

.....
pieczęć Zamawiającego

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

***Zamawiający - Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
z siedzibą w Częstochowie przy Alei Niepodległości 30***

na:

wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego
wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z
obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI PRZETARGOWEJ

.....

ZATWIERDZONO DO STOSOWANIA

.....

w dniu

.....

.....

*(podpis i pieczęć imienna
Kierownika Zamawiającego)*

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO O WARTOŚCI
PONIŻEJ 387 000,00 EURO PROWADZONE W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

I. UWAGI OGÓLNE

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest na zasadach ogólnych przepisów Kodeksu Cywilnego oraz Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Sp. z o. o., zwanego dalej regulaminem, którego treść zamieszczona jest na stronie Zamawiającego: <http://ww.mpk.czyst.pl>
2. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.
3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią SIWZ pod rygorem ich odrzucenia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
6. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia innym podwykonawcom, za wyjątkiem badań laboratoryjnych. Wykonawca winien w ofercie przedstawić podmiot, któremu powierzy wykonywanie badań laboratoryjnych.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

II. ZAMAWIAJĄCY

Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Sp. z o. o.

Al. Niepodległości 30, 42 – 200 Częstochowa

NIP: 949 – 172 – 38 – 46

REGON: 151555169

tel.: 34/ 377 91 01

faks: 34/ 377 91 09

e-mail: zarzad.mpk@mpk.czyst.pl; zamowienia@mpk.czyst.pl

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego, uwzględniającej specyfikę przedsiębiorstwa. Zakresem swoim analiza winna obejmować co najmniej:**
 - a) analizę procesów biznesowych – stan obecny. Zamawiający pod pojęciem procesu biznesowego rozumie serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują określony problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu,
 - b) analizę i zmapowanie procesów biznesowych na odpowiednim poziomie szczegółowości ustalonym z Zamawiającym pod kątem planowanych systemów informatycznych – stan docelowy,
 - c) identyfikację procesów nieoptymalnych, identyfikację miejsc powielania pracy, błędnych praktyk biznesowych,

- d) analizę obecnie eksploatowanych systemów informatycznych, wskazanie ich wad, zalet, możliwości migracji zgromadzonych w nich danych oraz integracji przy pomocy zespołu interfejsów wymiany danych,
 - e) identyfikacja potrzeb funkcjonalnych przedsiębiorstwa, pozwalających opisać w postaci modelu pojęciowego (konceptualnego) czym zajmuje się przedsiębiorstwo, pod kątem wdrażania nowych systemów informatycznych. Ustalenie w sposób uporządkowany czym zajmuje się przedsiębiorstwo stanowi podstawowy element w procesie określania wymagań funkcjonalnych planowanych systemów.
 - f) zdefiniowanie mierzalnych celów biznesowych jakie przedsiębiorstwo chce osiągnąć po wdrożeniu nowych systemów informatycznych.
2. Analiza przedwdrożeniowa dotyczyć będzie następujących obszarów biznesowych przedsiębiorstwa:
- a) finanse-księgowość:
 - zespoły kont,
 - polityka rachunkowości,
 - rachunek kosztów,
 - uwarunkowania obecnego systemu informatycznego,
 - zasady migracji danych,
 - raporty,
 - sprawozdawczość finansowa,
 - b) controlling, w tym:
 - budżetowanie:
 - sprzedaż (planowanie, realizacja),
 - koszty (planowanie, realizacja),
 - inwestycje krótko- i długoterminowe;
 - analizy i raporty zarządcze (sprawozdawczość zarządcza);
 - pulpity menadżerskie (zastosowanie systemu Business Intelligence, systemu pozwalającego w trybie on - line przekształcać „ surowe” dane w informacje, a informacji w wiedzę, która może być wykorzystana np.: do zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstwa);
 - c) majątek trwały:
 - uwarunkowanie obecnego systemu informatycznego,
 - zasady migracji danych,
 - raporty,
 - d) kadry i płace:
 - zarządzanie zasobami ludzkimi (polityka personalna),
 - zasady rejestracji i rozliczania czasu pracy,
 - identyfikacja wszystkich składników płacowych,
 - uwarunkowanie obecnych systemów informatycznych,
 - zasady migracji danych,
 - e) logistyka (zaopatrzenie, sprzedaż, magazyny):
 - zaopatrzenie (zapotrzebowania, zamówienia, umowy kupna, system aukcyjny),
 - gospodarka magazynowa,
 - sprzedaż towarów i usług,

- analiza obecnie funkcjonującego rozwiązania informatycznego,
- zasady migracji danych,
- f) obszary specjalistyczne (dyspozytorski i warsztatowy)
 - planowanie, realizacja i rozliczanie (wg różnych przekrojów) podstawowych zadań przewozowych i usług dodatkowych,
 - obsługa warsztatowa taboru,
 - system zleceń i jego rozliczanie,
- g) analiza obiegu dokumentów:
 - stan obecny wg schematu organizacyjnego na czas trwania umowy,
 - zastosowanie i zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów (organizacja, klasyfikacja, wersjonowanie, archiwizacja),
 - zapewnienie bezpieczeństwa obiegu dokumentów (integralność, poufność, niezaprzeczalność),
 - wewnętrzny, interaktywny portal informacyjny,
 - wsparcie dla procesów przetargowych (także zamówień publicznych),
- h) analiza środowiska IT:
 - określenie wymagań na system serwerowy oraz bazodanowy,
 - ocena jakości stacji roboczych oraz infrastruktury sieciowej,
 - bezpieczeństwo fizyczne i logiczne dla planowanych systemów.

3. **Wynikiem końcowym ma być opracowanie:**

- a) dokumentu analizy przedwdrożeniowej, w tym modelu procesów biznesowych i reguł biznesowych (obecnych i docelowych) wyznaczających ramy funkcjonowania przedsiębiorstwa z użyciem standardów i dobrych praktyk oraz wymagania funkcjonalne oraz pozafunkcjonalne (techniczne) zalecane do uwzględnienia pod kątem ich implementacji w planowanych systemach (analiza funkcjonalności i technologii),
- b) dokumentacji istotnych warunków zamówienia tzw. SIWZ w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i proponowanych kryteriów wyboru ofert,
- c) kompletnej propozycji treści wzoru umowy na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych,
- d) ramowego harmonogramu wdrożeń z podziałem na etapy i określeniem „kamieni milowych”. Pod pojęciem „kamień milowy” Zamawiający rozumie końcowy punkt, który podsumowuje określony zestaw zadań, bądź daną fazę wdrażania systemu informatycznego;
- e) kosztorysu (szacunkowych kosztów - licencje, wdrożenie, infrastruktura, szkolenia, utrzymanie) planowanych systemów wraz ze wskazaniem możliwości sfinansowania zakupu oprócz środków własnych;
- f) dodatkowych wniosków reorganizacyjnych, kadrowych, zarządczych.

4. **Do podstawowych zadań wykonawcy należeć będzie:**

- a) identyfikacja interesariuszy systemów. Zamawiający pod pojęciem „interesariuszy” rozumie osoby, grupy i komórki organizacyjne na które planowane systemy będą miały istotny wpływ;
- b) bezpośrednie konsultacje określające specyficzne wymagania interesariuszy i analiza tych wymagań w celu określenia priorytetów wdrożeniowych;
- c) przełożenie w/w wymagań użytkowników na wymagania względem planowanych systemów;

- d) określenie zakresu funkcjonowania systemów oraz jego interakcji z otoczeniem;
 - e) strukturyzacja wymagań w postaci tabel funkcjonalnych i schematów (zgodnie ze standardami metodyk projektowych);
 - f) określenie zespołów roboczych i zakresów ich odpowiedzialności zarówno od strony Wykonawców planowanych systemów jak i Zamawiającego;
 - g) udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania składane w trakcie przyszłych procedur przetargowych na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych, która będzie realizowana na podstawie dokumentacji opracowanej przez wykonawcę,
 - h) w przypadku zaproponowania przez realizatora umowy na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych, w ofercie przetargowej, materiałów lub urządzeń „równoważnych” tzn.: o parametrach nie gorszych niż przedstawionych w zamawianej dokumentacji – wykonawca zobowiązuje się do wydania na etapie analizy ofert na pisemny wniosek zamawiającego, pisemnej opinii na temat spełniania przez te materiały lub urządzenia minimalnych wymagań.
5. Zamawiający wymaga do realizacji zamówienia, w zakresie opracowania dokumentacji, zastosowanie metodyk standardowych (np.: metodyka BPMN lub równoważna) natomiast w zakresie metodyki zarządzania projektem: metodyki PRINCE2 lub równoważnej.
6. **Termin realizacji:** w terminie 3 miesięcy od daty podpisania umowy.
7. **Miejsce realizacji:** siedziba Zamawiającego, Al. Niepodległości 30, 42-200 Częstochowa
8. **Określenie przedmiotu zamówienia w/g słownika CPV :**
72 00 00 00 5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72 20 00 00 7 Usługi doradcze w zakresie oprogramowania
72 24 00 00 9 Usługi analizy systemu i oprogramowania
9. Przekazane opracowanie (ostateczna wersja dokumentacji) Zamawiającemu winno być wykonane w wersji papierowej i elektronicznej (na nośniku jednokrotnego zapisu CD/DVD). Opracowanie w wersji elektronicznej winno być wykonane w formacie PDF (wersja tylko do odczytu) oraz w wersji „do edycji” tj. w źródłowych formatach umożliwiających edycję i nawigację, bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów zakupu specjalistycznego oprogramowania przez Zamawiającego (np. arkusze kalkulacyjne <np. Microsoft Excel, OpenOffice Calc>, pliki edytorów tekstu <np. Microsoft Word, OpenOffice Writer>).
10. Pełne prawa autorskie do opracowanej dokumentacji zostaną przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu.
11. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby nie posiadał powiązań kapitałowych, organizacyjnych, gospodarczych oraz nie był powiązany kontraktami o charakterze dystrybucyjnym lub agencyjnym z dostawcami/producentami systemów informatycznych.
12. Wykonawca, który zostanie wybrany do realizacji zamówienia, nie będzie mógł realizować wdrożenia planowanych systemów informatycznych u Zamawiającego. Ograniczenie dotyczy zarówno samego Wykonawcy oraz wszystkich spółek w jakikolwiek sposób powiązanych kapitałowo, organizacyjnie i gospodarczo z Wykonawcą, gdzie mogłoby zachodzić podejrzenie braku niezależności Wykonawcy

w formułowaniu zaleceń dla Zamawiającego.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia;
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu metodą "spełnia/nie spełnia" w oparciu o dokumenty załączone do oferty. W przypadku niespełnienia chociażby jednego warunku udziału w postępowaniu, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP**, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego
 - 2) **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy PZP**, zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do formularza ofertowego;
 - 3) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art 24 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 4) **aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju**

pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 *ustawy PZP*, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 6) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym** w art. 24 ust. 1 pkt 9 *ustawy PZP*, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, jeżeli Wykonawca składający ofertę jest podmiotem zbiorowym;

2. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 1 rozdziału V, zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1) **wykazu wykonanych**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, **usług** w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie, sporządzonego według **załącznika nr 3 do formularza ofertowego**. Wykaz ten powinien potwierdzać wykonanie przynajmniej 2 usług doradczych polegających na przeprowadzeniu analizy przedwdrożeniowej systemów informatycznych, w ramach której wykonane zostało przynajmniej: modelowanie procesów biznesowych obecnych i docelowych, analiza funkcjonalno-techniczna, przygotowanie specyfikacji przetargowej na dostawę systemów informatycznych w przedsiębiorstwach zatrudniających nie mniej niż 100 osób w chwili zakończenia usługi i w których zastosowano metodykę BPMN dla analizy procesów oraz PRINCE 2 lub metodyki równoważnej w zakresie zarządzania projektem, o wartości nie mniejszej niż wartość przedmiotu zamówienia;
- 2) **wykazu** osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, sporządzony według **załącznika nr 4** do formularza ofertowego. W celu potwierdzenia, że wykonawca dysponuje osobami z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem oraz wykształceniem niezbędnym do wykonania niniejszego zamówienia, wykonawca musi wykazać, że dysponuje osobami spełniającymi następujące wymagania:

a) **Kierownik projektu** (1 osoba)

- wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii;
- posiadający znajomość metodyki zarządzania projektami, potwierdzona aktualnym certyfikatem PRINCE2 lub innym równoważnym wydanym przez zewnętrzną jednostkę certyfikującą;
- posiadający przynajmniej 5 letnie doświadczenie w kierowaniu, nadzorze i zarządzaniu projektami informatycznymi, potwierdzone odpowiednim dokumentem;

b) **Ekspert** (minimum 1 osoba)

- wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii;

- posiadający wiedzę z zakresu audytu struktury organizacji i projektowania systemów informatycznych udokumentowaną certyfikatami CISA i TOGAF lub równoważnymi wydanymi przez zewnętrzne jednostki certyfikujące;
- posiadający przynajmniej 3 letnie doświadczenie w realizacji projektów IT w zakresie analizy i modelowania procesów oraz analizy funkcjonalnej systemów informatycznych, w tym na zintegrowane systemy zarządzania przedsiębiorstwem klasy ERP oraz dedykowanych systemów informatycznych "pod klucz";

c) Analityk (minimum 1 osoba)

- wykształcenie wyższe magisterskie z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii;
- posiadający kwalifikacje w zakresie zarządzania projektami ze znajomością metodyki zarządzania projektami potwierdzona aktualnym certyfikatem PRINCE2 lub innym równoważnym wydanym przez zewnętrzną jednostkę certyfikującą;
- posiadający kwalifikacje w zakresie najlepszych praktyk zarządzania usługami informatycznymi zgodnie ze standardem ITIL lub równoważnym udokumentowane certyfikatem wydanym przez zewnętrzną jednostkę certyfikującą;
- posiadający przynajmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie modelowania procesów oraz analizy wymagań funkcjonalnych systemów informatycznych, w tym na zintegrowane systemy zarządzania przedsiębiorstwem klasy ERP oraz dedykowanych systemów informatycznych "pod klucz";

Wymagane jest aby wszystkie wymienione wyżej osoby czynnie uczestniczyły w realizacji zamówienia.

- 3) pisemne zobowiązanie** innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia (**na podstawie art. 26 ust 2b ustawy PZZ**).
3. W celu potwierdzenia , że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego , Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:
 - 1) opisu oferowanych usług doradczych**, zawierający co najmniej opis metodyki realizacji zamówienia (wymagana metodyka standardowa) oraz syntetyczny opis realizowanych w ramach niniejszego zamówienia usług, sporządzony wg **załącznika nr 5** do formularza ofertowego;
 - 2) opisu organizacji procesu realizacji zamówienia**, zawierający co najmniej ramowy harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminu realizacji z podziałem na etapy ze wskazaniem głównych punktów kontrolnych i ścieżki krytycznej oraz wyjaśnienia zasad współpracy z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia z podaniem zakresu zaangażowania pracowników Zamawiającego, sporządzony wg **załącznika nr 6** do formularza ofertowego
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, ustanawiając pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia

publicznego (sektorowego). Zamawiający dopuszcza pełnomocnictwo wynikające z treści umowy konsorcjum. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego (sektorowego) przedłożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców (umowy konsorcjum).

5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest, aby każdy Wykonawca złożył oddzielnie dokumenty określone w ust. 1 niniejszego rozdziału.
6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty określone w ust. 2 niniejszego rozdziału winny zostać złożone przez co najmniej jednego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w ust. 1 pkt. 1 składa pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu bądź każdy z wykonawców oddzielnie.
8. W przypadku konsorcjum, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP.
9. Wypełniając formularz ofertowy oraz inne dokumenty powołujące się na "Wykonawcę" w miejscu "nazwa i adres Wykonawcy" należy wpisać dane dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
10. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3, 4 i 5 niniejszego rozdziału, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - d) oraz składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia lub zamieszkiwania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy – Prawo zamówień publicznychwystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
11. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- 12. Zamawiający wymaga przedłożenia w ofercie oryginałów dokumentów lub ich kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione ze strony Wykonawcy.**
- 13. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy uznaje się osoby upoważnione do reprezentowania firmy, wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej bądź w stosownym pełnomocnictwie, które należy załączyć do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub poświadczoną notarialnie.**
- 14. W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (sektorowego).**
- 15. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wówczas, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.**

VII. JĘZYK POSTĘPOWANIA

- 1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w innym języku.**
- 2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.**

VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 3 miesiące od dnia podpisania umowy.

IX. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy zobowiązani są przekazywać pisemnie na adres Zamawiającego.**
- 2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.**
- 3. W toku przygotowania ofert każdy z Wykonawców może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, chyba, że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający prześle jednocześnie treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczył SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.**
- 4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.**
- 5. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazał SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ.**

6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ
7. Osobami upoważnionymi do udzielania informacji ze strony Zamawiającego w toku przygotowania ofert są:

Marcin Kocot (przedmiot zamówienia) tel: (34) 37 79 183, faks: (34) 37 79 109 e-mail: mk@mpk.czyst.pl	Anna Szal (procedura) tel: (34) 37 79 132, faks: (34) 37 79 109 e-mail: zamowienia@mpk.czyst.pl
---	---

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę i wszystkie załączniki do oferty należy składać, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
2. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
3. Oferta powinna zawierać:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodny ze wzorem formularza ofertowego stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi być tożsama z treścią załączonego formularza i jej treść musi zawierać wszelkie informacje wymagane SIWZ i wynikające z zawartości formularza ofertowego,
 - 2) wszystkie dokumenty i oświadczenia, których przedstawienia żąda Zamawiający w niniejszej SIWZ,
 - 3) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty dołączone powinno być pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza ,
 - 4) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione w dokumentach rejestrowych podmiotu do reprezentacji Wykonawcy lub posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do dokonania niniejszej czynności prawnej udzielone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
5. Wszystkie strony oferty winny być spięte w sposób trwały, zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty. Zaleca się ponumerowanie stron.
6. Zaleca się, aby każda strona oferty była paraflowana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
7. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być paraflowane przez osobę/y podpisującą ofertę.
8. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wszystkimi dokumentami, zaświadczeniami i załącznikami w zamkniętej kopercie (opakowaniu) w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres

Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

„Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego”

„Nie otwierać przed dniem 18 listopada 2011 roku, godz. 12:00”

Na kopercie należy podać również nazwę i adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Treść zmiany/wycofania należy opakować tak jak ofertę – w sposób opisany w pkt 9 niniejszego rozdziału SIWZ – przy czym kopertę zewnętrzną należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANE”. W przypadku zmiany oferty, wiążącą dla oferenta jest treść zawarta w kopercie oznaczonej dopiskiem „ZMIANA” w zakresie, jakim zmiana ta obejmuje.
12. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: MPK w Częstochowie Sp. z o. o., Al. Niepodległości, 42-200 Częstochowa pokój nr 102 (Sekretariat), I piętro nie później niż do **18 listopada 2011 roku**, do godziny **11:00**. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: MPK w Częstochowie Sp. z o. o., Al. Niepodległości, 42-200 Częstochowa pokój nr 313, III piętro, w dniu **18 listopada 2011 roku** o godzinie **12:00**.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności, o ile informacje te będą zawarte w ofertach.
5. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie skargi.
6. Z zawartością ofert (i ich treścią) nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

XIII . SPOSÓB OBLICZENIA CENY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca określi cenę całkowitą oferty brutto dla przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownym.
2. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotowego zamówienia.
3. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
4. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski (PLN).
5. Płatność dokonana zostanie w terminie **21 dni** od dnia otrzymania przez

Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.

6. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

XIV. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

1. Spośród ofert złożonych przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu z postępowania oraz ofert nieodrzuconych, Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej tzn. takiej, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych wyłącznie na podstawie kryterium ceny.
2. Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma **100 punktów**, natomiast pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (W N / W O B) \times 100$$

gdzie:

P – punkty oferty porównywanej

W N – najniższa zaoferowana cena brutto oferty

W O B – cena brutto oferty badanej

3. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści ofertyniezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki podlega odrzuceniu.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. W przypadku wystąpienia ofert o równej wartości Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

8. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
9. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu, udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
10. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, wyraźnie zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wskazane jest wyodrębnienie dokumentów zawierających zastrzeżone informacje.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA SEKTOROWEGO

1. W przypadku wyboru jako oferty najkorzystniejszej – oferty składanej przez konsorcjum, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.
2. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, wskazując nazwę (firmę) lub imię i nazwisko, adres (siedzibę), cenę tego Wykonawcy, którego ofertę uzna za najkorzystniejszą oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W „informacji o wyniku postępowania” przesłanej do oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający wyznaczy termin i miejsce zawarcia umowy. Zamawiający zawrze umowę, której treść, zawierająca wszystkie istotne dla Zamawiającego postanowienia stanowi załącznik nr 4 do formularza ofertowego, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zajdą przesłanki, o których mowa w § 20 ust. 1 Regulaminu.

XVI. ODRZUCENIE OFERT, UNIEWAŻNIENIE I ZAMKNIĘCIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zajdzie którekolwiek z przesłanek, przewidziana w § 18 pkt 2 Regulaminu.
2. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zajdzie którekolwiek z przesłanek, przewidziana w § 20 pkt 1 Regulaminu.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, Zamawiający, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, zawiadamia jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po

upływie terminu składania ofert.

XVII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. W przypadku naruszenia postanowień SIWZ lub/i Regulaminu – mających lub mogących mieć wpływ na wynik postępowania – Wykonawcy przysługuje uprawnienie do wniesienia skargi.
2. Skargę można wnieść w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jej wniesienia.
3. Skargę wnosi się do Kierownika Zamawiającego.
4. Skarga winna wskazywać postępowanie, w którym naruszono postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub/i Regulaminu oraz zawierać zwięzłe określenie zarzutów, wskazywać okoliczności faktyczne uzasadniające wniesienie skargi oraz precyzować żądanie Wykonawcy.
5. Kierownik Zamawiającego, oddala skargę lub ją uwzględnia, jeżeli uzna, że skarga jest uzasadniona. W przypadku uwzględnienia skargi Zamawiający powtarza czynności, co do których wniesiono skargę.
6. Decyzja rozstrzygająca skargę jest decyzją ostateczną i przesyła się ją Wykonawcy, którego rozstrzygnięcie bezpośrednio dotyczy.

XIX. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ, STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO:

strona internetowa: www.mpk.czyst.pl

adres e-mail zarzad.mpk@mpk.czyst.pl, mk@mpk.czyst.pl

FORMULARZ OFERTOWY

W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU
NIEOGRANICZONEGO NA WYKONANIE KOMPLEKSOWEJ ANALIZY
PRZEDWDROŻENIOWEJ W KONTEKŚCIE PRZYSZŁEGO WDROŻENIA
ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA W PRZEDSIĘBIORSTWIE KLASY
ERP WRAZ Z OBIEGIEM DOKUMENTÓW ORAZ WYMIANĄ
OPROGRAMOWANIA DYSPOZYTORSKIEGO

dla

Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie

Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością

Aleja Niepodległości 30, 42-200 Częstochowa

WYKONAWCA

.....

Adres

..... województwo

Adres korespondencyjny

..... województwo

e-mail@ http://pl

(NIP) REGON

Numer telefonu

Numer faksu

Konto bankowe

.....

**OFERTA
ZAWIERA**

.....
**ponumerowanych
STRON/ KARTEK**

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....

podpis i pieczęć imienna

.....

miejscowość i data

1. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu *na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego-Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością* przy Alei Niepodległości 30, wyrażamy chęć wykonania zamówienia w postępowaniu prowadzonym na warunkach określonych przepisami Ustawy – Kodeks cywilny, Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane w MPK w Częstochowie Sp. z o. o. oraz zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ.
2. *Deklarujemy, że realizacja zamówienia, o którym mowa w SIWZ oraz naszej ofercie przetargowej odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób gwarantujący zachowanie należytej staranności.*
3. *Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami przystąpienia do postępowania przetargowego oraz treścią SIWZ, a także wzorem umowy, która jest dla nas zrozumiała i w przypadku wybrania naszej oferty (uznania jej za najkorzystniejszą) zobowiązujemy się do zawarcia z Zamawiającym umowy na warunkach określonych jej postanowieniami oraz naszej oferty przetargowej, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.*
4. *Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.*
5. *Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.*
6. Niniejszym informuję, że informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach nr stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
7. Do oferty załączamy następujące dokumenty:
 - 1) *oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do formularza ofertowego*
 - 2) *oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem oświadczenia stanowiącym załącznik nr 2 do formularza ofertowego,*
 - 3) *oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnego odpisu z właściwego rejestru, / zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej* potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej niniejszym zamówieniem działalności,*
 - 4) *oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat związanych z działalnością Wykonawcy, lub zaświadczenie, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego Urzędu Skarbowego;*
 - 5) *oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię* aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że Wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub*

rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego oddziału ZUS lub KRUS

- 6) **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię*** aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego / aktualnego zaświadczenie właściwego organu sądowego / administracyjnego* kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 Ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 7) **oryginał / potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną kserokopię*** aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, jeżeli Wykonawca składający ofertę jest podmiotem zbiorowym,
- 8) **wykaz wykonanych**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – usług w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie (**załącznika nr 3** do formularza ofertowego).
- 9) **wykazu** osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**Załącznik nr 4** do formularza ofertowego),
- 10) **oświadczamy**, że osoby wymienione w wykazie osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia będą czynnie brały udział w realizacji zamówienia.
- 11) **opis oferowanych usług doradczych** (**Załącznik nr 5** do formularza ofertowego),
- 12) **opis organizacji procesu realizacji zamówienia** (**Załącznik nr 6** do formularza ofertowego);
- 13) Ze względu, iż jesteśmy wykonawcą mającym **siedzibę / miejsce zamieszkania*** poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu przedkładamy także następujące dokumenty:
 -
 -
- 14) **Oświadczamy**, że nie posiadamy powiązań kapitałowych z dostawcami systemów informatycznych klasy ERP, elektronicznego obiegu dokumentów oraz specjalistycznych dla branży Zamawiającego;
- 15) **Oświadczamy**, że nie jesteśmy powiązani kontraktami o charakterze dystrybucyjnym lub agencyjnym z dostawcami systemów klasy ERP, elektronicznego obiegu dokumentów oraz specjalistycznych dla branży Zamawiającego;
- 16) **Deklarujemy**, że wszystkie oświadczenia i informacje zawarte w naszej ofercie przetargowej są kompletne, prawdziwe i dokładne w każdym szczególe.

***/ niepotrzebne skreślić**

podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu

.....

.....

miejsce i data

ZAŁĄCZNIK Nr 1 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego *na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego - Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością*, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania, na podstawie przesłanek, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami).

podpis osoby lub podpisy osób

uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

i składania oświadczeń woli w jego imieniu

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 2 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego *wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego - Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością*, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej oświadczamy, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej,

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego *na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego - Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością*, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej przedstawiamy, wykaz wykonanych usług:

Lp	Nazwa i adres Odbiorcy	Opis wykonanych usług oraz zastosowana metodyka	Termin wykonywania	Wartość brutto zamówienia (w zł)
1				
2				
3				

W załączeniu referencje/dokumenty potwierdzające, że wymagane usługi zostały wykonane należycie.

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....
.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYŁY W REALIZACJI ZAMÓWIENIA WRAZ Z INFORMACJĄ NA TEMAT ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego *na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego - Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością*, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej przedstawiamy, wykaz osób:

Lp.	Imię i Nazwisko	Funkcja w projekcie (np.: kierownik projektu /ekspert/analitik)	Kwalifikacje zawodowe/wykształcenie/ doświadczenie (z opisu powinno wynikać spełnienie warunku określonego przez Zamawiającego)
1			
2			
3			
....			

Oświadczamy, że:

1. dysponujemy osobami wymienionymi w pozycji nr wykazu.
2. nie dysponujemy osobami wymienionymi w pozycji nr wykazu, lecz będziemy dysponować, na potwierdzenie czego załączamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia w/w osób.

*podpis osoby lub podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania oferenta i składania oświadczeń woli w jego
imieniu*

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 5 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

OPIS OFEROWANYCH USŁUG DORADCZYCH

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 6 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

OPIS ORGANIZACJI PROCESU REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Ramowy harmonogram prac zapewniający dotrzymanie terminu realizacji z podziałem na etapy i wskazaniem głównych punktów kontrolnych i ścieżki krytycznej:

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

2. Zasady współpracy z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia oraz zakres zaangażowania pracowników Zamawiającego:

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

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 7 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

Nazwa adres Wykonawcy

.....

.....

.....

(miejscowość i data)

Adres Wykonawcy

.....

PRZEDMIOT I CENA OFERTY

Na warunkach określonych w umowie, której treść stanowi **załącznik nr 8** do formularza ofertowego oferuję wykonanie zamówienia pod nazwą – *kompleksowa analiza przedwdrożeniowa w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego dla potrzeb Zamawiającego - Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego w Częstochowie Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością* z siedzibą przy Al. Niepodległości 30, z uwzględnieniem wszelkich kosztów poniesionych w związku z realizacją umowy na warunkach określonych jej postanowieniami, w następującej cenie:

CENA OFERTY NETTO

..... złotych

(słownie:.....)

PODATEK VAT WG STAWKI % W WYSOKOŚCI :

..... złotych

(słownie:.....)

CENA OFERTY BRUTTO:

..... złotych

(słownie:.....)

*podpis osoby lub podpisy osób
uprawnionych do reprezentowania oferenta i składania
oświadczeń woli w jego imieniu*

.....

.....

miejscowość i data

ZAŁĄCZNIK Nr 8 DO FORMULARZA OFERTOWEGO

WZÓR UMOWY

W wyniku postępowania w sprawie o udzielenie zamówienia na wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeniowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego

w Częstochowie, dnia.....2011 roku została zawarta

UMOWA NR Z/.../WI/2011

p o m i ę d z y:

MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWEM KOMUNIKACYJNYM W CZĘSTOCHOWIE

Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością

REGON: 151555169 NIP: 949 - 17 - 23 - 846

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego - Rejestr Przedsiębiorców pod numerem KRS: 0000125412, dokumentacja spółki przechowywana jest w Sądzie Rejonowym w Częstochowie XVII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wysokość kapitału zakładowego wynosi: 70 784 000,00 złotych

z s i e d z i b ą: **Aleja Niepodległości 30, 42-200 CZĘSTOCHOWA**

r e p r e z e n t o w a n y m p r z e z:

.....
.....

z w a n y m d a l e j **ZAMAWIAJĄCYM**

o r a z f i r m ą:

REGON: **NIP:**

wpisaną do

.....

z s i e d z i b ą:

w i m i e n i u k t ó r e j d z i a ł a j ą:

.....
.....

z w a n y m d a l e j **WYKONAWCĄ**

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie kompleksowej analizy przedwdrożeńowej w kontekście przyszłego wdrożenia zintegrowanego systemu zarządzania w przedsiębiorstwie klasy ERP wraz z obiegiem dokumentów oraz wymianą oprogramowania dyspozytorskiego uwzględniającej specyfikę przedsiębiorstwa. Zakresem swoim analiza obejmuje:

- Analizę procesów biznesowych – stan obecny. **ZAMAWIAJĄCY** pod pojęciem procesu biznesowego rozumie serię powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują określony problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu.
- Analizę i zmapowanie procesów biznesowych na odpowiednim poziomie szczegółowości ustalonym z **ZAMAWIAJĄCYM** pod kątem planowanych systemów informatycznych – stan docelowy.
- Identyfikację procesów nieoptymalnych, identyfikacja miejsc powielania pracy, błędnych praktyk biznesowych.
- Analizę obecnie eksploatowanych systemów informatycznych, wskazanie ich wad, zalet, możliwości migracji zgromadzonych w nich danych oraz integracji przy pomocy zespołu interfejsów wymiany danych.
- Identyfikację potrzeb funkcjonalnych przedsiębiorstwa, pozwalających opisać w postaci modelu pojęciowego (konceptualnego) czym zajmuje się przedsiębiorstwo, pod kątem wdrażania nowych systemów informatycznych. Ustalenie w sposób uporządkowany czym zajmuje się przedsiębiorstwo stanowi podstawowy element w procesie określania wymagań funkcjonalnych planowanych systemów.
- Zdefiniowanie mierzalnych celów biznesowych jakie przedsiębiorstwo chce osiągnąć po wdrożeniu nowych systemów informatycznych.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§ 2

2.1. Do obowiązków **WYKONAWCY** należy w szczególności:

2.1.1. Przeprowadzenie analizy przedwdrożeńowej, o której mowa w § 1 pkt 1.1 niniejszej umowy, która winna dotyczyć następujących obszarów biznesowych przedsiębiorstwa:

a) finanse-księgowość:

- zespoły kont,
- polityka rachunkowości,
- rachunek kosztów,
- uwarunkowania obecnego systemu informatycznego,
- zasady migracji danych,
- raporty,
- sprawozdawczość finansowa,

b) controlling, w tym:

- budżetowanie
 - sprzedaż (planowanie, realizacja),
 - koszty (planowanie, realizacja),

- inwestycje krótko- i długoterminowe;
- analizy i raporty zarządcze (sprawozdawczość zarządcza);
- pulpity menadżerskie (zastosowanie systemu Business Intelligence, systemu pozwalającego w trybie online przekształcać „surowe” dane w informacje, a informacji w wiedzę, która może być wykorzystana np.: do zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstwa);
- c) majątek trwały:
 - uwarunkowanie obecnego systemu informatycznego,
 - zasady migracji danych,
 - raporty;
- d) kadry i płace:
 - zarządzanie zasobami ludzkimi (polityka personalna),
 - zasady rejestracji i rozliczania czasu pracy,
 - identyfikacja wszystkich składników płacowych,
 - uwarunkowanie obecnych systemów informatycznych,
 - zasady migracji danych;
- e) logistyka (zaopatrzenie, sprzedaż, magazyny):
 - zaopatrzenie (zapotrzebowania, zamówienia, umowy kupna, system aukcyjny),
 - gospodarka magazynowa,
 - sprzedaż towarów i usług,
 - analiza obecnie funkcjonującego rozwiązania informatycznego,
 - zasady migracji danych,
- f) obszary specjalistyczne (dyspozytorski i warsztatowy):
 - planowanie, realizacja i rozliczanie (wg różnych przekrojów) podstawowych zadań przewozowych i usług dodatkowych,
 - obsługa warsztatowa taboru,
 - system zleceń i jego rozliczanie;
- g) analiza obiegu dokumentów:
 - stan obecny wg schematu organizacyjnego na czas trwania umowy,
 - zastosowanie i zarządzanie elektronicznym obiegiem dokumentów (organizacja, klasyfikacja, wersjonowanie, archiwizacja),
 - zapewnienie bezpieczeństwa obiegu dokumentów (integralność, poufność, niezaprzeczalność),
 - wewnętrzny, interaktywny portal informacyjny,
 - wsparcie dla procesów przetargowych (także zamówień publicznych);
- h) analiza środowiska IT:
 - określenie wymagań na system serwerowy oraz bazodanowy,
 - ocena jakości stacji roboczych oraz infrastruktury sieciowej
 - bezpieczeństwo fizyczne i logiczne dla planowanych systemów.

2.1.2. Identyfikacja interesariuszy systemów. ZAMAWIAJĄCY pod pojęciem „interesariuszy” rozumie osoby, grupy i komórki organizacyjne na które planowane systemy będą miały istotny wpływ.

2.1.3. Bezpośrednie konsultacje określające specyficzne wymagania interesariuszy i analiza tych wymagań w celu określenia priorytetów wdrożeniowych.

2.1.4. Przełożenie w/w wymagań użytkowników na wymagania względem planowanych systemów.

2.1.5. Określenie zakresu funkcjonowania systemów oraz jego interakcji z otoczeniem.

2.1.6. Strukturyzacja wymagań w postaci tabel funkcjonalnych i schematów (zgodnie ze standardami metodyk projektowych).

2.1.7. Określenie zespołów roboczych i zakresów ich odpowiedzialności zarówno od strony **WYKONAWCÓW** planowanych systemów jak i **ZAMAWIAJĄCEGO**.

2.1.8. Opracowanie dokumentacji – kompleksowej analizy przedwdrozeniowej, (zwanej dalej dokumentacją KAP), która zawiera co najmniej:

- a) Dokument analizy przedwdrozeniowej, w tym modelu procesów biznesowych i reguł biznesowych (obecnych i docelowych) wyznaczających ramy funkcjonowania przedsiębiorstwa z użyciem standardów i dobrych praktyk oraz wymagania funkcjonalne oraz pozafunkcjonalne (techniczne) zalecane do uwzględnienia pod kątem ich implementacji w planowanych systemach (analiza funkcjonalności i technologii).
- b) Dokumentację istotnych warunków zamówienia tzw. SIWZ w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i proponowanych kryteriów wyboru ofert.
- c) Kompletną propozycję treści wzoru umowy na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych.
- d) Ramowy harmonogram wdrożeń z podziałem na etapy i określeniem „kamieni milowych”. Pod pojęciem „kamień milowy” **ZAMAWIAJĄCY** rozumie końcowy punkt, który podsumowuje określony zestaw zadań, bądź daną fazę wdrażania systemu informatycznego.
- e) Kosztorys (szacunkowe koszty – licencje, wdrożenie, infrastruktura, szkolenia, utrzymanie) planowanych systemów wraz ze wskazaniem możliwości sfinansowania zakupu oprócz środków własnych;
- f) Dodatkowe wnioski reorganizacyjne, kadrowe, zarządcze.

2.2. Udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na pytania składane w trakcie przyszłych procedur przetargowych na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych, która będzie realizowana na podstawie dokumentacji KAP opracowanej przez **WYKONAWCĘ**, o której mowa w pkt 2.1.8. niniejszego paragrafu.

2.3. W przypadku zaproponowania przez Realizatora Umowy na zakup, wdrożenie i obsługę planowanych systemów informatycznych, w ofercie przetargowej, materiałów lub urządzeń „równoważnych” tzn.: o parametrach nie gorszych niż przedstawionych w zamawianej niniejszą umową dokumentacji KAP, o której mowa w pkt 2.1.8. niniejszego paragrafu – **WYKONAWCA** zobowiązuje się do wydania na etapie analizy ofert na pisemny wniosek **ZAMAWIAJĄCEGO**, pisemnej opinii na temat spełniania przez te materiały lub urządzenia minimalnych wymagań.

WARUNKI REALIZACJI

§ 3

3.1. Strony ustalają, że termin wykonania całości przedmiotu umowy nastąpi w terminie 3 miesięcy, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia roku, stanowiącą **załącznik nr 1** do umowy, chyba że **WYKONAWCA** uzyska pisemną zgodę **ZAMAWIAJĄCEGO** na wykonanie umowy w innym terminie.

- 3.2. **WYKONAWCA** zobowiązuje się podjąć czynności służące wykonaniu usługi i ukończyć wykonanie umowy w terminie, określonym w pkt 3.1. niniejszego paragrafu, zgodnie z harmonogramem, stanowiącym **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
- 3.3. Wszystkie czynności, wchodzące w skład przedmiotu umowy, **WYKONAWCA** wykona własnymi siłami, za pomocą osób wymienionych w ofercie Wykonawcy z dnia, których lista stanowi **załącznik nr 3** do niniejszej umowy.
- 3.4. **WYKONAWCA** zobowiązuje się do realizacji zamówienia, w zakresie opracowania dokumentacji, przy zastosowaniu metodyk standardowych, natomiast w zakresie metodyki zarządzania projektami PRINCE2 lub innego równoważnego.
- 3.5. **WYKONAWCA** dostarczy **ZAMAWIAJĄCEMU** dokumentację KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy, zgodnie z wymogami SIWZ, do siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO** przy Al. Niepodległości 30 w Częstochowie.
- 3.6. **WYKONAWCA** prześle ostateczną wersję dokumentacji KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy, **ZAMAWIAJĄCEMU** w wersji papierowej i elektronicznej (na nośniku jednokrotnego zapisu CD/DVD). Projekt w wersji elektronicznej winien być wykonany w formacie PDF (wersja tylko do odczytu) oraz w wersji „do edycji” tj. w źródłowych formatach umożliwiających edycje i nawigację, bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów zakupu specjalistycznego oprogramowania przez **ZAMAWIAJĄCEGO** (np. arkusze kalkulacyjne <np. Microsoft Excel, OpenOffice Calc>, pliki edytorów tekstu <np.: Microsoft Word, OpenOffice Writer>).
- 3.7. Dokumentem potwierdzającym dokonanie odbioru dokumentacji KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy, będzie protokół odbioru usługi, podpisany przez obie Strony umowy, bez zastrzeżeń. Protokół odbioru podpisują osoby wymienione w § 4 pkt 4.5. niniejszej umowy. Obustronnie podpisany protokół będzie stanowił podstawę wystawienia przez **WYKONAWCĘ** faktury VAT za wykonaną usługę.
- 3.8. Z chwilą dokonania odbioru opisanego w pkt 3.7. **WYKONAWCA** przenosi na **ZAMAWIAJĄCEGO** własność praw autorskich obejmujących efekty realizacji przedmiotowej umowy, w szczególności dokumentacji KAP i nośników, na których je utrwalono.
- 3.9. Realizacja przedmiotu umowy nie może zakłócić wykonywania czynności służbowych przez pracowników **ZAMAWIAJĄCEGO**, a także funkcjonowania systemu informatycznego **ZAMAWIAJĄCEGO**.
- 3.10. **ZAMAWIAJĄCY** w terminie **14 dni** może wnieść uwagi i sugestie do przedłożonej dokumentacji KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy, które **WYKONAWCA** winien uwzględnić lub do nich się merytorycznie ustosunkować.
- 3.11. W przypadku wad lub niekompletności dostarczonej dokumentacji KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy, **ZAMAWIAJĄCY** wyznaczy **WYKONAWCY** dodatkowy termin do usunięcia nieprawidłowości, nie przekraczający 14 dni.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

§ 4

- 4.1. **ZAMAWIAJĄCY** przekaze **WYKONAWCY** wszelkie informacje, niezbędne do realizacji niniejszego zamówienia.
- 4.2. **ZAMAWIAJĄCY** umożliwi **WYKONAWCY** w niezbędnym zakresie swobodne poruszanie się na terenie siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
- 4.3. **ZAMAWIAJĄCY** zobowiązuje się do współdziałania w celu opracowania kompletnej dokumentacji KAP, o której mowa w § 2 pkt 2.1.8. niniejszej umowy.
- 4.4. Strony zobowiązują się do wzajemnego i niezwłocznego powiadamiania się na piśmie o zaistniałych przeszkodach w wypełnianiu wzajemnych zobowiązań w trakcie wykonywania przedmiotu umowy.
- 4.5. W celu sprawnego i skutecznego wykonania umowy Strony wyznaczają:
- a) po stronie **ZAMAWIAJĄCEGO** zespół projektowy w składzie:
 - kierownik projektu -
 - członek zespołu -
 - członek zespołu -
 - b) po stronie **WYKONAWCY** zespół projektowy w składzie:
 - kierownik projektu -
 - zastępca kierownika projektu -
 - członek zespołu -
 - członek zespołu -
- 4.6. Strony zastrzegają sobie prawo do zmian składu osobowego zespołów projektowych. Strony winny informować się na piśmie o każdej zmianie osobowej. Zmiana składu osobowego zespołów projektowych wymaga aneksu do umowy.

WYNAGRODZENIE

§ 5

- 5.1. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy **ZAMAWIAJĄCY** zapłaci **WYKONAWCY** wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) netto + ... % podatku VAT w wysokościzł (słownie:), co daje łącznie kwotęzł brutto (słownie:).
- 5.2. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 5.1. niniejszego paragrafu, zaspokaja wszelkie roszczenia **WYKONAWCY** z tytułu realizacji niniejszej umowy, w tym przeniesienia majątkowych praw autorskich do przedmiotu umowy.
- 5.3. Wynagrodzenie, określone w pkt 5.1. niniejszego paragrafu jest wynagrodzeniem ryczałtowym i nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy, za wyjątkiem zmiany obowiązującej stawki VAT.
- 5.4. Strony ustalają, że wynagrodzenie określone w pkt 5.1. płatne będzie w terminie **21 dni** od daty otrzymania przez **ZAMAWIAJĄCEGO** od **WYKONAWCY** prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na konto **WYKONAWCY** podane na fakturze.
- 5.5. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **ZAMAWIAJĄCEGO**.
- 5.6. Przekroczenie terminu płatności, o którym mowa w pkt 5.4. niniejszego paragrafu upoważnia **WYKONAWCĘ** do obciążenia **ZAMAWIAJĄCEGO** ustawowymi odsetkami, chyba że odpowiednio wcześniej uzyska pisemną zgodę **WYKONAWCY**

na uregulowanie należności w innym terminie.

- 5.7. Wierzytelności **WYKONAWCY** przysługujące z niniejszej Umowy nie podlegają cesji na rzecz osób trzecich. Cesji nie podlegają również świadczenia uboczne związane z należnością główną.

KARY UMOWNE

§ 6

- 6.1. **WYKONAWCA** zapłaci **ZAMAWIAJĄCEMU** karę umowną za:
- a) odstąpienie od umowy przez **ZAMAWIAJĄCEGO** z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **WYKONAWCA** – 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt 5.1. niniejszej umowy;
 - b) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – 0,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt 5.1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia w przekazaniu dokumentacji KAP o której w mowa § 2 pkt 2.1.8 niniejszej umowy, chyba że odpowiednio wcześniej uzyska pisemną zgodę **ZAMAWIAJĄCEGO** na realizację przedmiotu umowy w innym terminie;
- 6.2. **ZAMAWIAJĄCY** zapłaci **WYKONAWCY** karę umowną za odstąpienie od umowy przez **WYKONAWCĘ** z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **ZAMAWIAJĄCY** – 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt 5.1 niniejszej umowy.
- 6.3. **WYKONAWCA** wyraża zgodę na potrącenie kar umownych, o których mowa w pkt 6.1. niniejszego paragrafu z przysługującego mu wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 pkt 5.1 niniejszej umowy.
- 6.4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przewyższającego zastrzeżone kary umowne do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
- 6.5. Odstąpienie od umowy przez **ZAMAWIAJĄCEGO** z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi **WYKONAWCA**, nie znosi obowiązku zapłaty przez **WYKONAWCĘ** zastrzeżonych kar umownych.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

§ 7

- 7.1. Strony zgodnie ustalają, że w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po zakończeniu okresu jej obowiązywania bezterminowo, zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych o charakterze poufnym związanych z działalnością prowadzoną przez drugą Stronę umowy, uzyskanych w toku realizacji niniejszej umowy, których ujawnienie mogłoby narazić tę Stronę na szkodę lub jest przez nią niepożądane (tajemnica przedsiębiorstwa).
- 7.2. Obowiązek zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w pkt 7.1. niniejszego paragrafu, dotyczy także informacji o podmiotach współpracujących z każdą ze Stron, o warunkach tej współpracy, systemie organizacji przedsiębiorstw, organizacji pracy, organizacji produkcji, dystrybucji, marketingu i reklamy, stosowanych technologiach, zamierzeniach i osiągnięciach technicznych.
- 7.3. Obowiązek zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w pkt 7.1. i 7.2. niniejszego paragrafu wiąże Stronę w każdym przypadku i niezależnie od źródeł czy formy utrwalenia informacji chyba, że informacja stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony:

- a) stała się uprzednio powszechnie znana lub
 - b) Strona zobowiązana jest do jej ujawnienia ze względu na spoczywający na Stronie, a wynikający z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, obowiązek ujawnienia informacji uprawnionemu organowi lub osobom działającym w ramach obowiązujących przepisów prawnych lub
 - c) została wypracowana przez Stronę niezależnie od jej ujawnienia przez drugą Stronę lub
 - d) została zgodnie z prawem uzyskana od osoby trzeciej.
- 7.4. Każda ze Stron obowiązana jest przedsięwziąć odpowiednie środki dla zapewnienia bezpiecznego przechowywania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej strony, co najmniej w zakresie środków, jakie Strona zapewnia w celu ochrony własnych informacji, danych i dokumentów o analogicznym charakterze.
- 7.5. W przypadku powzięcia jakiejkolwiek wątpliwości co do poufnego charakteru określonej informacji lub danych, Strona zamierzająca ją ujawnić zobowiązana jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony na ujawnienie danej informacji lub danych.
- 7.6. Przyjmuje się, że każda informacja, dane, dokument itp. przekazane przez jedną ze Stron drugiej Stronie w trakcie wykonywania umowy stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, chyba że w chwili przekazania Strona przekazująca określi odmienny od określonego wyżej charakter takiej informacji, danych czy dokumentu.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8

- 8.1. Oprócz wypadków przewidzianych kodeksem cywilnym, Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
- 8.1.1. **ZAMAWIAJĄCEMU** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
- w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy **WYKONAWCY**,
 - zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **WYKONAWCY**,
 - **WYKONAWCA** nie rozpoczął realizacji zamówienia bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje ich pomimo wezwania **ZAMAWIAJĄCEGO** złożonego na piśmie.
- 8.1.2. **WYKONAWCY** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli **ZAMAWIAJĄCY** bez uzasadnionych przyczyn odmawia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 3 pkt 3.7. niniejszej umowy.
- 8.2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i wymaga uzasadnienia. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie dwóch tygodni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w pkt 8.1. niniejszego paragrafu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

- 9.1. Oferta **WYKONAWCY** z dnia, na podstawie której doszło do zawarcia niniejszej Umowy stanowi jej integralną część.
- 9.2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści

oferty, na podstawie której dokonano wyboru **WYKONAWCY**, chyba że **ZAMAWIAJĄCY** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

- 9.3. WYKONAWCA** nie może zlecić osobom trzecim wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
- 9.4. ZAMAWIAJĄCY** jest uprawniony do kontroli prawidłowości wykonywania umowy przez **WYKONAWCĘ** i w tym celu **WYKONAWCA** w szczególności zobowiązany jest na każde żądanie **ZAMAWIAJĄCEGO** do udzielania wyjaśnień czy okazania dokumentów związanych z realizacją umowy.
- 9.5.** Strony zobowiązują się do rozwiązywania sporów, które wynikną podczas wykonywania niniejszej Umowy w ugodowy sposób. Ewentualne wdrożenie się w spór przez Sąd musi zostać poprzedzone negocjacjami mającymi na celu zakończenie sporu.
- 9.6.** W przypadku gdy negocjacje nie doprowadzą do polubownego rozwiązania sporu, będzie on rozpatrywany przez Sąd właściwy dla siedziby **ZAMAWIAJĄCEGO**.
- 9.7.** Strony winny informować się na piśmie o każdej zmianie adresu, nr telefonu, nr faksu, e-maila. **ZAMAWIAJĄCY** w wykonaniu niniejszej umowy będzie posługiwał się następującymi danymi teleadresowymi: „adres – Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, Aleja Niepodległości 30, 42-200 Częstochowa, nr telefonu – (34) 37 79 101, nr faksu – (34) 37 79 109, e-mail – zarzad.mpk@mpk.czyst.pl”. **WYKONAWCA**, w wykonaniu niniejszej umowy będzie posługiwał się następującymi danymi teleadresowymi – „adres - , nr telefonu - , nr faksu - , e-mail - ” . Do chwili doręczenia jednej ze stron informacji o zmianie danych teleadresowych drugiej strony (nr telefonu, nr faksu, e-maila), informacje przekazane na poprzednie dane teleadresowe będą uważane za doręczone.
- 9.8.** W sprawach nieuregulowanych umową obowiązywać będą przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.
- 9.9.** Wszelkie załączniki dołączone do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
- 9.10.** Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem jej nieważności.
- 9.11.** Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCY