „Project budget” oraz pozostałymi załącznikami - uruchomienie, przeprowadzenie testów i odbiór oraz przekazanie licencji, kodów źródłowych i autorskich praw majątkowych do Modułu na wskazanych w Umowie obszarach eksploatacji – do dnia 31.05.2017 r.

Etap II – pozostała część aplikacji - uruchomienie na serwerze zewnętrznym zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ), przeprowadzenie testów i odbiór oraz przekazanie licencji, kodów źródłowych i autorskich praw majątkowych na wskazanych w Umowie obszarach eksploatacji – do dnia 30.06.2017 r.

Etap III - usługa serwisu gwarancyjnego, a także wsparcie w wymiarze 800 roboczogodzin (asysta techniczna oraz prace związane z dostosowywaniem aplikacji do wymogów poszczególnych naborów) będą świadczone przez Wykonawcę zgodnie z warunkami zawartymi w OPZ (wymagania WP-GW01 i WP-GW02) w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r. od momentu podpisania protokołu odbioru końcowego.

### **ROZDZIAŁ IV.**

#### **Warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału**

1. O zamówienie mogą starać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące **zdolności technicznej lub zawodowej**:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:

- a) wykaże się wykonaniem a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: co najmniej trzech usług, z których każda polegała na zbudowaniu i wdrożeniu systemu informatycznego wspierającego rozdysponowanie wśród beneficjentów środków publicznych (np. generatora wniosków, generatora wniosków o płatność, lokalnego systemu informatycznego).
- b) przedstawi przynajmniej po jednej osobie biorącej udział w realizacji zamówienia w roli:
  - kierownika projektu – osoba, która pełniła funkcję kierownika projektu w przynajmniej 2 projektach budowy i wdrożenia systemu informatycznego obsługującego rozdysponowanie środków publicznych wśród beneficjentów (np. generatora wniosków, generatora wniosków o płatność, lokalnego systemu informatycznego)

- architekta rozwiązań – osoba posiadająca wyższe wykształcenie informatyczne lub inżynierskie, która pełniła funkcję architekta lub projektanta w przynajmniej jednym projekcie budowy i wdrożenia systemu informatycznego obsługującego rozdysponowanie środków publicznych wśród beneficjentów (np. generatora wniosków, generatora wniosków o płatność, lokalnego systemu informatycznego)
- 2. **Zamawiający może, na każdym etapie postępowania uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.**
- 3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
- 5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy.
- 6. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, podmiotu, o którym mowa w ust. 3, nie będą potwierdzać spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub będą zachodzić wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
  - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w ust. 3.
- 8. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
- 9. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w ust. 3 powyżej, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek, o którym mowa w ust. 1 zostanie spełniony wyłącznie jeżeli spełni go co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wymagane doświadczenie nie sumuje się).

## **ROZDZIAŁ V.**

### **Warunki wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:
  - 1) wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
  - 2) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) którym mowa w art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn. zm.5)) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),



- b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
  - c) skarbowe,
  - d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 3) wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
  - 4) wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 5) wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
  - 6) wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 7) wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 8) wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
  - 9) wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 10) wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
  - 11) (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544);
  - 12) wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 13) wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Dodatkowo z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę:
- 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);



- 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 3) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 3, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2–4 ustawy z:
    - a) zamawiającym,
    - b) osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego,
    - c) członkami komisji przetargowej,
    - d) osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy– chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
  - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
  - 5) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
  - 6) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 5;
  - 7) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną nie niższą niż 3000 złotych;
3. Wykluczenie wykonawcy następuje:
- 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a–c i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - 2) w przypadkach, o których mowa:
    - a) w ust. 1 pkt 2 lit. d i pkt 3, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 2 lit. d,
    - b) w ust. 1 pkt 4,
    - c) w ust. 2 pkt 5–7– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;
  - 3) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 7 i 9 lub ust. 2 pkt 2 i 4, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - 4) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 10, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 5–9 lub ust. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy,

- będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 4.
  6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 8, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
  7. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **Wykaz oświadczeń i dokumentów, które należy złożyć do upływu terminu składania ofert w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy**

1. Wykonawca musi złożyć wypełniony Formularz ofertowy, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ.
2. Wraz z ofertą Wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 3 do SIWZ**.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Wraz z ofertą wykonawca złoży aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy, w zakresie nie podlegania wykluczeniu. Oświadczenie zostanie podpisane przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Wzór oświadczenia określony jest w **załączniku nr 4 do SIWZ**.
5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w ust. 5 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokument ten potwierdza brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia.
6. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2 i 5.
7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 5.
8. **Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w rozdziale V ust. 1 pkt 12. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do SIWZ**

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy**

1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie, aktualnych na

dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj.:

- 1) **odpisu z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia przedmiotowego dokumentu, jeżeli Zamawiający może go uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352), a Wykonawca wskaże w ofercie adres internetowy skąd Zamawiający ma go pobrać.
  - 2) **wykazu usług** wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5a do SIWZ**) oraz **załączeniem dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.  
Dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) **wykazu osób** skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich uprawnień niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wg wzoru określonego w **załączniku nr 5b do SIWZ**).
2. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.
  3. Zamawiający nie żąda od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w ust. 2 dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
  4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  5. Dokument, o którym mowa w ust. 4 powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub



gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Zapisy ust. 5 stosuje się.

7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **Składanie dokumentów w zakresie, o którym mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz uzupełnianie oświadczeń i dokumentów**

1. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy (**ROZDZIAŁ VII SIWZ**).
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający wezwie także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.
6. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VII SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ROZDZIALE VII SIWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
8. Zamawiający korzysta z internetowego repozytorium zaświadczeń e-Certis oraz wymaga przede wszystkim takich rodzajów zaświadczeń lub dowodów w formie dokumentów, które są objęte tym repozytorium.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w języku polskim, w formie pisemnej, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Oświadczenia i dokumenty dla wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI, VII SIWZ, uzupełniane przez Wykonawcę na skutek wezwania Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, zostaną złożone w formie pisemnej. Zamawiający uzna te dokumenty i oświadczenia za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść w formie pisemnej (takiej samej jak złożona oferta) dotrze do Zamawiającego przed upływem wyznaczonego terminu.
3. Zamawiający na swojej stronie internetowej [www.cpe.gov.pl](http://www.cpe.gov.pl) opublikował ogłoszenie o zamówieniu oraz niniejszą SIWZ.
4. Na stronie tej Zamawiający będzie także publikował:
  - 1) zawiadomienia oraz informacje związane z prowadzonym postępowaniem, w tym zwłaszcza: zapytania Wykonawców o wyjaśnienie treści SIWZ wraz z wyjaśnieniami Zamawiającego do tych zapytań; zawiadomienia o zmianie treści SIWZ; zawiadomienia o przedłużeniu terminu składania ofert; zawiadomienie o wyborze oferty, o którym mowa w art. 92 ust. 2 ustawy;
  - 2) treści odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ wraz z wezwaniem Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia odwołania; rozstrzygnięcia odwołań dotyczących treści ogłoszenia o zamówieniu lub treści SIWZ.
5. Porozumiewanie się z Zamawiającym w związku z prowadzonym postępowaniem:
  - osoba uprawniona ze strony Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami:  
Katarzyna Mazurkiewicz - Błasiak, tel. 22 378 31 11, e-mail do korespondencji: [przetargi@cpe.gov.pl](mailto:przetargi@cpe.gov.pl)
  - korespondencja pisemna za pośrednictwem poczty, kuriera lub składana osobiście w sekretariacie Centrum Projektów Europejskich, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 39a, p. III, pok. 2, od poniedziałku do piątku w godz. 08:15–16:15.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ X.**

### **Wadium**

1. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **5 000,00 PLN** (słownie: *pięć tysięcy złotych*).
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu;
  - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - 3) gwarancjach bankowych;
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
3. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie je w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b) ustawy.
4. Wadium w formie pieniężnej należy wpłacać na konto Zamawiającego: **Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie, nr konta 98 1010 1010 0058 8713 9120 0000**.  
Na przelewie należy umieścić informację: „*Wadium w postępowaniu znak WA.263.9.2017.KMB*”.
5. Dowód wniesienia wadium należy dołączyć do oferty. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej do oferty należy dołączyć oryginał lub kopię dokumentu wniesienia wadium poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, a w pozostałych przypadkach wymienionych w ust. 2 – oryginał dowodu wniesienia wadium.
6. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
9. 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.
10. 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 spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.
11. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XI.**

### **Termin związania ofertą**

1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.
3. 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.

**ROZDZIAŁ XII.**  
**Składanie ofert**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią bez naruszenia koperty, opatrzonej nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczonej w następujący sposób:

**Centrum Projektów Europejskich**  
**państwowa jednostka budżetowa**  
**ul. Domaniewska 39a, 02-672 Warszawa**  
*„Oferta w postępowaniu znak: WA.263.9.2017.KMB – stworzenie i wdrożenie aplikacji*  
**wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy**  
**Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020.**  
Nie otwierać przed 13.03.2017 r. przed godz. 12:00”.

3. Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, w terminie do dnia 13.03.2017 r. do godz. 11:45.
4. Oferty przesłane faksem nie będą rozpatrywane.

**ROZDZIAŁ XIII.**  
**Zmiana i wycofanie ofert**

1. Przed upływem terminu do składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
2. Żadna z ofert nie może być zmieniona ani wycofana po upływie wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zmiana oferty może nastąpić, tylko poprzez złożenie zmienionej, pisemnej oferty według takich samych zasad jak wcześniej składana oferta. Oferta, zmieniająca wcześniej złożoną ofertę musi jednoznacznie wskazywać, które postanowienia oferty są zmieniane.
4. Wykonawca może wycofać już złożoną ofertę, tylko przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający może wydać ofertę Wykonawcy, tylko na podstawie pisemnego żądania zwrotu oferty, złożonego przez osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy do wykonania tej czynności. Upoważnienie do wycofania oferty, musi być załączone do żądania zwrotu oferty.

**ROZDZIAŁ XIV.**  
**Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert nastąpi publicznie w dniu 13.03.2017 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a.
2. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle na pisemny wniosek Wykonawcy, informację dotyczącą kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia oraz informacje podane podczas otwarcia ofert.
5. Na podstawie art. 96 ust. 3 ustawy oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

## **ROZDZIAŁ XV.**

### **Opis sposobu obliczenia ceny oferty oraz informacje w sprawie walut obcych**

1. Cena oferty brutto musi zawierać wszystkie składniki cenotwórcze w tym należny podatek VAT. Nie uwzględnienie przez Wykonawcę jakichkolwiek kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia na etapie złożenia oferty nie będzie podstawą roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zarówno w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia, jak i po jego wykonaniu.
3. Wykonawca określi cenę oferty z VAT w złotych polskich, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług (podatek VAT) w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich.

## **ROZDZIAŁ XVI.**

### **Kryteria oceny ofert**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nie odrzucone.
2. W ramach zamówienia zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyskała najwięcej punktów.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

#### **1) cena brutto za budowę i wdrożenie narzędzia informatycznego: 60%**

Najwyższą liczbę punktów – 60, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za budowę i wdrożenie narzędzia informatycznego a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:

najniższa cena brutto za budowę  
i wdrożenie narzędzia informatycznego

----- x 60 pkt = liczba punktów oferty ocenianej

cena brutto za budowę i wdrożenie  
narzędzia informatycznego oferty ocenianej

#### **2) Cena za roboczogodzinę wsparcia wykraczającego poza pakiet 800 roboczogodzin – 15%**

Najwyższą liczbę punktów – 15, otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto za roboczogodzinę wsparcia wykraczającego poza pakiet 800 roboczogodzin a pozostali odpowiednio mniej wg wzoru:

Najniższa cena brutto za roboczogodzinę

----- x 15 pkt = liczba punktów oferty ocenianej

Cena brutto za roboczogodzinę oferty ocenianej

#### **3) Spełnienie opcjonalnego wymagania WF-RA04 – 25%**

Punkty za to kryterium zostaną przyznane w następujący sposób:



- a) Spełnienie opcjonalnego wymagania WF-RA04 – 25 pkt
- b) Niespełnienie opcjonalnego wymagania WF-RA04 – 0 pkt

## **ROZDZIAŁ XVII.**

### **Wybór najkorzystniejszej oferty**

1. Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej liczbie zdobytych punktów w ramach zamówienia, w odniesieniu do każdej części zamówienia.
2. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
3. W toku oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności ofert z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Jeżeli Wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający odrzuci ofertę tego Wykonawcy.
4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w ramach zamówienia z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe muszą spełniać wszystkie konieczne wymagania formalne określone w Rozdziale II SIWZ. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVIII.**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **ROZDZIAŁ XIX.**

### **Zawarcie umowy**

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty przy udziale środków komunikacji elektronicznej.
2. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zajdą okoliczności, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki określone w art. 93 ust. 1 ustawy.

## **ROZDZIAŁ XX.**

### **Informacja o możliwości i warunkach zmiany zawartej umowy**

1. Okoliczności skutkujące możliwością zmiany zawartej umowy opisuje art. 144 ustawy.
2. Oprócz możliwości dokonania zmian do umowy, przewidzianych w art. 144 ustawy i postanowieniach załączonego projektu umowy, nie wymagających sporządzenia aneksu do umowy, Zamawiający przewiduje także możliwości zmiany postanowień umowy w przypadkach gdy:
  - a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym istotny wpływ na realizację przedmiotu umowy,

- b) termin realizacji zamówienia ulegnie przesunięciu, jeżeli przesunięcie terminu nastąpi z przyczyn niezależnych od Wykonawcy.

## **ROZDZIAŁ XXI.**

### **Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania**

1. Wykonawcom i innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej opisane w Dziale VI ustawy, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

## **ROZDZIAŁ XXII.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa stanowią załączniki do protokołu postępowania.
2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty mogą zostać udostępnione po upływie terminu ich otwarcia.
3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
4. Ujawnianie treści protokołu, załączników do protokołu, w tym ofert, odbywać się będzie na wniosek, według następujących zasad:
  - 1) udostępnienie przedmiotowych dokumentów może nastąpić poprzez:
    - a) wgląd w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
    - b) przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wskazanym we wniosku;
  - 2) bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do przedmiotowych dokumentów, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert za pomocą urządzeń lub innych środków technicznych służących utrwalaniu obrazu;
  - 3) Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione;
  - 4) Zamawiający wyznaczy czas, miejsce i osobę, w obecności której dokonana zostanie czynność udostępnienia dokumentów;
  - 5) udostępnienie nastąpi w siedzibie Zamawiającego i może mieć miejsce wyłącznie w dni robocze, w godzinach od 08:15 do 16:15;
  - 6) jeżeli przesłanie przedmiotowych dokumentów, zgodnie z wyborem Wykonawcy będzie znacząco utrudnione z przyczyn technicznych, w szczególności ze względu na ilość dokumentów żądanych do przesłania, Zamawiający poinformuje o tym wnioskodawcę i wskaże sposób ich udostępnienia.
5. Wykonawca ponosi koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. **Przywołane w SIWZ załączniki stanowią jej integralną część, tj.:**
  - 1) **załącznik nr 1** – projekt umowy wraz z opisem przedmiotu zamówienia;
  - 2) **załącznik nr 2** – formularz ofertowy;
  - 3) **załącznik nr 3** – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
  - 4) **załącznik nr 4** – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
  - 5) **załącznik nr 5a** – wykaz usług;
  - 6) **załącznik nr 5b** – wykaz osób;
  - 7) **załącznik nr 6** – oświadczenie o przynależności lub nie do grupy kapitałowej.



## PROJEKT UMOWY

## UMOWA NR CPE/PZP/WST PL-RU/.../2017

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez Pana Leszka Jana Bullera Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powierzenia pełnienia obowiązków dyrektora Centrum Projektów Europejskich z dnia 13 maja 2016 przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul.....posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ....., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, reprezentowaną przez ....., zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

Zamawiający lub/i Wykonawca zwani są również dalej „Stroną” lub/i „Stronami” Umowy.

## §1

## Przedmiot Umowy

1. Umowę zawarto w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr **WA.263.9.2017.KMB**, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
2. Przedmiotem Umowy jest zaprojektowanie, zbudowanie, dostarczenie, zainstalowanie i wdrożenie aplikacji informatycznej do zbierania, transmisji i obróbki danych oraz stanowiącej źródło informacji o złożonych wnioskach projektowych (dalej aplikacja).
3. Aplikacja będąca przedmiotem zamówienia będzie wspierała organizację naborów projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej (PWT) Polska – Rosja 2014-2020 oraz służyła jako źródło informacji o złożonych wnioskach projektowych.
4. Realizacja działań wymienionych w ust. 1 zostaje podzielona na trzy etapy: Etap I - budowa i wdrożenie Modułu Beneficjenta; Etap II - budowa i wdrożenie pozostałych części aplikacji; Etap III - utrzymanie stworzonej aplikacji i gwarancja.

Realizacja Umowy nastąpi na podstawie Załączników wymienionych w paragrafie 14 Umowy w następujących terminach:

- a) Etap I – Moduł Beneficjenta, działający online, służący do wypełniania formularza „Full application form” wraz z załącznikiem „Project budget” oraz pozostałymi załącznikami - uruchomienie, przeprowadzenie testów i odbiór oraz przekazanie licencji, kodów źródłowych i autorskich praw majątkowych do Modułu na wskazanych w Umowie obszarach eksploatacji – do dnia 31.05.2017 r.
- b) Etap II – pozostała część aplikacji - uruchomienie na serwerze zewnętrznym zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (OPZ), przeprowadzenie testów i odbiór oraz przekazanie licencji, kodów źródłowych i autorskich praw majątkowych na wskazanych w Umowie obszarach eksploatacji – do dnia 30.06.2017 r.

- c) Etap III - usługa serwisu gwarancyjnego, a także wsparcie w wymiarze 800 roboczogodzin (asysta techniczna oraz prace związane z dostosowywaniem aplikacji do wymogów poszczególnych naborów) będą świadczone przez Wykonawcę zgodnie z warunkami zawartymi w OPZ (wymagania WP-GW01 i WP-GW02) w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r. od momentu podpisania protokołu odbioru końcowego.
5. W trakcie etapu III, każdorazowo po dokonaniu jakichkolwiek modyfikacji w aplikacji Wykonawca przekaze Zamawiającemu kody źródłowe z zakresu dokonanych zmian wraz z autorskimi prawami majątkowymi i/lub licencjami, jeżeli będą wymagane lub będzie dostarczone oprogramowanie firm trzecich.
6. Przedmiot Umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach PWT Litwa – Polska – Rosja 2017-2013 oraz PWT Polska – Rosja 2014-2020.

## §2

### Wynagrodzenie i zasady płatności

1. Wynagrodzenie Wykonawcy wynosi ..... zł brutto (.....zł).
2. W kwocie określonej w ust. 1 uwzględniono wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy w zakresie zaprojektowania, zbudowania, dostarczenia, zainstalowania i wdrożenia, w tym przekazania autorskich praw majątkowych do aplikacji dla Centrum Projektów Europejskich, udzielenia licencji na aplikację na warunkach określonych w §7 Umowy, przeprowadzenia szkoleń oraz świadczenie gwarancji, rękojmi oraz wsparcia aplikacji.
3. Płatność za wykonane usługi zostanie dokonana w następujący sposób:  
Wykonawca wystawi fakturę VAT lub rachunek na podstawie podpisanego protokołu odbioru. Osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru jest Pani Katarzyna Bartnik, kierownik Wspólnego Sekretariatu Technicznego PWT Polska – Rosja 2014-2020 lub osoba zastępująca ją w danym dniu. W przypadku niezgodności wykonania przedmiotu Umowy, niezgodność ta zostanie wskazana w protokole odbioru.  
Płatności zostaną dokonane zgodnie z harmonogramem:
  - a) 60% wartości kwoty wymienionej w ust. 1 zostanie zapłacone na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru realizacji zadań wymienionych w paragrafie 1, ustępie 3, punktach a)-b) Umowy;
  - b) 16% wartości kwoty wymienionej w ust. 1 zostanie zapłacone za pierwszy rok świadczenia gwarancji oraz wsparcia aplikacji;
  - c) 6% wartości kwoty wymienionej w ust. 1 zostanie zapłacone za każdy kolejny (wyłączając pierwszy rok) rok świadczenia gwarancji oraz wsparcia aplikacji;
  - d) w przypadku wcześniejszego wykorzystania przez Zamawiającego liczby roboczogodzin przeznaczonych na wsparcie (określonych w § 1 ust. 3, lit. c)), cena każdej następnej roboczogodziny wyniesie ..... zł brutto (..... zł);
  - e) płatności wymienione w lit. b) oraz c) będą realizowane w sposób kwartalny na podstawie podpisanych bez zastrzeżeń protokołów odbioru faktycznie wykonanych prac, natomiast płatność wymieniona w lit. d) będzie realizowana na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru prac po ich faktycznym wykonaniu.
4. Wynagrodzenie zostanie przez Zamawiającego zapłacone w terminie do 30 dni licząc od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT lub rachunku.
5. Wynagrodzenie to jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie elementy. Wykonawca, mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków technicznych związanych z realizacją Umowy nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia nawet, jeżeli z przyczyn od siebie



niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

6. Zamawiający zastrzega, że w trakcie realizacji zamówienia nie będzie ponosił kosztów za jakiegokolwiek usługi dodatkowe ponad zakres zamówienia. Ewentualne koszty dodatkowe ponosi Wykonawca.
7. Za ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z realizacją zamówienia odpowiedzialność ponosi Wykonawca.

**DANE DO RACHUNKU/FAKTURY:**

**Centrum Projektów Europejskich**  
**ul. Domaniewska 39 a,**  
**02-672 Warszawa,**  
**NIP 7010158887**

**§3**

**Realizacja Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę z zachowaniem zasad należytej staranności i profesjonalizmu wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy zgodnie z OPZ.
3. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Wykonawcy niezbędne dane i informacje, będące w jego posiadaniu i możliwe do udostępnienia, warunkujące wykonanie Umowy w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę takiej potrzeby.
4. Podstawą podpisania protokołu odbioru jest przeprowadzenie z pozytywnym skutkiem testów akceptacyjnych.
5. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu Umowy, Zamawiający do kontaktów wyznacza przedstawiciela: .....  
..... tel. ...., e-mail:  
..... tel. ...., e-mail:  
..... tel. ...., e-mail:

W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu Umowy, Wykonawca do kontaktów wyznacza przedstawiciela: ..... tel. ...., e-mail:

6. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.
7. Szkolenia, o których mowa w OPZ zostaną zorganizowane w siedzibie Centrum Projektów Europejskich.

**§4**

**Gwarancja i rękojmia**

1. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca jest zobowiązany do świadczeń, wynikających z gwarancji wg wymagań określonych w OPZ.
2. W okresie ważności gwarancji Wykonawca zobowiązuje się usuwać, wszelkie dostrzeżone wady awarie i usterki dostarczonej aplikacji bez dodatkowych opłat.
3. Czas reakcji przez Wykonawcę, tj. czas przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania zgłoszonej awarii, usterki, wady wynosi nie dłużej niż 2 (dwie) godziny od momentu jej zgłoszenia przez Zamawiającego.

4. Czas usunięcia awarii (błąd oprogramowania lub konfiguracji uniemożliwiający realizację procesów biznesowych wspieranych przez aplikację) nie będzie dłuższy niż 6 (sześć) godzin od momentu zgłoszenia. W przypadku niemożności usunięcia awarii w wymaganym czasie, Wykonawca w czasie nie dłuższym niż 6 (sześć) godzin od momentu zgłoszenia przedstawi sposób obejścia awarii, pozwalający na realizację procesów biznesowych wspieranych przez aplikację. Czas usunięcia awarii, dla której Wykonawca przedstawił sposób jej obejścia, będzie nie dłuższy niż 24 (dwadzieścia cztery) godziny od momentu zgłoszenia.
5. Czas usunięcia usterki (błąd oprogramowania lub konfiguracji utrudniający realizację procesów biznesowych wspieranych przez aplikację) nie będzie dłuższy niż 24 (dwadzieścia cztery) godziny od momentu zgłoszenia.
6. Czas usunięcia wady (brak w aplikacji któregośkolwiek z uzgodnionych modułów, niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie wszystkich lub niektórych funkcjonalności określonych w OPZ) nie będzie dłuższy niż 40 (czterdzieści) godzin od momentu zgłoszenia.
7. Zgłoszenia wad, usterek i awarii przyjmowane będą od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.00 drogą telefoniczną, faksową lub elektroniczną lub pisemnie. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 2 godzin potwierdzić drogą elektroniczną lub faksową otrzymanie od Zamawiającego zgłoszenia.  
Osobę upoważnioną do przyjmowania zgłoszeń oraz adres poczty elektronicznej, numery telefonu i faksu wskaże Wykonawca w dokumencie gwarancyjnym.
8. Czas reakcji przez Wykonawcę do usunięcia zgłoszonej awarii, usterki czy wady oraz terminy usunięcia awarii, usterki czy wady, o których mowa w ust. 3 – 6, będą od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 17.00. Poza tymi dniami / godzinami, a także w dni ustawowo wolne od pracy bieg tych terminów ulega zawieszeniu.
9. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do zgłaszania wad, usterek i awarii oraz adresy elektroniczne i numer faksu, na które powinny być przekazywane potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zostaną przekazane po podpisaniu protokołu odbioru realizacji zadań wymienionych w paragrafie 1, ustępie 3, punktach a)-b) Umowy.
10. Wykonawca w ramach serwisu gwarancyjnego zapewni:
  - a) dostarczenie i instalację korekt aplikacji w przypadku wystąpienia w niej wad, awarii lub usterek;
  - b) rozwiązywanie bieżących problemów i usuwanie stwierdzonych wad, awarii i usterek w aplikacji.
11. Rękojmia będzie świadczona na warunkach ogólnych określonych w KC.

## §5

### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
2. Przez nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy rozumie się:
  - 1) jego wykonanie niezgodnie z OPZ, postanowieniami niniejszej Umowy, ofertą złożoną przez Wykonawcę a także obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi Przedmiotu Umowy.
  - 2) sytuację, kiedy Wykonawca dostarczył aplikację bez kodów źródłowych lub niezgodną z OPZ i/lub ewentualnymi ustaleniami między Wykonawcą a Zamawiającym na etapie realizacji Umowy.

- 3) sytuację, kiedy Wykonawca dostarczył elementy aplikacji niespełniające wymogów określonych w OPZ i/lub ewentualnie ustalonych między Wykonawcą a Zamawiającym na etapie realizacji Umowy.
3. W przypadku opóźnienia w wykonaniu zamówienia w stosunku do terminów, o których mowa w harmonogramie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości kwoty określonej § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, max. 20%.
4. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonywaniu czynności realizowanych w ramach Usługi serwisu gwarancyjnego i świadczenia wsparcia Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto Umowy za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia, max. 40%.
5. W przypadku przekroczenia czasu niedostępności systemu ponad określone SLA 99,8% - kara umowna Zamawiający uprawniony jest do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 1% wartości brutto Umowy za każdą rozpoczętą godzinę niedostępności powyżej SLA, max. 40%.
6. Zamawiający potrąci karę umowną z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z naliczeniem ustawowych odsetek naliczanych jak dla zaległości podatkowych na co Wykonawca wyraża zgodę.
7. Zamawiający uprawniony jest do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania za szkody spowodowane jego działaniem o wartości przekraczającej wysokość zastrzeżonych wyżej kar umownych.
8. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
9. Obowiązek zapłaty lub zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu Umowy.
10. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, w zakresie przekraczającym wysokość zastrzeżonych kar umownych.
11. Zamawiającemu nie przysługują kary umowne w sytuacji, gdy opóźnienie w wykonaniu Umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
12. W razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

## **§6**

### **Zasady dokonywania odbiorów i procedura odbioru produktów, wsparcia (asysta techniczna)**

1. Z przeprowadzonych przez Zamawiającego odbiorów prac sporządzane są w dwóch egzemplarzach protokoły odbioru (po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy).
2. W przypadku negatywnego wyniku odbioru należy wskazać w protokole odbioru listę niezgodności. Termin usunięcia wykrytych awarii, usterek i wad wynosi 2 dni robocze od dnia podpisania protokołu odbioru.
3. Wzory dokumentów wymagane do realizacji usług zostaną przygotowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.

## **§7**

### **Licencje**

1. Wykonawca oświadcza, że z mocy prawa albo na podstawie umów zawartych z osobami uprawnionymi przysługują mu prawa majątkowe, w tym autorskie prawa majątkowe, do aplikacji lub jest w inny sposób upoważniony do dysponowania tymi utworami. Jeżeli elementem aplikacji

miałyby być jakiekolwiek utwory, co do których prawa autorskie przysługują osobom innym niż Wykonawca, Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielania lub do pośredniczenia w sprzedaży osobom trzecim licencji na te utwory w zakresie koniecznym dla wykonania niniejszej Umowy, oraz że na podstawie odpowiednich upoważnień udzielonych przez licencjodawcę utworów jest uprawniony do pobierania wynagrodzenia za udzielane przez licencjodawcę licencje, a zapłacone przez Zamawiającego wynagrodzenie z tytułu udzielenia licencji objęte wynagrodzeniem Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy przekaże na rzecz odpowiedniego licencjodawcy w sposób określony w Umowie pomiędzy Wykonawcą a danym licencjodawcą.

2. Z dniem podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru - Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej w czasie i nieodwołalnej licencji do korzystania z aplikacji dostarczonej w ramach zadania oraz dokumentacji tej aplikacji, zgodnie z warunkami licencjonowania określonymi w ofercie Wykonawcy, z brakiem możliwości jej wypowiedzenia przez Wykonawcę przez okres 5 lat od dnia podpisania Protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń. Jednocześnie Wykonawca z dniem dostarczenia aplikacji do Zamawiającego, udziela Zamawiającemu nieograniczonej licencji czasowej na czas wdrożenia, tj. do dnia dokonania odbioru końcowego.
3. Licencja na korzystanie z aplikacji uprawnia do nieograniczonego co do terytorium korzystania z aplikacji, na następujących polach eksploatacji:
  - a) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
  - b) rozpowszechniania i korzystania przez Nielimitowaną liczbę użytkowników jednocześnie oraz dysponowania utworami powstałymi w wyniku wykonywania niniejszej Umowy, w tym ich użyczenia lub kopiowania (zorganizowanych zespołów składników materialnych i niematerialnych) Zamawiającego na potrzeby prowadzonej przez niego działalności;
  - c) prawa do zmian w konfiguracji aplikacji.
4. Licencja na korzystanie z aplikacji uprawnia do dokonywania zmian tej aplikacji, w tym tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian oraz do wykonywania praw zależnych w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. 2006 Nr 90, poz. 631 ze zm.)
5. Zamawiający nie ma prawa przeniesienia licencji na osoby trzecie, ani udzielania sublicencji z wyjątkiem przeniesienia licencji na podmiot trzeci na podstawie umowy o świadczeniu usługi informatycznej Zamawiającego. Zamawiający ma prawo przekazania przysługujących mu praw z licencji na rzecz innego podmiotu trzeciego świadczącego usługę informatyczną na rzecz Zamawiającego. O przeniesieniu licencji Zamawiający musi powiadomić Wykonawcę w celu przeniesienia miejsca świadczenia usługi rękojmi i gwarancji. Wykonawca nie może odmówić świadczenia wymienionych usług wskazanemu podmiotowi.
6. Udzielona na powyższych zasadach licencja obejmuje również wszelkie aktualizacje aplikacji dostarczane przez Wykonawcę w ramach niniejszej Umowy.
7. Licencje na aplikację są udzielane na warunkach określonych właściwych licencjodawców, przy czym Wykonawca ma obowiązek dostarczyć takie rodzaje i ilości licencji aplikacji, aby możliwe było spełnienie wszystkich wymagań określonych w niniejszej Umowie.
8. Wykonawca udzieli licencji na korzystanie z dostarczonej dokumentacji w następujących polach eksploatacji:
  - a) kopiowania, powielania bez ograniczenia liczby egzemplarzy w każdej formie,
  - b) udostępniania Użytkownikom bez ograniczeń,
  - c) udostępnienia osobom trzecim działającym na zlecenie Zamawiającego,

- d) publikowania w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie rozbudowy, przebudowy, dokonania modyfikacji aplikacji, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
9. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego bez dodatkowego wynagrodzenia autorskie prawa majątkowe i prawa zależne do wszystkich utworów do wyłącznego wykorzystania przez Zamawiającego, wymaganego do realizacji niniejszej Umowy z wyłączeniem oprogramowania firm trzecich, na które zostaną udzielone odpowiednie licencje, o których mowa w ust. od 1 do 7.
10. Autorskie prawa majątkowe przechodzą na Zamawiającego w zakresie pól eksploatacji, określonych w art. 50 ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, tj.:
- a) utrwalanie na dowolnym nośniku informacji,
  - b) zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym na kolejnych serwerach Zamawiającego lub podmiotów realizujących jego zadania,
  - c) wprowadzanie do pamięci komputera,
  - d) publiczne odtwarzanie dowolną techniką,
  - e) wyświetlenie,
  - f) transmisja za pomocą Internetu, wizji lub fonii przewodowej lub bezprzewodowej przez stację naziemną albo satelitarną,
  - g) wykorzystywania dzieła w całości lub we fragmentach także do celów promocyjnych i reklamy,
  - h) wprowadzania zmian i modyfikacji,
  - i) publikowanie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia w zakresie rozbudowy, przebudowy, dokonania modyfikacji portalu, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
11. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie kodu źródłowego wersji aplikacji dla PWT Polska – Rosja 2014-2020 oraz wszystkich plików źródłowych aplikacji, które zostaną wykorzystane do wykonania i wdrożenia przedmiotu Umowy. Kod źródłowy aplikacji nie może być w żaden sposób zakodowany.
12. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu czcionki, które wykorzystał przy tworzeniu aplikacji.
13. Wraz z przekazaniem kodów i plików źródłowych na elektronicznym nośniku danych Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośnika danych, na którym zostały one utrwalone.
14. Przeniesienie w/w autorskich praw majątkowych i własności nośnika na Zamawiającego nastąpi po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
15. Powyższe zasady obowiązują odpowiednio do wszystkich modyfikacji wykonanych w zakresie gwarancji i wsparcia (asysty technicznej).
16. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej związanych z aplikacją lub jakąkolwiek jej częścią, Wykonawca podejmie na swój koszt i ryzyko wszelkie kroki prawne zapewniające należytą ochronę Zamawiającego. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się wstąpić w miejsce Zamawiającego lub, w przypadku braku takiej możliwości, przystąpić po stronie Zamawiającego do postępowań toczących się przeciwko Zamawiającemu oraz zwrócić Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie poniesie on w związku z takim roszczeniem. Wykonawca na własny koszt zapewni także Zamawiającemu prawo do dalszego korzystania z aplikacji lub niezwłocznie wymieni albo zmodyfikuje aplikację, przy zachowaniu stabilności oraz ciągłości korzystania przez Zamawiającego z aplikacji oraz wymaganych zasad jej działania.
17. W ramach udzielonych licencji Zamawiający ma prawo do posiadania testowo-szkoleniowej instancji aplikacji.



18. Udzielona przez Wykonawcę licencja uprawnia Zamawiającego do korzystania z aplikacji we wszystkich jego lokalizacjach.

## **§8**

### **Kod źródłowy**

1. W ciągu 14 dni od dnia odbioru końcowego, Wykonawca zobowiązuje się do sporządzenia stosownego protokołu przekazania kodu źródłowego aplikacji.
2. Przekazanie kodu źródłowego nastąpi w formie umożliwiającej Zamawiającemu korzystanie z aplikacji na polach eksploatacji wskazanych w ustępie 4 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający może w obecności przedstawiciela Wykonawcy dokonać weryfikacji poprawności i kompletności kodu źródłowego w następujących przypadkach:
  - a) Niezwłocznie, po otrzymaniu kopii kodów źródłowych.
  - b) W każdym innym przypadku, w którym Zamawiający ma uzasadnione wątpliwości, co do aktualności, kompletności i poprawności wersji posiadanych kodów źródłowych.
4. W przypadku negatywnej weryfikacji Zamawiający wzywa do aktualizacji kodów źródłowych zgodnie z procedurą usuwania usterek.
5. Niestawienie się przedstawicieli Wykonawcy nie wstrzymuje procesu weryfikacji, o którym mowa w ust. 3.
6. W przypadku zmian w kodzie źródłowym aplikacji, związanych z jej naprawami, aktualizacjami dokonywanymi przez Wykonawcę, Wykonawca prześle nową wersję kodu źródłowego lub „łatkę” (patch), której uruchomienie powoduje automatyczne uaktualnienie aplikacji do najnowszej wersji.
7. W ramach korzystania z uprawnień, o których mowa w §7 ust. 4, Zamawiający ma prawo przekazać kod źródłowy aplikacji osobom trzecim, którym powierza wykonywanie czynności w ramach wykonywania praw zależnych do aplikacji.
4. Rozwiązania w obszarze zarządzania, jakością i ryzykiem wytwarzania aplikacji:
  - a) Wykonawca będzie dostarczał co 14 dni kalendarzowych aktualny kod źródłowy aplikacji na wskazany serwer Zamawiającego, w celu weryfikacji, począwszy od 3-go tygodnia od dnia rozpoczęcia wdrażania Umowy
  - b) Dostarczone kody źródłowe aplikacji będą weryfikowane i testowane za pomocą Aplikacji SonarQube z zastosowaniem domyślnych reguł.
  - c) W przypadku stwierdzenia w trakcie etapu III zaistnienia błędów typu: Blocker, Critical oraz Major zostaną one potraktowane jako awaria, której usunięcie musi zostać zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy.

## **§9**

### **Poufność**

Każda ze Stron zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie dane i informacje zwane dalej informacjami poufnymi, które Strony uzyskały w związku z realizacją Umowy. Odpowiedzialność Stron za dochowanie tajemnicy obejmuje także zachowania ich pracowników i podwykonawców.

## **§10**

### **Sila wyższa**

1. 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.

2. 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.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
4. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4 ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy.

## §11

### Odstąpienie od Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy. W takim przypadku nie mają zastosowania przepisy o karach umownych, o których mowa w § 5 ust. 10.
2. W przypadku, gdy łączna wysokość naliczonych kar umownych przekroczy kwotę równą 15% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego wypowiedzenia niniejszej Umowy z winy Wykonawcy. W takim przypadku nie ma zastosowania przepis §5 ust. **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.** i wówczas Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić należne Zamawiającemu kary umowne.
3. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę wykonywania Przedmiotu Umowy przez okres 7 dni oraz niewznowienia jej wykonywania mimo pisemnego wezwania Zamawiającego w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej Umowy z winy Wykonawcy.

## §12

### Przetwarzanie Danych Osobowych

1. Przetwarzanie Danych Osobowych możliwe jest wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r., nr 100, poz. 1024); i będzie przestrzegał zapisów w nich ujętych z należytą skrupulatnością i szczególną starannością.
3. Wykonawca przed rozpoczęciem Przetwarzania Danych Osobowych zobowiązany jest do podjęcia środków zabezpieczających zbiór danych, o których mowa w art. 36-39 Ustawy oraz w Rozporządzeniu.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia wszelkich środków służących zachowaniu w tajemnicy powierzonych Danych osobowych podmiotów objętych Umową, w szczególności mających na celu zapobieganie udostępnienia danych, w jakikolwiek sposób, osobom trzecim.

5. Wykonawca zobowiązany jest do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia Danych Osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiającego albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.

### §13

#### Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy bez zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mieć będą obowiązujące przepisy prawa w tym przepisy ustawy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2016 r., poz.380 z późn. zm.) oraz Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).
3. Zmiana Umowy może być dokonana przez Strony jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adres poczty elektronicznej na potrzeby składania zawiadomień:

ze strony Zamawiającego:

Centrum Projektów Europejskich, ul. Domaniewska 39a, 02 672 Warszawa,

Tel: ....., e-mail: .....

Tel: ....., e-mail: .....

Tel: ....., e-mail: .....

ze strony Wykonawcy:

Tel: ....., e-mail: .....

### §14 Załączniki

Integralną część Umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy wykonawcy

Załącznik nr 3 – Wykaz osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia

Załącznik nr 4 – Protokół odbioru

Załącznik nr 5 – Porozumienie w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### 1. Wprowadzenie

Aplikacja informatyczna do zbierania, transmisji i obróbki danych, będąca przedmiotem niniejszego zamówienia, będzie wspierała organizację naborów projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Rosja 2014-2020 oraz służyła jako źródło informacji o złożonych wnioskach projektowych.

#### 1.1 Zawartość dokumentu

W rozdziale 2. zamieszczone jest krótkie wprowadzenie do funkcjonalności i kontekstu budowy Aplikacji. Zasadniczą treść dokumentu stanowi specyfikacja wymagań funkcjonalnych, niefunkcjonalnych i wymagań dotyczących procesu wdrożenia Aplikacji. Jest ona zamieszczona w rozdziałach 3. – 5.

#### 1.2 Stosowane skróty i oznaczenia

**Aplikacja** – narzędzie informatyczne będące przedmiotem niniejszego zamówienia, złożone z Modułu Beneficjenta, Modułu Administratora oraz Modułu Asesora.

**Moduł Beneficjenta** – moduł Aplikacji dostępny w sieci Internet po odpowiednim zalogowaniu użytkownika, służący do wypełniania formularza „Full application form” (FAF) wraz z załącznikiem „Project budget” oraz pozostałymi załącznikami, które beneficjent będzie mógł zapisywać w aplikacji i przekazywać do WST.

**Moduł Administratora** – moduł Aplikacji, pozwalający na przetwarzanie, zarządzanie FAF w celu tworzenia raportów przez Zamawiającego, a także przekazywanie danych do Centralnego systemu teleinformatycznego SL 2014.

**Moduł Asesora** - moduł przeznaczony dla zewnętrznych asesorów oceniających projekty, dostępny z sieci Internet po odpowiednim zalogowaniu użytkownika. Uprawnienia dla asesora nadawane są przez Moduł Administratora.

**Formularz** – interfejs ekranowy pozwalający na wprowadzanie, edytowanie, usuwanie danych przy pomocy zestawu sekcji, pól i tabel, opatrzonych etykietami.

**Full application form, FAF** – wniosek aplikacyjny (wraz z załącznikiem „Project budget” oraz pozostałymi załącznikami) w Programie Współpracy Transgranicznej Polska – Rosja 2014-2020; dokument strukturalny, którego wzór stanowią załączniki nr 1 i 2 (a-c) do OPZ. Załączone aneksy do FAF dotyczą pierwszego naboru projektów, liczba i treść aneksów do kolejnych naborów może ulec zmianie.

**OPZ** – niniejszy dokument (Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ).

**Oprogramowanie bazowe** – oprogramowanie stanowiące środowisko pracy aplikacji (np. systemy operacyjne, serwery baz danych, serwery aplikacyjne, serwery webowe).

**Oprogramowanie dedykowane** – oprogramowanie wytworzone przez Wykonawcę na potrzeby aplikacji.

**Oprogramowanie podstawowe** – oprogramowanie wchodzące w skład aplikacji lub będące podstawą jego budowy (np. platformy do budowy aplikacji, biblioteki, standardowe moduły funkcjonalne), wytworzone przez Wykonawcę lub inny podmiot przed dniem zawarcia umowy.

**SIWZ** – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia obowiązująca w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**WST** – Wspólny Sekretariat Techniczny Programu Współpracy Transgranicznej Polska - Rosja 2014-2020, zlokalizowany w Centrum Projektów Europejskich.

## 2. Koncepcja funkcjonalna Aplikacji

Aplikacja będzie wykorzystywana przez pracowników WST do gromadzenia dokumentów FAF przekazywanych przez beneficjentów i zarządzania nimi. Dodatkowo asesory zewnętrzni wyznaczeni przez Zamawiającego będą mogli oceniać wnioski FAF po odpowiednim zalogowaniu i nadaniu im uprawnień.

Proces obsługi naboru, wspierany przez Aplikację, będzie przebiegał następująco:

- Po ogłoszeniu naboru, beneficjenci przygotowują FAF przy pomocy formularza (Moduł Beneficjenta). W momencie zatwierdzenia poprawnie wypełnionego dokumentu, aplikacja przekazuje go do Modułu Administratora oznaczając unikatowym identyfikatorem oraz datą przekazania oraz generuje dokument w formie PDF z tym samym unikatowym identyfikatorem oraz datą przekazania, które stanowią mechanizm weryfikacji zgodności dokumentu papierowego i elektronicznego. Beneficjent drukuje dokument. Beneficjent podpisuje dokument papierowy i przekazuje go do WST.
- WST przeprowadza ocenę administracyjną otrzymanych FAF, wypełniając dla każdego FAF arkusz oceny administracyjnej. Na tym etapie WST może zwrócić się do beneficjenta o wyjaśnienie/uzupełnienie wniosku. Wynik oceny administracyjnej ma formę „pozytywna – negatywna”.
- Dokumenty, które pozytywnie przeszły ocenę administracyjną, podlegają ocenie merytorycznej:
  - arkusz oceny merytorycznej jest wypełniany przez co najmniej dwóch ekspertów: wewnętrznego (pracownika WST) oraz zewnętrznego,
  - w przypadku gdy wynik oceny obu ekspertów jest taki sam (tzn. „pozytywny-pozytywny” lub „negatywny-negatywny”) oraz różnica pomiędzy ocenami ekspertów nie przekracza 20 punktów, Aplikacja wylicza średnią ocen z obu arkuszy i zapisuje wynik jako ostateczną ocenę,
  - w przypadku gdy wynik oceny obu ekspertów jest różny (tzn. „pozytywny-negatywny” lub „negatywny-pozytywny”) lub różnica pomiędzy ocenami ekspertów przekracza 20 punktów, WST zamawia dodatkową ocenę trzeciego eksperta; w takim przypadku wynikiem ostatecznym oceny jest wynik przeważający pośród trzech (na przykład, w przypadku wyników „pozytywny-negatywny-pozytywny” będzie to wynik „pozytywny”), a ocena ostateczna będzie średnią ocen z trzeciego arkusza oraz arkusza o wyniku najbardziej zbliżonym do trzeciego arkusza<sup>1</sup>; Aplikacja musi umożliwiać edycję oceny ostatecznej,
  - wyliczone na każdym etapie średnie ocen mogą dodatkowo podlegać modyfikacji przez komisję oceniającą projekty – wówczas może powstać dodatkowy (trzeci lub czwarty) arkusz oceny komisji; w takim przypadku wynik i ocena komisji mają być ujęte w rankingu jako ocena ostateczna.
- WST może zwracać się do beneficjenta o poprawienie i uzupełnienie dokumentu. Poprawiony i uzupełniony dokument beneficjent przekazuje poprzez Moduł Beneficjenta do WST. Aplikacja przechowuje go jako kolejną wersję dokumentu FAF. Aplikacja musi umożliwiać porównywanie kolejnych wersji FAF i śledzenie zmian jakie zostały do nich wprowadzone.
- Rezultatem oceny merytorycznej jest uzyskana liczba punktów oraz wynik (pozytywny lub negatywny). Tworzona jest lista rankingowa, na której dokumenty FAF są uszeregowane

<sup>1</sup> W przypadku różnych pierwszych dwóch wyników „pozytywny-negatywny” (albo odwrotnie) będzie to średnia ocen z dwóch arkuszy o tym samym wyniku. W przypadku różnicy pomiędzy ocenami pierwszych dwóch ekspertów (z jednakowym wynikiem) przekraczającej 20 punktów, będzie to średnia dwóch najwyższych ocen (przy wyniku „pozytywny”) albo średnia dwóch najniższych ocen (przy wyniku „negatywny”).



względem liczby otrzymanych punktów. Dofinansowanie otrzymują projekty, które przeszły ocenę administracyjną i merytoryczną z wynikiem pozytywnym i otrzymały najwięcej punktów, do wyczerpania puli środków przeznaczonych na dofinansowanie.

### **3. Wymagania ogólne**

#### **WO01 Zgodność z przepisami prawa, normami i wytycznymi**

Aplikacja musi być zgodna z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi oraz dokumentami programowymi, a w szczególności z następującymi dokumentami:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 12.04.2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2012 r. poz. 526),
- Ustawa z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 ze zm.).
- Regulation (EU) No 232/2014 of the European Parliament and of the Council of 11 March 2014 establishing a European Neighbourhood Instrument, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/ALL/?uri=CELEX:32014R0232>
- Commission Implementing Regulation (EU) No 897/2014 of 18 August 2014 laying down specific provisions for the implementation of cross-border cooperation programmes financed under Regulation (EU) No 232/2014 of the European Parliament and the Council establishing a European Neighbourhood Instrument, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX%3A32014R0897>
- Wspólny Program Operacyjny Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 <http://www.lt-pl-ru.eu/upload/en/JOP%20PL-RU.pdf>
- Programme Manual Part I – Applicant (aktualizowany dla każdego naboru).

### **4. Wymagania funkcjonalne**

#### **4.1 Moduł Beneficjenta**

##### **4.1.1 Zarządzanie kontami beneficjentów**

##### **WF-ZK01 Założenie konta beneficjenta**

Aplikacja musi umożliwiać beneficjentowi samodzielne założenie konta. Aplikacja musi posiadać mechanizm zabezpieczający przed zakładaniem konta przez roboty. Aplikacja musi weryfikować poprawność adresu e-mail podanego przy zakładaniu konta poprzez wysłanie na ten adres e-mail wiadomości zawierającej link aktywujący konto.

Zamawiający przekaże Wykonawcy:

- zakres danych wymaganych do wprowadzenia podczas zakładania konta beneficjenta,
- wymagania odnośnie budowy haseł użytkowników Modułu Beneficjenta,
- treść wiadomości e-mail służącej do weryfikacji adresu e-mail.

##### **WF-ZK02 Zarządzanie kontem beneficjenta**

Aplikacja musi umożliwiać zalogowanemu beneficjentowi:

- zmianę hasła dostępowego,
- zmianę danych beneficjenta.

##### **4.1.2 Obsługa dokumentów**

##### **WF-OD01 Tworzenie dokumentów**

Aplikacja musi umożliwiać tworzenie nowych dokumentów FAF o strukturze określonej w załącznikach 1, 2 (a-c).

#### **WF-OD02 Sprawdzanie poprawności kontekstowej**

Aplikacja musi udostępniać funkcję sprawdzania poprawności dokumentu względem:

- reguł poprawności kontekstowej,
- reguł opisanych w wymaganiu WF-ED11.

W przypadku stwierdzenia błędów, aplikacja musi wyświetlać listę komunikatów o błędach. Dla błędu wybranego z listy, aplikacja musi wskazywać (np. poprzez oznaczenie kolorem) pola, których dotyczy błąd (jeden błąd może dotyczyć wielu pól).

Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę reguł poprawności kontekstowej, które muszą podlegać sprawdzaniu, wraz z komunikatami o błędach.

#### **WF-OD03 Zapisywanie dokumentów na koncie beneficjenta**

Aplikacja musi umożliwiać zapisanie edytowanego dokumentu wraz z załącznikami i załącznikami binarnymi na koncie beneficjenta. Jeśli zapisywany dokument nie spełnia reguł poprawności (zob. WF-OD02 i WF-ED11), aplikacja musi przed zapisaniem wyświetlić stosowne ostrzeżenie.

#### **WF-OD04 Zarządzanie dokumentami na koncie beneficjenta**

Aplikacja musi umożliwić wyświetlenie dokumentów na koncie beneficjenta, z podziałem na dokumenty robocze i przekazane do WST.

Aplikacja musi umożliwiać:

- podgląd dowolnego dokumentu,
- edycję dokumentu roboczego,
- usunięcie dokumentu roboczego.

#### **WF-OD05 Przekazywanie dokumentów do WST**

Aplikacja musi umożliwiać beneficjentowi przekazanie do WST dokumentu spełniającego reguły poprawności, o których jest mowa w wymaganiach WF-OD02 i WF-ED11 wraz z załącznikami. Przekazanie dokumentu nie musi polegać na jego fizycznym przemieszczeniu i może być zaimplementowane np. jako zmiana statusu dokumentu.

W momencie przekazania dokumentu, Aplikacja musi przypisać mu unikatowy identyfikator oraz datę przekazania wyznaczoną w oparciu o faktyczny czas (bez względu na ustawienia na stacji roboczej użytkownika).

#### **WF-OD06 Blokowanie przekazywania FAF**

Aplikacja musi blokować możliwość przekazywania FAF przez beneficjentów od określonej daty i godziny.

#### **WF-OD07 Drukowanie dokumentów**

Aplikacja musi umożliwiać zapisanie dokumentu w formacie PDF w formie graficznej odpowiadającej wzorowi danego formularza.

Każda strona postaci PDF dokumentu zatwierdzonego musi zawierać jego identyfikator oraz datę przekazania (zob. WF-OD05).

Każda strona postaci PDF dokumentu niezatwierdzonego musi zawierać czytelny napis „DRAFT”.

Każda strona postaci PDF dokumentu musi zawierać numer strony wraz z ogólną liczbą stron.

### **4.1.3 Edycja dokumentów**

#### **WF-ED01 Edycja dokumentów**

Aplikacja musi umożliwiać edycję dokumentów FAF przy pomocy formularzy, z wykorzystaniem następujących kontroltek edycyjnych:

- pole tekstowe,
- pole kwotowe (pole tekstowe zawierające kwotę, wyświetlaną w formacie 1 234 567,89),
- pole edycji dłuższego tekstu (*textarea*) bez formatowania,
- pole wyboru jednej wartości (*combo*),

- pole wyboru wielu wartości,
- pole wyboru jednej lub wielu wartości, umożliwiające wprowadzenie części nazwy wartości i podpowiadające pasujące wartości w trakcie wpisywania,
- pole tak/nie (*checkbox*),
- pole wyboru jednej z opcji w formie tzw. przycisków radiowych (*radio buttons*).

Pola wyboru jednej lub wielu wartości muszą umożliwiać wybór wartości z:

- określonego słownika wartości (np. FAF, sekcja 9, pole „Nationality of the organisation”)
- listy wartości zależnych od wartości uprzednio wprowadzonych w dokumencie, np.:
  - wskaźniki dostępne w polu wyboru w sekcji 3.4.1 i 3.4.2 FAF, w kolumnie „Indicator” zależą od priorytetu określonego w polu 1.2,
  - w ostatniej kolumnie tabeli w sekcji 5.2 FAF pole wyboru musi wyświetlać wartości: „lead beneficiary”, „beneficiary 1”, ..., „beneficiary *n*”, gdzie *n* jest liczbą beneficjentów wprowadzonych w sekcji 10).

#### **WF-ED02 Hierarchiczna budowa formularza, nawigacja po formularzu**

Aplikacja musi umożliwiać efektywną nawigację po formularzu z wykorzystaniem jego hierarchicznej struktury, w szczególności:

- przełączanie pomiędzy dokumentem głównym a załącznikami,
- zwijanie i rozwijanie sekcji formularza,
- możliwość wyświetlenia spisu treści, pozwalającego na szybkie przejście do wybranej sekcji dokumentu lub załącznika.

Wykonawca w prototypie interfejsu użytkownika (zob. WP-PW02) zaproponuje sposób nawigacji po formularzu.

#### **WF-ED03 Podpowiedzi**

Dla wybranych sekcji i pól formularza, aplikacja musi udostępniać podpowiedzi, widoczne np. w formie ikon na formularzu, z treścią podpowiedzi wyświetlaną np. po najechnięciu myszą na ikonę. Wykonawca w prototypie interfejsu użytkownika (zob. WP-PW02) zaproponuje konkretny sposób wyświetlania podpowiedzi.

Jako podpowiedzi będą wyświetlane m. in. przypisy umieszczone we wzorze dokumentu FAF.

#### **WF-ED04 Sekcje powtarzalne**

Aplikacja musi umożliwiać – zgodnie ze strukturą dokumentu – wykorzystanie sekcji powtarzalnych, w szczególności dodawanie i usuwanie powtórzeń sekcji.

Przykład sekcji powtarzalnej: FAF, punkt 3.6, sekcja powtarzalna „Year 1”.

#### **WF-ED05 Tabele o zmiennej liczbie wierszy**

Aplikacja musi umożliwiać – zgodnie ze strukturą dokumentu – wykorzystanie tabel o ustalonych kolumnach i zmiennej liczbie wierszy. Dla niektórych tabel może być określona maksymalna dopuszczalna liczba wierszy w tabeli.

Przykład tabeli o zmiennej liczbie wierszy: FAF, punkt 3.4.1.

#### **WF-ED06 Tabele o stałej liczbie wierszy i kolumn**

Aplikacja musi umożliwiać – zgodnie ze strukturą dokumentu – wykorzystanie tabel o stałej liczbie wierszy i kolumn.

Przykład tabeli o stałej liczbie wierszy i kolumn: FAF, sekcja 7.3.

#### **WF-ED07 Tabele o zmiennej liczbie kolumn**

Aplikacja musi umożliwiać – zgodnie ze strukturą dokumentu – wykorzystanie tabel o ustalonych wierszach i zmiennej liczbie kolumn. Dla takich tabel mogą być określone:

- inicjalnie wyświetlane kolumny,
- minimalna i maksymalna liczba kolumn,

- warunek wskazujący, kiedy funkcja dodawania kolejnych kolumn jest dostępna (nie spełnienie tego warunku musi oznaczać, że dodawanie nowych kolumn nie jest możliwe).

Przykład tabeli o zmiennej liczbie kolumn: Project budget, zakładka 2.3 Payments. Dodawanie nowych kolumn jest możliwe, jeśli okres trwania projektu (FAF, pole 1.9) jest większy niż 24 miesiące (zob. WF-OB05).

#### **WF-ED08 Automatyczne wypełnianie fragmentów dokumentu**

Aplikacja musi automatycznie wypełniać określone fragmenty (sekcje, tabele, pola) dokumentu na podstawie danych wcześniej wprowadzonych do formularza.

Przykład: tabela w sekcji 1.6 FAF musi zostać automatycznie wypełniona wierszami aktywności w oparciu o aktywności wprowadzone w sekcji 9.1.

Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę fragmentów dokumentu FAF, które mają być wypełniane automatycznie, wraz z określeniem źródła danych dla tego wypełnienia.

#### **WF-ED09 Sekcje warunkowe**

Aplikacja musi umożliwiać wykorzystanie sekcji warunkowych, tj. sekcji wyświetlanych lub ukrywanych w zależności od tego, czy spełniony jest warunek logiczny oparty o wartości wprowadzone w innych polach formularza.

Przykład sekcji warunkowej: FAF, punkt 3.5.

Sekcja warunkowa może w szczególności obejmować cały załącznik do FAF (np. Annex A9 dotyczy tylko projektów infrastrukturalnych i jest wypełniany w jednej z dwóch wersji, w zależności od narodowości beneficjenta).

Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę sekcji warunkowych występujących w formularzu FAF wraz z warunkami ich wyświetlania.

#### **WF-ED10 Załączniki binarne**

Aplikacja musi umożliwiać dołączanie do edytowanych dokumentów załączników w dowolnym formacie. Załączniki takie stanowią integralną część dokumentu.

#### **WF-ED11 Kontrola poprawności w trakcie edycji**

Aplikacja musi na bieżąco, w trakcie edycji, kontrolować:

- poprawność wprowadzonych wartości względem typów pól,
- wypełnienie pól wymaganych,
- dla pól liczbowych i kwotowych: czy wprowadzona liczba (kwota) jest w wymaganym zakresie.

W przypadku wprowadzenia błędnych wartości, aplikacja musi – bezpośrednio po zakończeniu edycji pola (np. po przejściu do kolejnego pola) oznaczyć pole jako błędne i wyświetlić informację o błędzie. Wykonawca w prototypie interfejsu użytkownika (zob. WP-PW02) zaproponuje sposób oznaczania błędnych pól i wyświetlania informacji o błędach.

Dla pól tekstowych, dla których w szablonie dokumentu określono maksymalną liczbę znaków w polu, aplikacja musi:

- wyświetlać obok pola i na bieżąco aktualizować liczbę znaków, jaka pozostała do wpisania,
- uniemożliwiać wprowadzenie tekstu dłuższego niż maksymalna liczba znaków.

Dla pól kwotowych, aplikacja musi uniemożliwiać wprowadzenie wartości nie będącej poprawną kwotą, w szczególności musi uniemożliwiać wprowadzenie więcej niż dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający przekazuje Wykonawcy informacje niezbędne do implementacji kontroli poprawności w trakcie edycji, tj.:

- typy pól,
- wymagalność pól,
- dopuszczalne zakresy wartości dla pól liczbowych i kwotowych,
- maksymalne długości pól tekstowych.

## **WF-ED12 Wyliczanie wartości pól**

Aplikacja musi na bieżąco, w trakcie edycji, wyliczać i aktualizować wartości pól obliczanych w oparciu o inne pola formularza.

Zamawiający przekaze Wykonawcy listę pól obliczanych oraz wzory obliczania wartości tych pól.

## **WF-ED13 Pola nieedytowalne**

Aplikacja nie może pozwalać na edycję pól nieedytowalnych. Aplikacja musi wyświetlać pola nieedytowalne w sposób pozwalający na ich odróżnienie od pól edytowalnych (np. inny kolor tła).

Polami nieedytowalnymi są np. pola obliczane (zob. WF-ED12).

Zamawiający przekaze Wykonawcy listę pól nieedytowalnych.

## **4.2 Moduł Administratora**

### **4.2.1 Zarządzanie dokumentami**

#### **WF-ZD01 Wyszukiwanie**

Moduł Administratora musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów:

- pełnotekstowe (w treści dokumentu),
- wg metadanych i wybranych przez użytkownika Aplikacji pól w treści dokumentów, np. wg:
  - statusu dokumentu,
  - regionu realizacji projektu,
  - beneficjenta.

#### **WF-ZD02 Przeglądanie dokumentów**

W celu ułatwienia przeglądania dokumentów, Aplikacja musi wyświetlać formularz w postaci ułatwiającej nawigację z wykorzystaniem jego hierarchicznej struktury (np. przy pomocy drzewa nawigacyjnego, zakładek i/lub mechanizmu zwijania-rozwijania).

Wykonawca w prototypie interfejsu użytkownika (zob. WP-PW02) zaproponuje sposób wyświetlania formularza i nawigacji po nim.

#### **WF-ZD03 Statusy dokumentów**

Aplikacja musi przechowywać i wyświetlać status każdego dokumentu oraz umożliwiać jego zmianę odpowiednio do bieżącego etapu obsługi dokumentu.

Zamawiający przewiduje zastosowanie następujących statusów:

- roboczy (przed przekazaniem przez beneficjenta),
- nowy,
- w trakcie oceny administracyjnej,
- w trakcie oceny administracyjnej – oczekiwanie na wyjaśnienie beneficjenta,
- ocena administracyjna – pozytywna,
- ocena administracyjna – negatywna,
- ocena merytoryczna – pozytywna,
- ocena merytoryczna – negatywna,
- udzielono dofinansowania,
- nie udzielono dofinansowania.

Po każdej zmianie statusu dokumentu, Aplikacja musi wysyłać do beneficjenta wiadomość e-mail z powiadomieniem o zmianie statusu. Zamawiający przekaze Wykonawcy treść wiadomości e-mail. Aplikacja musi ograniczać możliwość wykonania wybranych funkcji tylko do określonych statusów, np. wprowadzenie oceny administracyjnej będzie możliwe tylko dla dokumentów w statusie „w trakcie oceny administracyjnej”.

Podana lista statusów nie jest ostateczna i może podlegać zmianom. Ewentualne zmiany statusów zaproponowane przez Wykonawcę będą podlegały zatwierdzeniu przez Zamawiającego.



#### **WF-ZD04 Wersjonowanie dokumentów**

Aplikacja musi przechowywać historię wersji dokumentu. Jako kolejną wersję dokumentu Aplikacja musi zapisywać:

- dokument ponownie przekazany do WST po dokonaniu poprawek przez beneficjenta,
- dokument poprawiony przez pracownika WST.

Aplikacja musi umożliwiać wyświetlenie historycznych wersji dokumentu. Aplikacja musi umożliwiać porównanie treści dwóch wybranych wersji dokumentu poprzez ich wyświetlenie w układzie dwóch kolumn oraz oznaczenie (np. kolorem) pól, których treść różni się w obu wersjach.

#### **WF-ZD05 Drukowanie dokumentów**

Aplikacja musi umożliwiać zapisanie dokumentu w formacie PDF w formie graficznej odpowiadającej wzorowi danego formularza, w następujących postaciach:

- pełny dokument FAF z załącznikami,
- dokument FAF bez załączników.

Każda strona postaci PDF dokumentu musi zawierać jego identyfikator, datę przekazania przez beneficjenta (zob. WF-OD05) oraz numer strony wraz z ogólną liczbą stron.

#### **WF-ZD06 Dostęp do załączników binarnych**

Aplikacja musi umożliwiać zapisanie do plików załączników binarnych dołączonych do dokumentu FAF zgodnie z wymaganiem WF-ED10.

Aplikacja musi umożliwiać wyświetlenie załączników binarnych w formatach obsługiwanych przez przeglądarki internetowe (np. PDF, JPG).

#### **WF-ZD07 Zapis załączników „Project budget” w formacie Ms Excel**

Aplikacja musi umożliwiać zapisanie załącznika „Project budget” do pliku w formacie Ms Excel.

### **4.2.2 Obsługa dokumentów**

#### **WF-OB01 Edycja dokumentów**

Aplikacja musi umożliwiać pracownikom WST poprawianie dokumentów FAF przekazanych przez beneficjentów.

#### **WF-OB02 Przekazanie dokumentu do poprawek**

Aplikacja musi umożliwiać przekazanie wybranego dokumentu beneficjentowi do poprawek.

Przekazanie dokumentu nie musi polegać na jego fizycznym przemieszczeniu i może być zaimplementowane np. jako zmiana statusu dokumentu.

#### **WF-OB03 Wprowadzanie oceny administracyjnej**

Dla dokumentów o statusie „W trakcie oceny administracyjnej”, Moduł Administratora musi umożliwiać wprowadzenie wyników oceny administracyjnej wg formularza o ustalonym wzorze oraz końcowego wyniku tej oceny w postaci wartości logicznej („pozytywna” lub „negatywna”). Po zapisaniu wyników oceny administracyjnej, Aplikacja musi zmienić status dokumentu na „ocena administracyjna – pozytywna” lub „ocena administracyjna – negatywna”.

Wzór arkusza oceny administracyjnej znajduje się w załączniku nr 3 do OPZ.

#### **WF-OB04 Wprowadzanie oceny merytorycznej**

Dla dokumentów o statusie „ocena administracyjna – pozytywna”, Moduł Administratora musi umożliwiać przeprowadzenie oceny merytorycznej zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale 2.

Wykonawca proponuje sposób wsparcia procedury oceny merytorycznej przez Moduł Administratora. Zaproponowany sposób wsparcia będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Moduł Administratora musi udostępniać dwie metody wprowadzania arkusza oceny merytorycznej:

- w interfejsie użytkownika Modułu, przy pomocy formularza,

- poprzez załadowanie pliku w formacie Ms Excel wg ustalonego wzoru, pozwalającego na wczytanie poszczególnych elementów oceny z określonych pól arkusza.

Wzór arkusza oceny merytorycznej znajduje się w załączniku nr 3 do OPZ.

#### **WF-OB05 Przedłużenie projektu**

Dla dokumentów o statusie „ocena merytoryczna – pozytywna”, Moduł Administratora musi umożliwiać zmianę okresu trwania projektu (FAF, pole 1.9) powyżej 24 miesięcy.

#### **WF-OB06 Generowanie fiszki projektu**

Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie na podstawie FAF fiszki projektu – jednostronicowego dokumentu, zawierającego podstawowe dane projektu. Aplikacja musi umożliwiać wydrukowanie fiszki projektu.

Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór fiszki projektu wraz z informacją, które pola FAF mają być umieszczone na fiszce.

#### **WF-OB07 Eksport do systemu SL2014**

Aplikacja musi umożliwiać eksport do systemu SL2014:

- wybranego dokumentu FAF,
- wybranych pól danego dokumentu FAF,
- listy dokumentów FAF będącej wynikiem wyszukiwania (zob. WF-ZD01).

Eksport musi się odbywać z wykorzystaniem usług sieciowych (ang. *web services*) udostępnianych przez SL2014.

Aplikacja musi dokonywać odpowiednich przekształceń dokumentów FAF przechowywanych w Aplikacji na format akceptowany przez SL2014. Wykonawca przedstawi projekt odwzorowania struktury dokumentu FAF na format akceptowany przez SL2014. Projekt będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Zamawiający przekaze Wykonawcy podręcznik integratora systemu SL2014.

### **4.2.3 Raporty**

#### **WF-RA01 Dane raportowe**

Aplikacja musi pobierać z treści dokumentów i zapisywać w bazie danych dane wykorzystywane do generowania raportów, pochodzące z dokumentu FAF oraz załącznika „Project budget”.

W przypadku utworzenia kolejnej wersji danego dokumentu (zob. WF-ZD04), Aplikacja musi aktualizować odpowiednie dane zapisane w bazie danych.

Wykonawca przedstawi projekt schematu bazy danych, w której będzie gromadził dane raportowe.

Projekt będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

#### **WF-RA02 Raporty**

Moduł Administratora musi umożliwiać generowanie następujących raportów z:

- danych wszystkich złożonych wniosków FAF,
- danych z budżetów projektów,
- wskaźników projektów.

Raporty muszą mieć postać plików w formacie Ms Excel (lub możliwych do wczytania do programu Ms Excel) zawierających dane źródłowe możliwe do dalszego przetwarzania np. przy pomocy tabeli przestawnej. Aplikacja musi umożliwiać użytkownikowi wybór pól, które będą generowane jako kolumny w raporcie.

Wykonawca przedstawi projekt zawartości informacyjnej raportów. Projekt będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

### **WF-RA03 Lista rankingowa projektów**

Aplikacja musi umożliwiać wygenerowanie listy rankingowej projektów, które przeszły ocenę administracyjną i merytoryczną, uszeregowanych wg liczby punktów uzyskanej podczas oceny merytorycznej. Aplikacja musi umożliwiać zapisanie listy rankingowej w formacie Ms Excel. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór listy rankingowej projektów.

### **WF-RA04 Generator raportów**

Wymaganie opcjonalne.

Aplikacja musi posiadać mechanizm generowania raportów z bazy danych, o której mowa w wymaganiu WF-RA01, do formatu Ms Excel, z możliwością tworzenia nowych i modyfikacji istniejących raportów za pomocą graficznego interfejsu użytkownika, bez konieczności pisania kodu, skryptów ani zapytań.

Mechanizm generowania raportów musi posiadać udogodnienia dla zaawansowanych użytkowników pozwalające zdefiniować źródło danych raportu za pomocą kodu, skryptów i zapytań.

Raporty, o których mowa w wymaganiu WF-RA02, muszą być wykonane przy pomocy generatora raportów.

## **4.2.4 Administracja i konfiguracja**

### **WF-AD01 Użytkownicy i uprawnienia**

Aplikacja musi umożliwiać:

- zarządzanie kontami użytkowników Modułu Administratora, tzn. tworzenie, edycję i dezaktywowanie kont użytkowników,
- przydzielanie użytkownikom uprawnień do poszczególnych funkcji Modułu Administratora.

Konta użytkowników Modułu Administratora będą zarządzane odrębnie od kont beneficjentów (zob. WF-ZK01) oraz od kont dostępowych do Modułu Asesora (zob. WF-MA02).

### **WF-AD02 Blokowanie kont beneficjentów**

Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi zablokowanie wybranego konta beneficjenta.

## **4.3 Moduł Asesora**

### **WF-MA01 Udostępnianie dokumentów FAF w Module Asesora**

Wyodrębniony moduł funkcjonalny aplikacji (Moduł Asesora) musi umożliwiać zalogowanym użytkownikom dostęp przez sieć Internet do wybranych dokumentów FAF wraz z załącznikami. Po zalogowaniu, Moduł Asesora musi wyświetlać listę dokumentów udostępnionych danemu użytkownikowi. Po wybraniu dokumentu z listy, moduł internetowy musi umożliwiać:

- wyświetlenie dokumentu,
- zapisanie dokumentu na dysk w formacie PDF,
- wyświetlenie lub zapisanie na dysk załączników binarnych do dokumentu.

Dokumenty dostępne w Module Asesora nie mogą obejmować wybranych załączników zawierających dane osobowe. Zamawiający przekaze Wykonawcy listę załączników do FAF, które nie będą dostępne w Module Asesora.

### **WF-MA02 Wprowadzanie oceny merytorycznej**

Moduł Asesora musi umożliwiać wypełnienie i przekazanie do WST karty oceny merytorycznej dla dokumentu udostępnionego użytkownikowi w tym module.

Sposób udostępniania asesorom karty oceny merytorycznej, jej wypełniania i przekazywania do WST musi być zgodny z procedurą opisaną w rozdziale 2. oraz ze sposobem realizacji wymagania WF-OB04.

## **WF-MA03 Konfigurowanie kont dostępowych do Modułu Asesora**

Aplikacja musi umożliwiać uprawnionemu użytkownikowi:

- zakładanie kont dostępowych do Modułu Asesora,
- dezaktywowanie kont dostępowych do Modułu Asesora,
- określanie dokumentów, które będą dostępne poprzez dane konto dostępne.

Konta dostępne do Modułu Asesora będą odrębne od kont użytkowników aplikacji, o których jest mowa w wymaganiu WF-AD01.

## **4.4 Wymagania niefunkcjonalne**

### **4.4.1 Architektura Aplikacji**

#### **WN-AR01 Architektura trójwarstwowa**

Aplikacja musi być zaimplementowana w architekturze trójwarstwowej, złożonej z co najmniej następujących warstw:

- bazy danych,
- warstwy logiki aplikacji,
- warstwy prezentacji.

#### **WN-AR02 Przeglądarka internetowa**

Obsługa Aplikacji musi się odbywać przy pomocy przeglądarki internetowej.

Aplikacja musi umożliwiać poprawną obsługę za pośrednictwem co najmniej następujących przeglądarek internetowych:

- Internet Explorer w wersji 8.0 lub nowszej,
- Firefox w wersji 49 lub nowszej,
- Chrome w wersji 49 lub nowszej.

Minimalna rozdzielczość typowego monitora, na którym będzie użytkowana Aplikacja to 1024x768.

### **4.4.2 Interfejs użytkownika**

#### **WN-IU01 Ergonomia interfejsu użytkownika**

Interfejs użytkownika musi być zgodny z przyjętymi zasadami ergonomii i musi pozwalać na efektywne i ergonomiczne korzystanie z Aplikacji.

Interfejs użytkownika musi być zgodny ze standardem Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0<sup>1</sup> na poziomie AA.

#### **WN-IU02 Język interfejsu użytkownika**

Interfejs użytkownika musi prezentować informacje w języku angielskim w sposób poprawny ortograficznie i gramatycznie.

#### **WN-IU03 Widoczność opcji menu i przyciski**

Opcje menu oraz przyciski reprezentujące funkcje, do których wykonania użytkownik nie ma uprawnień, muszą być niewidoczne dla użytkownika.

#### **WN-IU04 Komunikaty o błędach**

Komunikaty o błędach muszą być zrozumiałe dla użytkownika i informować o przyczynie błędu.

### **4.4.3 Bezpieczeństwo**

#### **WN-BE01 Logowanie**

Dostęp do odpowiedniego modułu Aplikacji (Modułu Administratora, Modułu Asesora lub Modułu Beneficjenta) będzie możliwy wyłącznie po zalogowaniu przy pomocy identyfikatora oraz hasła.

<sup>1</sup> <https://www.w3.org/TR/WCAG20/>

#### **WN-BE02 Hasła użytkowników**

Hasła użytkowników Aplikacji muszą być przechowywane w formie nie pozwalającej na ujawnienie hasła.

#### **WN-BE03 Rejestrowanie zdarzeń systemowych**

Aplikacja musi rejestrować zdarzenia systemowe w zakresie pozwalającym na przypisanie odpowiedzialności użytkowników za wykonane operacje.

Rejestrowane muszą być co najmniej następujące zdarzenia:

- prawidłowe logowanie użytkownika,
- błąd logowania użytkownika,
- dostęp do danych,
- operacje na danych (wprowadzenie/zmiana/usunięcie),
- import i eksport danych.

Rejestrowanie zdarzeń systemowych musi obejmować co najmniej następujące informacje:

- datę i godzinę operacji,
- identyfikator użytkownika,
- rodzaj operacji,
- identyfikator obiektu, którego dotyczyła operacja,
- adres IP, z którego została wykonana operacja.

#### **4.4.4 Wydajność**

##### **WN-WY01 Liczba użytkowników**

Liczba:

- kont użytkowników możliwych do konfiguracji w Aplikacji,
- użytkowników jednocześnie zalogowanych i korzystających z Aplikacji

nie może być ograniczona z góry. Licencje na oprogramowanie bazowe i podstawowe, udzielone i przekazane przez Wykonawcę, muszą umożliwiać korzystanie z Aplikacji przez nielimitowaną liczbę użytkowników.

##### **WN-WY02 Liczba jednoczesnych użytkowników**

Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną pracę co najmniej 50 użytkowników.

##### **WN-WY03 Czas reakcji Aplikacji**

Przy 30 jednocześnie pracujących użytkownikach, z których każdy generuje zapytanie do Aplikacji po 30 sekundach od uzyskania odpowiedzi na poprzednie zapytanie, czas odpowiedzi Aplikacji dla 95% zapytań musi nie przekraczać 2 sekund.

#### **4.4.5 Sprzęt i infrastruktura techniczna**

##### **WN-SP01 Zasoby sprzętowe**

Wykonawca na czas trwania projektu oraz świadczenia gwarancji (zob. WP-GW01) i wsparcia (zob. WP-GW02) zapewni na potrzeby Aplikacji zasoby sprzętowe (serwer lub serwery) dostępne w sieci Internet, pozwalające na uruchomienie dwóch instancji aplikacji (produkcyjnej i testowej). Parametry techniczne zasobów sprzętowych muszą zapewniać spełnienie wymagań wydajnościowych WN-WY02 i WN-WY03.

Wykonawca zapewni dostępność zasobów sprzętowych na poziomie 99,8%.

Uwaga: nie jest wymagane fizyczne posiadanie zasobów sprzętowych przez Wykonawcę. W celu realizacji tego wymagania, Wykonawca może skorzystać z dostępnych na rynku usług hostingu.

Zasoby sprzętowe muszą być fizycznie zlokalizowane na terenie Unii Europejskiej.

#### **WN-SP02 Oprogramowanie bazowe**

Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji oprogramowania bazowego niezbędnego do poprawnej pracy Aplikacji. Wykonawca przekaze Zamawiającemu licencje na oprogramowanie bazowe. W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę oprogramowania komercyjnego, Wykonawca wliczy cenę zakupu licencji na to oprogramowanie w cenę ofertową.

#### **WN-SP03 Stacja robocza beneficjenta**

Moduł Beneficjenta musi umożliwiać wydajną i efektywną pracę na stacji roboczej o następujących minimalnych parametrach:

- system operacyjny Windows XP lub nowszy,
- 1 GB pamięci operacyjnej,
- 5 GB wolnej przestrzeni dyskowej,
- rozdzielczość monitora 1024x768.

#### **WN-SP04 Dodatkowe oprogramowanie na stacji roboczej**

Aplikacja powinna sprawdzać stan dodatkowego oprogramowania na stacji roboczej użytkownika pod kątem swoich wymogów i w przypadku braku oprogramowania wymaganego do jego poprawnego działania (np. Adobe Flash Player, Java) powinna automatycznie informować o konieczności jego zainstalowania.

#### **WN-SP05 Certyfikat SSL**

Wykonawca zakupi (wygeneruje) i przekaze Zamawiającemu certyfikat SSL dla Aplikacji, umożliwiający bezpieczną komunikację z aplikacją przy pomocy protokołu SSL. Certyfikat musi być ważny w czasie trwania projektu oraz świadczenia gwarancji (zob. WP-GW01) i wsparcia (zob. WP-GW02). Certyfikat musi być podpisany przez zaufany urząd certyfikacji CA (WebTrust). Jeśli okres ważności certyfikatu będzie krótszy, Wykonawca zapewni jego odnowienie na wymagany okres.

## **5. Wymagania dotyczące procesu wdrożenia Aplikacji**

### **5.1 Zarządzanie projektem**

#### **WP-ZP01 Zatwierdzanie dokumentów**

Ileć w OPZ jest mowa o zatwierdzaniu dokumentów przez Zamawiającego, zatwierdzenie takie odbędzie się z zastosowaniem następującej procedury:

- Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokument podlegający zatwierdzeniu,
- Zamawiający zaakceptuje dokument przekazany przez Wykonawcę, lub zgłosi do niego uwagi w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania; nie zgłoszenie uwag w tym terminie oznaczać będzie zatwierdzenie dokumentu,
- w przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania uwag dokona niezbędnych poprawek i ponownie przekaze Zamawiającemu dokument do zatwierdzenia; w razie potrzeby strony zorganizują spotkanie w celu wyjaśnienia uwag,
- do ponownego zatwierdzenia ma zastosowanie procedura opisana powyżej, przy czym w kolejnych iteracjach procedury Zamawiający może zgłaszać uwagi wyłącznie do zapisów zmienionych w ramach poprzedniej iteracji.

#### **WP-ZP02 Plan projektu**

Po podpisaniu przez Zamawiającego z Wykonawcą umowy na wdrożenie Aplikacji, lecz nie później niż 7 dni od dnia podpisania umowy, Wykonawca przedstawi plan projektu (w języku polskim), obejmujący co najmniej:

- strukturę organizacyjną projektu, z uwzględnieniem zadań i odpowiedzialności zespołów roboczych i osób funkcyjnych, wraz z obsadą personalną,



- plan jakości projektu, zawierający procedury zapewnienia jakości poszczególnych produktów projektowych,
- harmonogram projektu, określający m. in.:
  - prace wymagające zaangażowania pracowników Zamawiającego,
  - zobowiązania Zamawiającego wraz z terminami ich wypełnienia,
  - kamienie milowe projektu.
- procedury akceptacyjne i wzory protokołów odbioru produktów projektu,
- wzory dokumentów projektowych,
- reguły zarządzania problemami i zmianami oraz zasady komunikacji.

Plan projektu będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

#### **WP-ZP03 Zarządzanie projektem**

Wykonawca powoła kierownika projektu, który – we współpracy z koordynatorem projektu po stronie Zamawiającego – będzie zarządzał projektem w sposób profesjonalny, zgodnie z przyjętymi zasadami i dobrymi praktykami.

#### **WP-ZP04 Spotkania projektowe**

Kierownik projektu po stronie Wykonawcy będzie brał udział w cyklicznych spotkaniach projektowych, służących:

- bieżącemu zarządzaniu projektem,
- omówieniu aktualnego stanu projektu,
- zidentyfikowaniu problemów i wskazaniu sposobów ich rozwiązania.

## **5.2 Projekt i wykonanie Aplikacji**

### **WP-PW01 Projekt techniczny Aplikacji**

Wykonawca opracuje projekt techniczny Aplikacji (w języku polskim), opisujący co najmniej:

- architekturę Aplikacji,
- podział Aplikacji na moduły,
- języki programowania i narzędzia programistyczne, jakich Wykonawca użyje do budowy Aplikacji,
- wykorzystane oprogramowanie bazowe i podstawowe, z podaniem zasad licencjonowania, z podziałem na:
  - oprogramowanie ogólnodostępne,
  - oprogramowanie opracowane we własnym zakresie przez Wykonawcę,
- wykorzystanie standardów i technologii informatycznych.

Projekt techniczny Aplikacji będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

### **WP-PW02 Prototyp interfejsu użytkownika**

Wykonawca opracuje prototyp interfejsu użytkownika poszczególnych modułów Aplikacji, zawierający co najmniej następujące elementy:

- projekt graficzny stałych elementów ekranu poszczególnych modułów Aplikacji (menu, pasków narzędzi, przycisków funkcyjnych, itp.),
- projekty kluczowych ekranów funkcjonalnych poszczególnych modułów Aplikacji.

Prototyp interfejsu użytkownika będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

### **WP-PW03 Prototypowanie Aplikacji**

Wykonawca będzie budował Aplikację techniką prototypowania, umożliwiającą prezentację częściowych wyników prac. Nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie Wykonawca dokona prezentacji bieżącego stanu Aplikacji dla Zamawiającego i umożliwi Zamawiającemu zgłaszanie uwag do prezentowanych funkcjonalności. Pierwszą taką prezentację Wykonawca przeprowadzi najpóźniej 3 tygodnie od dnia podpisania umowy.

#### **WP-PW04 Standardy i dokumentacja kodu źródłowego**

Kod źródłowy oprogramowania dedykowanego będzie tworzony zgodnie ze standardami opisanymi w publikacji „Java Code Conventions”<sup>1</sup>, lub odpowiednikami tych standardów dla języków programowania wykorzystanych do implementacji oprogramowania dedykowanego.

#### **WP-PW05 Dostęp do kodu źródłowego oprogramowania dedykowanego**

Nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie Wykonawca udostępni Zamawiającemu kompletny bieżący kod źródłowy oprogramowania dedykowanego w celu dokonania przez Zamawiającego analizy jakości kodu, zgodności kodu ze standardami, monitorowania przyrostów kodu oraz analizy ewentualnych błędów bezpieczeństwa Aplikacji. Pierwsze udostępnienie kodu źródłowego nastąpi najpóźniej 3 tygodnie od dnia podpisania umowy. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia uwag z analizy kodu źródłowego, przekazanych przez Zamawiającego.

### **5.3 Testy i wdrożenie**

#### **WP-TW01 Przedstawienie planu testów funkcjonalnych**

Wykonawca opracuje plan testów funkcjonalnych Aplikacji (w języku polskim), składający się ze scenariuszy testowych weryfikujących spełnienie wymagań funkcjonalnych. Plan testów funkcjonalnych będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

#### **WP-TW02 Opracowanie metodyki testów wydajnościowych Aplikacji**

Wykonawca opracuje i przedstawi metodykę przeprowadzenia testów wydajnościowych (w języku polskim), weryfikujących wydajność Aplikacji, w szczególności spełnienie wymagań wydajnościowych opisanych w wymaganiu WN-WY03. Metodyka ta musi obejmować co najmniej:

- wybór narzędzia do przeprowadzenia testów,
- scenariusz testów.

Metodyka testów wydajnościowych będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

#### **WP-TW03 Instalacja na środowisku testowym i produkcyjnym**

Wykonawca dokona instalacji Aplikacji na środowisku testowym oraz produkcyjnym.

#### **WP-TW04 Kopie bezpieczeństwa**

Wykonawca zapewni oprogramowanie umożliwiające regularne wykonywanie automatycznych kopii zapasowych kluczowych zasobów Aplikacji (np. bazy danych, plików konfiguracyjnych) oraz dokona jego inicjalnej konfiguracji.

#### **WP-TW05 Testy akceptacyjne**

Testy akceptacyjne będą obejmowały co najmniej:

- testy funkcjonalne zgodnie z zatwierdzonym planem testów funkcjonalnych,
- testy wydajnościowe zgodnie z zatwierdzoną metodyką testów wydajnościowych,
- testy integracji Aplikacji z SL2014,
- testy bezpieczeństwa, obejmujące co najmniej ryzyka wymienione w „OWASP Top 10 Application Security Risks - 2010”<sup>2</sup>

Testy funkcjonalne będą przeprowadzone przez Zamawiającego, przy asyście wykwalifikowanego pracownika Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wykonania we własnym zakresie dodatkowych testów funkcjonalnych, nie objętych planem testów.

Testy wydajnościowe, testy integracji Aplikacji z SL2014 oraz testy bezpieczeństwa będą przeprowadzone przez Wykonawcę przy asyście Zamawiającego. Wykonawca udostępni Zamawiającemu Aplikację do przeprowadzenia testów wydajnościowych. Wykonawca opracuje raport z testów wydajnościowych, testów integracji Aplikacji z SL2014 oraz testów bezpieczeństwa.

<sup>1</sup> 1997, Sun Microsystems, Inc., <http://www.oracle.com/technetwork/java/codeconventions-150003.pdf>

<sup>2</sup> [https://www.owasp.org/index.php/Top\\_10\\_2010-Main](https://www.owasp.org/index.php/Top_10_2010-Main)

Podpisanie protokołu odbioru Aplikacji nastąpi po wykonaniu testów akceptacyjnych, o ile nie zostaną stwierdzone negatywne rezultaty testów.

## **5.4 Szkolenia i dokumentacja**

### **WP-SD01 Szkolenia**

Wykonawca przeprowadzi następujące szkolenia:

- szkolenie dla użytkowników Aplikacji (20 osób), którego uczestnicy poznają sposób użytkowania Aplikacji,
- szkolenie dla administratorów Aplikacji (5 osób), obejmujące administrację i konfigurację Aplikacji.

Jedna grupa szkoleniowa może liczyć maksymalnie 10 osób.

Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminach uzgodnionych przez Wykonawcę z Zamawiającym, po podpisaniu przez strony protokołu odbioru Aplikacji, jednak nie później niż w ciągu 1 miesiąca od podpisania tego protokołu.

Przed rozpoczęciem szkoleń Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały szkoleniowe w języku polskim i angielskim. Na początku każdego szkolenia Zamawiający prześle każdemu uczestnikowi szkolenia kopię materiałów szkoleniowych.

### **WP-SD02 Dokumentacja Aplikacji**

Wykonawca wraz z przekazaniem Aplikacji do odbioru prześle dokumentację Aplikacji, w skład której będą wchodzić co najmniej:

- podręcznik użytkownika Modułu Beneficjenta w języku polskim i angielskim,
- podręcznik użytkownika pozostałych modułów Aplikacji w języku polskim i angielskim,
- dokumentacja powykonawcza Aplikacji w języku polskim, zawierająca co najmniej:
  - zaktualizowany projekt techniczny Aplikacji,
  - wyszczególnienie wykonanych instalacji i konfiguracji,
  - dokumentację schematu bazy danych Aplikacji,
  - dokumentację kodu źródłowego, wygenerowaną przy pomocy narzędzi typu javaDoc lub podobnych,
  - procedurę kompilacji i przygotowania wykonywalnej postaci poszczególnych modułów Aplikacji.
- instrukcja administratora Aplikacji w języku polskim, opisująca procedury administracyjne (w szczególności instalację i konfigurację Aplikacji, uruchamianie i zatrzymywanie Aplikacji, czyszczenie logów, wykonywanie kopii zapasowych, procedury odtwarzania Aplikacji).

## **5.5 Gwarancja i wsparcie**

### **WP-GW01 Gwarancja**

Wykonawca udzieli Zamawiającemu, w ramach wynagrodzenia za wykonanie Aplikacji, gwarancji na prawidłowe i wolne od wad działanie Aplikacji do dnia 31 grudnia 2022 r.

### **WP-GW02 Wsparcie (asysta techniczna)**

Wykonawca zapewni wsparcie dla Zamawiającego, obejmujące:

- udzielanie przez Wykonawcę konsultacji i porad na temat Aplikacji,
- dokonywanie zmian w strukturze dokumentu FAF (i jego załączników) oraz arkuszy oceny administracyjnej i merytorycznej,
- współpracę Wykonawcy w opracowywaniu wymagań dla planowanych zmian i rozszerzeń Aplikacji,

- współpracę Wykonawcy w optymalizacji konfiguracji infrastruktury sprzętowej i programowej (np. serwerów, systemów operacyjnych, serwerów aplikacyjnych, systemów zarządzania bazami danych), niezbędnych do poprawnej pracy Aplikacji,
- implementację i wdrażanie nowych funkcjonalności, nieobjętych SIWZ,
- implementację i wdrażanie zmian funkcjonalności objętych SIWZ.

Wykonawca będzie świadczył wsparcie w wymiarze 800 roboczo-godzin, które Zamawiający może wykorzystać od dnia odbioru Aplikacji przez Zamawiającego, potwierdzonego protokołami odbioru, do dnia 31 grudnia 2022 r.

### **Załączniki**

1. Wzór dokumentu „Full application form”.
2. Wzory załączników do „Full application form”.
3. Wzór arkusza oceny administracyjnej i merytorycznej.

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich**, z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02- 672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez **Pana Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich na podstawie powołania na stanowisko z dniem 16 maja 2016 r. przez Ministra Rozwoju, zwanym w dalszej części „Zamawiającym”,

a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ...., ..... , ..... , posiadającą numer identyfikacji REGON ..... oraz NIP ..... , wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ..... /wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ..... , reprezentowanym przez Pana/Panią ..... -..... zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

**Lub<sup>1</sup>**

Panem/Panią ..... zamieszkałym/zamieszkałą w ..... przy ul. .... ,legitymującym się/legitymującą się dowodem osobistym o numerze ..... oraz numerze PESEL..... , i posiadającym/posiadającą numer identyfikacji NIP ..... zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

której przedmiotem było wykonanie usługi polegającej na:  
stworzeniu i wdrożeniu systemu wspierającego obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020 zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

Zamawiający nie zgłasza/zgłasza\* zastrzeżenia do wskazanego przedmiotu odbioru:

Zamawiający

Wykonawca

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> Dotyczy osób fizycznych

## O F E R T A

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

....., będącego .....  
(M/Ś/D\*) przedsiębiorcą, Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

\*proszę wskazać właściwe

w odpowiedzi na „Publiczne ogłoszenie o zamówieniu nr WA.263.9.2017.KMB” dotyczące postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020,**

składam/składamy niniejszą ofertę:

**1. Kryterium łączna cena brutto zamówienia:**

.....

**2. Kryterium cena za roboczogodzinę wsparcia wykraczającego poza pakiet 960 roboczogodzin ..... zł brutto**

**3. Kryterium spełnienie opcjonalnego wymagania S-WF-RA04-10**

Oświadczam, że \_\_\_\_\_ (Wykonawca musi wpisać spełnia czy nie spełnia!) opcjonalne wymaganie S-WF-RA04-10

**OŚWIADCZENIA:**

1. Przedmiotowe zamówienie zobowiązuję/emy się wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nr WA.263.9.2017.KMB”.



2. Oświadczam/y, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
3. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia nr WA.263.9.2017.KMB”, udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę/my do niej żadnych zastrzeżeń.
4. W razie wybrania mojej/naszej oferty zobowiązuje/zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczam/y, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień upływu terminu składania ofert (art. 297 k.k.).
7. Odpis z właściwego rejestru dostępny jest pod adresem internetowym:  
.....
8. Następujące dokumenty znajdują się w posiadaniu Zamawiającego:
  - 1) .....
  - 2) .....i stanowią potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 1 i 3 ustawy pzp.
9. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty i które wskazujemy do oceny spełnienia przez nas warunków udziału w postępowaniu są:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....

....., dn. ....2017 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



WA.263.9.2017.KMB

ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ

**Oświadczenie wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy**  
**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU**  
**W POSTĘPOWANIU**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....,

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020,**

oświadczam, co następuje (Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale IV SIWZ.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

## INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale IV ust. 1 pkt 2) i 3) SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: .....

.....

....., w następującym zakresie:

.....

..... (wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)



**Oświadczenie wykonawcy**  
**składane na podstawie art. 25a ust. 1 pkt 1 ustawy**  
**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....,

będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
.....  
.....,

Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na **stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020,**

oświadczam, co następuje (Nie należy usuwać poszczególnych pozycji z formularza oświadczenia):

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dn. .... 2017 r. ....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. .... 2017 r. ....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: .....  
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dn. .... 2017 r. ....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

## OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. .... 2017 r.

.....

(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)





## WYKAZ USŁUG

dot. wykazania spełniania warunku określonego w rozdziale IV ust. 1a) SIWZ:

Lp.	Przedmiot usługi	Nazwa podmiotu, na rzecz którego wykonano usługę	Data końcowa wykonania usługi (dzień – miesiąc – rok )
1			
2			
3			

....., dn. .... 2017 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

## WYKAZ OSÓB

Lp.	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja	Doświadczenie zawodowe wraz z opisem zakresu wykonywanych czynności na potwierdzenie warunku opisanego w rozdz. IV pkt 1b) SIWZ	Podstawa do dysponowania wskazaną osobą
1				
2				

....., dn. .... 2017 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA  
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 11 USTAWY**

(pieczęć Wykonawcy)

Ja niżej podpisany/My niżej podpisani

.....  
.....  
.....  
będąc upoważnionym/i/ do reprezentowania Wykonawcy:

.....  
Nr faksu ..... ; Nr telefonu .....; e-mail .....

przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Centrum Projektów Europejskich w trybie przetargu nieograniczonego na:

**stworzenie i wdrożenie aplikacji wspierającej obsługę wniosków aplikacyjnych oraz projektów w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Rosja 2014-2020,**  
oświadczam/y/, że:

- należy/ymy\*
- nie należy/ymy\*

do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r. nr 50, poz. 331, z późn. zm.)\*\*

\* niewłaściwe skreślić

\*\* w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

....., dn. .... 2017 r.

.....  
(podpis/y osoby/osób uprawnionej/ych)