Urząd Miasta Łodzi
Biuro Informatyki

Łódź, dnia 9.06.2009 r.

BI / IV / 3411 / P54-58 / / 09

P. P. Wykonawcy

uczestniczący w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie usługi Koordynacja i nadzór merytoryczny nad innym przedsięwzięciem z zakresem społeczeństwa informacyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi (nr sprawy 54/2009)

Biuro Informatyki Urzędu Miasta Łodzi zawiadamia (zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami), że nastąpiły poniższe zmiany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ):

1. W rozdziale 10 SIWZ „Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu":
   1) Punkt 1 przyjmuje treść: „Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w „Oświadczeniu wykonawcy" oraz udokumentowanie faktu zarejestrowania działalności gospodarczej o ile jest to wymagane przez odrębne przepisy.".
   2) Punkt 2.1. przyjmuje treść: „Udokumentowanie wykonania co najmniej jednego zakończonego projektu z zakresu z zakresu zarządzania projektem informatycznym, którego celem było wdrożenie usług publicznych realizowanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej a zarządzany projekt miał wartość nie niższą niż 1 mln złotych i został zrealizowany dla miasta na prawach powiatu o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 200 tys. lub innej porównywalnej pod względem liczby klientów oraz stopniu złożoności organizacji jednostki administracji publicznej.".
   3) Punkt 2.2. przyjmuje treść: „Udokumentowanie wykonania co najmniej jednego zakończonego projektu z zakresu opracowania dokumentacji technicznej dla projektu mającego na celu świadczenie usług publicznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wartość zlecenia, które zrealizował wykonawca powinna być nie niższa niż 250 tys. zł. a dokumentacja została wykonana dla miasta na prawach powiatu o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 200 tys. lub innej porównywalnej pod względem liczby klientów oraz stopniu złożoności organizacji jednostki administracji publicznej.".
   4) Zostaje dodany punkt 2.3. o treści: „Dysponowanie minimum jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania projektami z zakresu budowy mechanizmów współdziałania systemów informatycznych administracji publicznej (w szczególności mogą to być projekty z zakresu tworzenia standardów meta danych i meta standardów dokumentów elektronicznych, magistrali usług sieciowych lub repozytoriów dokumentów elektronicznych) lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób o ww. doświadczeniu.".
   5) Zostaje dodany punkt 2.4. o treści: „Dysponowanie minimum jedną osobą posiadającą certyfikat potwierdzający pozytywne zdanie egzaminu z zakresu metodyki zarządzania projektami PMP, Prince2 lub równoważnej. Egzamin powinien być przeprowadzony przez organizację zarządzającą daną metodyką lub inny upoważniony przez nią podmiot.".

przygotował inspektor Juliusz Pruszyński

2. W rozdziale 11 SIWZ „Wymagane oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu":

   1) Punkt 4. przyjmuje treść: „Wykaz osób proponowanych do realizacji zamówienia, spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2.3. i 2.4. niniejszej specyfikacji - wg załącznika nr 4 do niniejszej specyfikacji.".

   2) punkt 5. przyjmuje treść: „Wykaz prac wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2.1 i 2.2 niniejszej specyfikacji - wg załącznika nr 5 do niniejszej specyfikacji wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.".

3. W rozdziale 12 SIWZ „Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami" zostaje usunięty tekst: „z wyłączeniem protestu i przyłączenia do protestu, gdzie zamawiający dopuszcza wyłącznie formę pisemną pod rygorem nieważności".

4. W rozdziale 17 SIWZ „Opis sposobu przygotowania ofert" w punkcie 11.:

   1) Podpunkt 4) przyjmuje treść: „Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - o ile wpis do rejestru lub do ewidencji jest wymagany przez odrębne przepisy - z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis. Data ta nie może być wcześniejsza niż 6 miesięcy od terminu składania ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.".

   2) podpunkt 8) przyjmuje treść: „Opracowaną na podstawie załącznika nr 6 do niniejszej specyfikacji - „Opis sposobu przygotowania części merytorycznej oferty", wypełnioną i podpisaną część merytoryczną oferty. Niezamieszczenie w ofercie części merytorycznej, pominięcie któregoś z jej elementów lub przygotowanie części merytorycznej niezgodnie z wymaganiami SIWZ będzie skutkować odrzuceniem oferty.".

5. W rozdziale 18 SIWZ „Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert" w punktach 2., 5. i 8. data ulega zmianie na „19.06.2009 r.".

6. Rozdział 20 SIWZ „Kryteria wyboru oferty" przyjmuje treść: „Cena – 100%".

7. Rozdział 21 SIWZ „Opis sposobu oceny ofert" przyjmuje treść:

   „Kryterium cenowe oferty zostanie obliczone zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

   Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową."

8. W rozdziale 24 SIWZ „Istotne postanowienia umowy" punkt 1 przyjmuje treść: „Istotne postanowienia umowy znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszej specyfikacji."

9. W załączniku nr 1 do SIWZ:

   1) Tekst „Opis Przedsięwzięcia" ulega zmianie na: „Opis nadzorowanego Przedsięwzięcia".

   2) Część zatytułowana „Cel" przyjmuje treść: „Celem przedsięwzięcia jest rozszerzenie katalogu usług publicznych jednostek administracji samorządowej dostępnych na platformie elektronicznej.".

   3) Po części zatytułowanej „Wielokanałowa platforma świadczenia usług publicznych" zostaje dodana część „Opis sposobu finansowania Przedsięwzięcia" o treści:

„Przedsięwzięcie jest finansowane ze środków przekazanych UMŁ przez MSWiA na podstawie art. 12 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Tryb przekazywania i rozliczania środków jest regulowany przez rozporządzenie MSWiA Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 czerwca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych na informatyzację.

Przedsięwzięcie zostanie sfinansowane z trzech rat. Raty będą przekazywane Zamawiającemu sukcesywnie w miarę realizacji Przedsięwzięcia. Podstawą dla rozliczenia poszczególnych rat będą wystawione Zamawiającemu faktury. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia poszczególnych rat, jak i do rozliczenia całości Przedsięwzięcia.".

4) W części „Szczegółowa specyfikacja zakresu prac objętych zamówieniem":

a. Tytuł części przyjmuje treść: „Szczegółowa specyfikacja zakresu prac objętych niniejszym zamówieniem".

b. W punkcie 2.a. zostaje usunięty podpunkt vi. - następne podpunkty zostają odpowiednio przenumerowane.

c. W punkcie 2.b.iv. podpunkt 8) otrzymuje numer 10) a po podpunkcie 7) zostają dodane podpunkty 8) i 9) o treści:
„8) Generowanie raportów dotyczących stanu projektu w formacie XBRL (eXtending Business Reporting Language).".
„9) Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Project, w zakresie publikowania informacji o projekcie a także automatycznej aktualizacji danych dotyczących stanu realizacji projektu."

d. W punkcie 2.b.v.3):

a) Podpunkt h) przyjmuje treść: „Ładowanie dokumentów do biblioteki z poziomu aplikacji biurowej MS Office".

b) po podpunkcie k) zostaje dodany podpunkt l) o treści: „Tworzenie typów zawartości, będących podstawą funkcjonowania bibliotek dokumentów. Typ zawartości określa szablon dokumentu, atrybuty przechowywane w bazie danych oraz tryb obiegu dla danego typu dokumentu.".

e. W podpunkcie 2.b.v.5) zostają dodane podpunkty f) i g) o treści:
„f) Możliwość dowolnego definiowania zestawu atrybutów dla elementów przechowywanych w repozytorium aplikacji.".
„g) Możliwość personalizacji ekranów, użytkownik powinien mieć możliwość usuwania, dodawania, przesuwania i ukrywania elementów ekranowych interfejsu użytkownika.".

f. W podpunkcie 3.a.ix. zostają dodane pod-podpunkty o treści:
„1) Dodawanie schem XML-XSD i definicji usług sieciowych-WSDL do repozytorium.".
„2) Graficzne zarządzanie powiązaniami pomiędzy: schemami, schemami-usługami sieciowymi, usługami sieciowymi.".
„a) Dodawanie plików XML, XSD, WSDL do repozytorium.".
„b) Tworzenie powiązań pomiędzy schemami XML dla dyrektyw „import", „include", "redefines" i „global".".
„c) Możliwość edycji wybranych schem, definicji funkcji sieciowych w edytorze graficznym.".
„d) Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem, oraz prezentacja powiązań w postaci diagramu.".
„3) Graficzne narzędzie do projektowania przekształceń pomiędzy dokumentami XML opartymi o schemy XML-XSD.".

BZP

„a) Graficzne projektowanie transformacji dla schem XML z wykorzystaniem plików schem, plików XML, plików WSDL oraz plików XBRL".
„b) Obsługa co najmniej kilku języków transformacji danych: XSLT, XSLT2, XQUERY.".
„c) Możliwość uruchamiania i testowania transformacji.".
„4) Graficzne narzędzie do projektowania schem XML i usług sieciowych.".
„a) Graficzne projektowanie schem-dodawanie elementów atrybutów, określanie właściwości poszczególnych elementów schemy".
„b) Walidacja schemy.".
„c) Graficzne projektowanie plików WSD.".

g. Podpunkt 4.b.iv. przyjmuje treść: „Opis procesów biznesowych zostanie zrealizowany za pomocą narzędzi umożliwiających prototypowanie proponowanych rozwiązań, w szczególności w zakresie interoperacyjności. Modele procesów biznesowych będą budowane z wykorzystaniem notacji BPMN.".

h. Podpunkt 7.a.i. przyjmuje treść: „Określenie wymagań co do dokumentacji projektu, zarządczej i technicznej, przygotowywanej w ramach nadzorowanych projektów merytorycznych.".

i. Podpunkt 7.a.ii. przyjmuje treść: „Opracowanie dokumentacji technicznej Przedsięwzięcia, opracowanie dokumentacji zarządczej Przedsięwzięcia, przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia Przedsięwzięcia".

j. podpunkt 7.a.iii. przyjmuje treść: „Udostępnienie wyników projektu za pomocą portalu przez okres min. 1 roku od zakończenia Przedsięwzięcia".

10. W załączniku nr 4 do SIWZ w tabeli zostaje dodana kolumna zatytułowana „Posiadane certyfikaty".

11. W załączniku nr 6 do SIWZ:

1) Zostaje usunięty punkt 1. - następne punkty zostają odpowiednio przenumerowane. W dalszym opisie użyta jest nowa numeracja.

2) W punkcie 1. (stary 2.):

a. Punkt otrzymuje treść: „Wykonawca dołączy do oferty zrzuty ekranowe prezentujące sposób realizacji przedstawionych poniżej wymagań do platformy zarządzania projektem, elektronicznej platformy pracy grupowej i repozytorium schem XML oraz definicji interfejsów sieciowych.".

b. W podpunkcie 1.a.:

a) podpunkt viii. otrzymuje numer ix. a podpunkt viii. otrzymuje treść: „Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Project, w zakresie publikowania informacji o projekcie a także automatycznej aktualizacji danych dotyczących stanu realizacji projektu.".

b) w podpunkcie ix. słowo „elektronicznym" zostaje zastąpione słowem „elektroniczną".

c. Podpunkt 1.b. przyjmuje treść „Wymagania co do elektronicznej platformy pracy grupowej dokumentów:".

d. Podpunkt 1.b.iii.8) przyjmuje treść: „Ładowanie dokumentów do biblioteki z poziomu aplikacji biurowej MS Office.".

e. Po podpunkcie 1.b.iii.11) zostaje dodany podpunkt 12) o treści: „Tworzenie typów zawartości, określających szablon dokumentu, atrybuty przechowywane w bazie danych, przelewów pracy dla typów zawartość oraz zasad zarządzania informacjami.".

f. Podpunkt 1.b.v. przyjmuje treść: „Inne funkcje elektronicznej platformy pracy grupowej.".

g. W podpunkcie 1.b.v.:

BOO

a) Podpunkt 2) przyjmuje treść: „Możliwość automatycznego przydzielania zadań użytkownikom za pomocą workflow.".

b) Zostają dodane podpunkty 6). 7) i 8) o treści:
„6) Możliwość dowolnego definiowania zestawu atrybutów dla elementów przechowywanych w repozytorium aplikacji.".
„7) Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Office SharePoint Server 2007, w zakresie udostępniania informacji i dokumentów elektronicznych.".
„8) „Możliwość personalizacji ekranów, użytkownik powinien mieć możliwość usuwania, dodawania, przesuwania i ukrywania elementów ekranowych interfejsu użytkownika.".

h. podpunkt 1.c. otrzymuje numer 1.d. a podpunkt 1.c. otrzymuje treść:
„c. Obsługa repozytorium schem XML oraz definicji interfejsów sieciowych.".
„i. Dodawanie schem XML-XSD i definicji usług sieciowych-WSDL do repozytorium.".
„ii. Graficzne zarządzanie powiązaniami pomiędzy: schemami, schemami-usługami sieciowymi, usługami sieciowymi.".
„1) Dodawanie plików XML, XSD, WSDL do repozytorium.".
„2) Tworzenie powiązań pomiędzy schemami XML dla dyrektyw „import", „include", "redefines" i „global".".
„3) Możliwość edycji wybranych schem, definicji funkcji sieciowych w edytorze graficznym.".
„4) Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem, oraz prezentacja powiązań w postaci diagramu.".
„iii. Graficzne narzędzie do projektowania przekształceń pomiędzy dokumentami XML opartymi o schemy XML-XSD.".
„1) Graficzne projektowanie transformacji dla schem XML z wykorzystaniem plików schem, plików XML, plików WSDL oraz plików XBRL.".
„2) Obsługa co najmniej kilku języków transformacji danych: XSLT, XSLT2, XQUERY.".
„3) Możliwość uruchamiania i testowania transformacji.".
„iv. Graficzne narzędzie do projektowania schem XML i usług sieciowych.".
„1) Graficzne projektowanie schem - dodawanie elementów atrybutów, określanie właściwości poszczególnych elementów schemy.".
„2) Walidacja schemy.".
„3) Graficzne projektowanie plików WSDL.".

i. W podpunkcie 1.d. „Inne wymagania":

a) Podpunkt iii. przyjmuje treść: „Kopia elektroniczna zrzutów ekranowych zostanie zapisana na dysku CD/DVD w katalogu zatytułowanym „platforma".".

b) Podpunkt iv. przyjmuje treść: „Z przedstawionych zrzutów oraz ich opisu musi jednoznacznie wynikać że wykonawca spełnił wymagania przedstawione w SIWZ".

c) Zostaje dodany podpunkt v. o treści: „Wykonawca wypełni i umieści w ofercie poniższą tabelę dotyczącą załączonych zrzutów ekranowych.".

d) Tabela zamieszczona pod podpunktem iv. zostaje przeniesiona pod podpunkt v. i otrzymuje treść:

BZP

L.p.	Opis wymagania	Nr. zrzutu ekranu	Nazwa pliku	Opis
1.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Wyświetlenie na jednym ekranie informacji o wszystkich projektach w jakich uczestniczy dany użytkownik. Ekran powinien zawierać co najmniej: nazwę projektu, datę rozpoczęcia zakończenia, informację o procentowym wykonaniu projektu, ilość przepracowanych jednostek czasu, czas trwania. Na ekranie powinien znaleźć się uproszczony wykres Gantta oraz zdefiniowane wskaźniki KPI obrazujące przebieg realizacji projektu.			
2.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Wyświetlenie na jednym ekranie szczegółowych informacji na temat projektu. Na ekranie powinny się znaleźć co najmniej następujące informacje: identyfikator WBS zadania, nazwa zadania, czas trwania zadania, termin rozpoczęcia i zakończenia, procent wykonania, ilość przepracowanych jednostek czasu, wykres Gantta z informacją o zależnościach między zadaniami.			
3.	Edycja informacji o projekcie. Użytkownik z ekranu prezentującego szczegółowy widok projektu (opisany w pkt 2.) otwiera Projekt do edycji w MS Project.			
4.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Łączenie z zadaniami projektu informacji o problemach, czynnikach ryzyka oraz innych dokumentów. Aplikacja powinna pozwolić na wybór biblioteki dokumentów z której zostanie pobrany dokument powiązany z danym zadaniem lub też pobranie dokumentu z systemu plików.			
5.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Utworzenie przez użytkownika nowej propozycji lub nowego działania. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia nowego działania, które po zaakceptowaniu przez kierownika projektu będzie mogło zostać zamienione w projekt. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania następujących parametrów dla nowego działania: nazwa działania, opis, data rozpoczęcia,. Dla działań związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego użytkownik powinien móc dodatkowo zdefiniować następujące parametry: nazwę beneficjenta, dopuszczalne odchylenie, ID projektu, kategorii inwestycji, kategoria wydatku, kierownik projektu, koszt szacunkowy, koszt z umowy, obszar, program, sponsor projektu, status projektu, tryb postępowania przetargowego.			

6.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Utworzenie przez użytkownika nowej propozycji lub nowego działania. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania zadań wchodzących w skład działania. Dla zadań zostaną zdefiniowane następujące parametry: Id, nazwa zadani, czas trwania, data rozpoczęcia, data zakończenia, wykonanie w %, nazwa przydzielonego zasobu. Użytkownik powinien mieć możliwość oznaczenia zadania jako punktu kontrolnego oraz powiązania ze sobą zadań.			
7.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Obsługa grafików pracy dla użytkowników. Użytkownik będzie miał za pomocą ekranu możliwość wyświetlenia swojego grafiku pracy w układzie tygodniowym oraz wprowadzenie informacji dotyczących ilości jednostek przepracowanych w poszczególnych projektach i zadaniach. Po zapisaniu informacji użytkownik powinien mieć możliwość przesłania grafiku pracy do swojego menadżera w celu zatwierdzenia.			
8.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Obsługa listy zadań przydzielonych do danego użytkownika. Użytkownik powinien mieć możliwość wyświetlenia na jednym ekranie listy zadań przydzielonych mu w ramach różnych projektów. Użytkownik o odpowiednich uprawnieniach powinien mieć możliwość zmiany przydziały dla poszczególnych zadań.			
9.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie raportów, użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia raportu z dowolnie dobranego zestawu pól bazy danych platformy zarządzania projektami. Użytkownik powinien mieć możliwość dowolnego dobierania pól wyświetlanych w wierszach i kolumnach tabeli także budowania na podstawie wartości pól filtrów, ograniczających ilość wyświetlanych danych.			
10.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie wykresów. Użytkownik powinien mieć możliwość zbudowania wykresu w oparciu o dowolnie wybrane z bazy danych platformy zarządzania projektami pola. Wybrane pola mogą zostać użyte do tworzenia filtrów ograniczających ilość wyświetlanych danych.			
11.	Definiowanie wydruków w standardzie XBRL. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania taksonomii oraz projektu graficznego dla wydruku.			

12.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Importowanie danych o użytkownikach z systemu LDAP. Użytkownik powinien mieć możliwość synchronizacji bazy użytkowników pracy grupowej z katalogiem LDAP. System powinien zapewnić możliwość importu pełnego oraz przyrostowego. Dla obu rodzajów importu użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania harmonogramu importowania: dziennego, tygodniowego lub miesięcznego.			
13.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie widoków dla bibliotek dokumentów. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia widoku, którego będzie używał do przeglądania biblioteki dokumentów. Tworząc nowy widok użytkownik powinien móc zdefiniować następujące parametry: nazwę widoku, rodzaj widoku osobisty lub publiczny, listę i kolejność wyświetlania metadanych dokumentów, sortowanie wg określonych kolumn, filtrowanie elementów biblioteki na podstawie wartości metadanych oraz zasady grupowania elementów.			
14.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie i modyfikacja procesów obsługi dokumentów (workflow). Użytkownik powinien mieć możliwość wybrania predefiniowanego typu przepływu pracy, nazwy przepływu pracy oraz opcji uruchamiania przepływu pracy (ręczne, automatyczne: przy tworzeniu dokumentu oraz zmianie dokumentu)			
15.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie typów zawartości. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia: nazwy typu zawartości, opisu typu zawartości, grupy nadrzędnego typu zawartości, nadrzędnego typu zawartości oraz grupy do której będzie należał tworzony typ zawartości. Użytkownik powinien mieć także możliwość zdefiniować szablon dokumentu, będący podstawą do tworzenia instancji typu zawartości oraz określać przelewy pracy związane z danym typem zawartości.			
16.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie obszarów roboczych dla elementów biblioteki dokumentów. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia obszaru roboczego dla elementu biblioteki dokumentów. Obszar roboczy powinien zawierać co najmniej: listę udostępnionych dokumentów (dokument dla którego utworzono obszar roboczy, jest do niej dodawany automatycznie), ogłoszenia, listę zadań związanych z dokumentem, forum dyskusyjne oraz kalendarz obszaru.			

17.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie obszaru roboczego dla spotkań. Użytkownik powinien mieć możliwość posługując się kalendarzem aplikacji utworzyć obiekt spotkanie a następnie utworzyć obszar roboczy dla spotkania. Tworząc obszar roboczy spotkania użytkownik powinien mieć możliwość wybrania szablonu zawartości. Obszar roboczy spotkania powinien zawierać co najmniej: listę celów spotkania, listę uczestników spotkania, porządek spotkania oraz bibliotekę dokumentów			
18.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Renderowanie formularzy elektronicznych. Wykonawca przygotuje zrzut ekranowy przedstawiający formularz przygotowany zgodnie z pkt 3 załącznika nr 6 SIWZ.			
19.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Dodawanie plików XML, XSD oraz WSDL do repozytorium.			
20.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Tworzenie powiązań pomiędzy schemami dla dyrektyw „import", „include", „redefines" i „global". Użytkownik powinien mieć możliwość ręcznego stworzenia powiązań pomiędzy schemami lub plikami WSDL. Stworzenie powiązań pomiędzy plikami w edytorze graficznym zmodyfikuje zawartość plików schem i usług sieciowych.			
21.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem oraz prezentacja schem w postaci diagramu. Przy imporcie nowych plików do repozytorium lub na życzenie użytkownika, aplikacja przeanalizuje wszystkie pliki znajdujące się w repozytorium i utworzy dla nich diagram powiązań.			
22.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Użytkownik może otworzyć każdy z elementów repozytorium w graficznym edytorze, który pozwala na projektowanie i wprowadzanie zmiany w plikach XML, XSD i WSDL.			

3) W punkcie 2 (stary 3.):
   a. W treści punktu słowo „Model" zostaje zastąpione słowami „Wykonawca przedstawi model".
   b. W podpunkcie ii. słowo „winien" zostaje zastąpione słowem „powinien".
   c. W podpunkcie iii. słowo „Wersja" zostaje zastąpione słowem „Kopia".
   d. W podpunkcie iv. słowo „Wersję" zostaje zastąpione słowem „Kopię".
   e. Zostaje dodany podpunkt v. o treści: „W celu weryfikacji przedstawionego modelu, Wykonawca wypełni i umieści w ofercie poniższą tabelę dotyczącą przedstawionego modelu biznesowego." oraz tabela:

ID Czynności	Opis czynności	Podstawa prawna dla czynności (ustawa/kodeks/rozporządzenie, artykuł, punkt)

4) W punkcie 3 (stary 4.):
   a. W treści punktu słowo „Wzór" zostaje zastąpione słowami „Wykonawca przedstawi wzór".
   b. Wymagania zostają zmienione na:
      „i. Wzór formularza powinien być zgodny z MetaStandardem dokumentów elektronicznych dostępnym na stronie MSWiA pod adresem:
      http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/261/3888/Metastandard_dokumentow_elektronicznych.html.
      ii. Dołączony do oferty wzór formularza elektronicznego powinien zawierać elementy umożliwiające jego archiwizację zgodnie z przepisami o państwowym zasobie archiwalnym.
      iii. Wykonawca zamieści w ofercie wydruk poszczególnych elementów wzoru formularza.
      iv. Wykonawca zamieści w ofercie model schemy XML, na której został oparty wzór formularza.
      v. Wykonawca zapisze na dołączonej do oferty płycie CD/DVD kopię elektroniczną wszystkich elementów wzoru formularza wraz z dokumentacją schemy wzoru w postaci pliku XMI. Wzór formularza zostanie zapisany w katalogu „formularz".
      vi. W celu weryfikacji poprawności formularza Wykonawca wypełni poniższą tabelę:

L.p.	Nazwa elementu lub atrybutu	Nazwa schemy atomowej MetaStandardu	Podstawa prawna dla czynności (ustawa/ kodeks/ rozporządzenie, artykuł, punkt)	Nazwa czynności w modelu procesu biznesowego, w której element jest wykorzystywany

5) Punkt 4. (stary 5.) przyjmuje treść:
„Wykonawca przygotuje i dołączy do oferty próbkę dokumentacji technicznej wykonanej w języku UML. Dostarczona próbka powinna opisywać moduł służący do obsługi zgłaszanych przez mieszkańców skarg i wniosków. Dokumentacja powinna być zgodna z przedstawionym w ofercie modelem procesu biznesowego oraz wzorcem formularza elektronicznego.
   a. Zakres dokumentacji.
      i. Diagram przypadków użycia.
      ii. Diagram klas.
      iii. Diagram czynności.
      iv. Diagram Komponentów.
      v. Diagram rozlokowania.
   b. Wymagania.
      i. Dokumentacja zostanie zapisana w języku UML 2.0.

ii. Wykonawca dołączy do oferty, na płycie DVD w katalogu „dokumentacja", kopię elektroniczną dokumentacji oraz plik w formacie XMI."

12. Załącznik numer 7 „Schemy XML oraz przykładowe dane niezbędne do realizacji wymagań opisanych w punkcie 5 załącznika nr 6." zostaje usunięty.
13. Załącznik numer 8 „Wykaz części zamówienia które zostaną powierzone podwykonawcom" otrzymuje numer 7.
14. Załącznik numer 9 „Istotne postanowienia umowy" otrzymuje numer 8 i zostają wprowadzone do jego treści następujące zmiany:
    1) w § 2 zostaje usunięty ust. 2. a ust. 3. otrzymuje numer 2.
    2) w § 5 ust. 1 otrzymuje treść: „Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzymuje od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości: brutto .....zł (zawierający podatek VAT 22 % .....zł,) .".
    3) § 6 przyjmuje treść:
       „Strony ustaliły następujące zasady płatności:
       1. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała zgodnie z ustalonymi zasadami płatności: 30% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za pierwszy okres rozliczeniowy, 35% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za drugi okres rozliczeniowy i 35% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za trzeci okres rozliczeniowy.
       2. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę będą przekazane przez niego i zaakceptowane (w postaci protokołu) przez Zamawiającego sprawozdania z wykonanych prac w kolejnych okresach rozliczeniowych.
       3. Strony ustalają że okresem rozliczeniowym dla niniejszej umowy są okresy rozliczenia rat finansowania przekazywanego przez MSWiA.
       4. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę.
       5. Faktury zostaną wystawione na:
          Urząd Miasta Łodzi - Biuro Informatyki, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
          NIP: 725-002-89-02
       6. Na fakturach powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.
       7. Zamawiający będzie dokonywał płatności za prace wykonane przez Wykonawcę tylko i wyłącznie w przypadku gdy będzie dysponował środkami przekazanymi przez MSWiA.
       8. Wykonawca zrzeka się dochodzenia odsetek za nieterminową wypłatę wynagrodzenia o ile nie nastąpiło to z winy Zamawiającego."
    4) § 7 otrzymuje numer 8 - następne paragrafy zostają odpowiednio przenumerowane.
    5) Zostaje dodany § 7 o treści: „Wykonawca udzieli Zamawiającemu 6-miesięcznej gwarancji na wykonane prace licząc od momentu popisania protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy.".
    6) w § 8 (dawny § 7):
       a. Ust. 1 przyjmuje treść: „W wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 - w przypadku określonym w § 9 ust. 1 lit. b niniejszej umowy.".
       b. Ust. 2 przyjmuje treść „W wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązków wskazanych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy w stosunku do terminów wynikających z zapisów § 6 ust. 1.".
    7) § 9 (dawny § 8) otrzymuje treść: „W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonanej części przedmiotu umowy.".
    8) W § 10 (dawny § 9):
       a. W ust. 1 zostaje dodany podpunkt c. o treści: „Kwota naliczonych kar przekroczyła 10% wynagrodzenia określonego w § 4 pkt. 1.".

PPP

b. Ust. 2. a. przyjmuje treść: „Zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy przez okres 3 miesięcy z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 niniejszej umowy,".

c. Ust. 2. b. przyjmuje treść: „Zamawiający nie wykonuje obowiązków wynikających z § 1 ust. 4, 5 i 6 niniejszej umowy, bez ważnej przyczyny.".

9) W § 11 (dawny § 10):

a. W ust. 2 tekst „w § 5 punkt 1" przyjmuje treść „w § 4 ust. 1".

b. Ust. 3 zostaje zastąpiony tekstem:

„W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:

3. W razie konieczności przedłużenia umowy zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej umowy, Wykonawca złoży dodatkowe/przedłużone zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w terminie o którym mowa w § 2 ust. 1. niniejszej umowy.
4. Dokumenty [poręczeń bankowych] / [gwarancji bankowych] / [gwarancji ubezpieczeniowych] / [poręczenia udzielonego przez .....] wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu zostaną zwrócone Wykonawcy ciągu 30 dni po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie w ciągu 30 dni po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1, zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Sprzedawcy z zastrzeżeniem § 11."

c. § 12 (dawny § 11) otrzymuje numer 13 - następne paragrafy zostają odpowiednio przenumerowane.

d. Zostaje dodany §12 o treści:

„W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:

1. Sprzedawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w wysokości ..... zł (słownie ..... zł) przed podpisaniem protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku nie wniesienia zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji w tym terminie, Kupujący uzna, że umowa nie została wykonana należycie. W takim przypadku wysokość roszczeń Kupującego będzie wynosiła 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

Po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1, 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy - to jest kwota ..... zł (słownie ..... zł) - pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji."

e. Do § 13 (dawny § 11) zostaje przeniesiona treść § 14 i § 15 (dawne §§ 12 i 13) które ulegają likwidacji. Poszczególne ust. zostają odpowiednio przenumerowane.

Pozostała treść specyfikacji nie ulega zmianie.

W załączeniu pełna treść SIWZ po wprowadzeniu zmian.

DYREKTOR
BIURA INFORMATYKI
dr Jan Maciej Czajkowski

1. ZAMAWIAJĄCY

Miasto Łódź
W imieniu którego działa
Prezydent Miasta Łodzi
reprezentowany przez
Biuro Informatyki Urzędu Miasta Łodzi
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
tel. (+48 42) 638-41-60, faks (+48 42) 638-44-18

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usług związanych z koordynacją i nadzorem merytorycznym nad innym przedsięwzięciem z zakresu społeczeństwa informacyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi oraz publikacją jego wyników. Szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku 1 do niniejszej specyfikacji.

3. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

5. SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. AUKCJA ELEKTRONICZNA

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia – 30.09.2010 r.

9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy spełniający następujące warunki:

1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.
3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i technicznej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

10. OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, przeprowadzona będzie w oparciu o złożone przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia". Niespełnienie któregokolwiek z podanych warunków będzie skutkować wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

1. Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w „Oświadczeniu wykonawcy" oraz udokumentowanie faktu zarejestrowania działalności gospodarczej o ile jest to wymagane przez odrębne przepisy.
2. Dla warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz potencjału technicznego, a także dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w „Oświadczeniu wykonawcy" oraz:
   2.1. Udokumentowanie wykonania co najmniej jednego zakończonego projektu z zakresu z zakresu zarządzania projektem informatycznym, którego celem było wdrożenie usług publicznych realizowanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej a zarządzany projekt miał wartość nie niższą niż 1 mln złotych i został zrealizowany dla miasta na prawach powiatu o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 200 tys. lub innej porównywalnej pod względem liczby klientów oraz stopniu złożoności organizacji jednostki administracji publicznej.
   2.2. Udokumentowanie wykonania co najmniej jednego zakończonego projektu z zakresu opracowania dokumentacji technicznej dla projektu mającego na celu świadczenie usług publicznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wartość zlecenia, które zrealizował wykonawca powinna być nie niższa niż 250 tys. zł. a dokumentacja została wykonana dla miasta na prawach powiatu o liczbie mieszkańców nie mniejszej niż 200 tys. lub innej porównywalnej pod względem liczby klientów oraz stopniu złożoności organizacji jednostki administracji publicznej.
   2.3. Dysponowanie minimum jedną osobą posiadającą doświadczenie w zakresie zarządzania projektami z zakresu budowy mechanizmów współdziałania systemów informatycznych administracji publicznej (w szczególności mogą to być projekty z zakresu tworzenia standardów meta danych i meta standardów dokumentów elektronicznych, magistrali usług sieciowych lub repozytoriów dokumentów elektronicznych) lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia osób o ww. doświadczeniu.
   2.4. Dysponowanie minimum jedną osobą posiadającą certyfikat potwierdzający pozytywne zdanie egzaminu z zakresu metodyki zarządzania projektami PMP, Prince2 lub równoważnej. Egzamin powinien być przeprowadzony przez organizację zarządzającą daną metodyką lub inny upoważniony przez nią podmiot.

   W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcy mogą spełniać powyższe warunki wspólnie.
3. Dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej, finansowej i technicznej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w „Oświadczeniu wykonawcy".
4. Dla warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia zawartego w „Oświadczeniu wykonawcy".

11. WYMAGANE OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenie wykonawcy potwierdzające spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 3 do niniejszej specyfikacji.
2. Dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w art. 23, ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis. Data ta nie może być wcześniejsza niż 6 miesięcy od terminu składania

ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.

4. Wykaz osób proponowanych do realizacji zamówienia, spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2.3. i 2.4. niniejszej specyfikacji - wg załącznika nr 4 do niniejszej specyfikacji.
5. Wykaz prac wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2.1 i 2.2 niniejszej specyfikacji - wg załącznika nr 5 do niniejszej specyfikacji wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 3 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, 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. Ww. dokument/dokumenty/ oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

12. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zamawiający dopuszcza formę pisemną oraz faksem. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

13. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Do kontaktu z wykonawcami upoważnieni są:
- Pan Juliusz Pruszyński - w sprawach formalnych.
- Pan Jacek Urbaniak – w sprawach merytorycznych.

14. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium.

1. Kwota wadium: **20 000,- zł.** słownie: dwadzieścia tysięcy złotych.
2. Wadium ma być złożone przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych, pieniężnych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
4. W przypadku wniesienia wadium w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi numer 35 1560 0013 2026 0000 0026 0017 w GETIN Bank S. A. Kwota wadium musi być uznana/zaksięgowana na koncie Urzędu Miasta Łodzi nie później niż w dniu w którym upływa termin składania ofert.
5. W przypadku wniesienia wadium w postaci poręczenia bankowego lub gwarancji bankowej należy załączyć kartę wzorów podpisów osób podpisujących poręczenie lub gwarancję ze strony banku.
6. Wadium wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub 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 musi zostać złożone w sekretariacie Biura Informatyki Urzędu Miasta w zamkniętej kopercie

opisanej tak, jak oferta, z dopiskiem „WADIUM" i musi być wystawione na cały okres związania ofertą.

15. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni od terminu składania ofert.

17. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, wg formularza ofertowego załączonego do niniejszej specyfikacji (załącznik nr 2).
2. Oferta powinna zawierać cenę brutto za przedmiot zamówienia wyrażoną w złotych polskich,
3. W przypadku, gdy wykonawca dołączy jako załączniki do oferty kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
4. Formularz ofertowy, wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami, powinien być sporządzony ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie oferty.
6. Oferta, pod rygorem nieważności, powinna być napisana w języku polskim. Załączone dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego.
7. Formularz ofertowy oraz załączone dokumenty powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy pod rygorem nieważności.
8. Upoważniony przedstawiciel wykonawcy to osoba lub osoby wyszczególnione w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Może to być też osoba, dla której zamieszczono w ofercie upoważnienie podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wykonawcy.
9. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami powinna być spięta w sposób trwały uniemożliwiający ingerencję w treść oferty, a strony kolejno ponumerowane.
10. Ofertę należy umieścić w zaklejonej i opieczętowanej kopercie.
11. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
    1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji)..
    2) Wypełnione i podpisane „Oświadczenie wykonawcy", (załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji).
    3) Dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Dokument ten załączają tylko wykonawcy występujący wspólnie.
    4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej - o ile wpis do rejestru lub do ewidencji jest wymagany przez odrębne przepisy - z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis. Data ta nie może być wcześniejsza niż 6 miesięcy od terminu składania ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.

5) Upoważnienie do reprezentowania wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu w postaci oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii. Upoważnienie to, wystawione dla osoby podpisującej ofertę wraz z załącznikami, załączają wykonawcy tylko w przypadku, gdy osoba podpisująca nie jest wyszczególniona w odpisie z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jako upoważniona do reprezentowania wykonawcy.
6) Wypełniony i podpisany załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji - „Wykaz osób które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia".
7) Wypełniony i podpisany załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji - „Wykaz zrealizowanych prac".
8) Opracowaną na podstawie załącznika nr 6 do niniejszej specyfikacji - „Opis sposobu przygotowania części merytorycznej oferty", wypełnioną i podpisaną część merytoryczną oferty. Niezamieszczenie w ofercie części merytorycznej, pominięcie któregoś z jej elementów lub przygotowanie części merytorycznej niezgodnie z wymaganiami SIWZ będzie skutkować odrzuceniem oferty.
9) Wypełniony i podpisany załącznik nr 7 do niniejszej specyfikacji - Wykaz części zamówienia które zostaną powierzone podwykonawcom. Jeżeli wykonawca nie przewiduje powierzenia części zamówienia podwykonawcom, powinien załączyć ww. formularz z adnotacją „NIE DOTYCZY".
10) Płytę CD-ROM lub DVD-ROM zawierającą wymagane w załączniku 6 do niniejszej specyfikacji materiały elektroniczne. Płyta powinna zostać podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i oznaczona napisem „Materiały elektroniczne (nazwa Wykonawcy) dotyczące oferty dla Urzędu Miasta Łodzi, nr sprawy: 54/2009".
11) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 8 w punkcie 4) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się odpowiednich dokumentów, 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. Ww. dokument/dokumenty/ oświadczenie mają być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

18. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce składania ofert: sekretariat Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi (pokój 311B).
2. Termin składania ofert: **19.06.2009 r. godzina 09^{50}.**
3. Oferta zostanie uznana za dostarczoną w terminie, jeżeli fizycznie znajdzie się w sekretariacie Biura Informatyki przed upływem terminu podanego w punkcie 2.
4. Ofercie składanej w sekretariacie może towarzyszyć pismo przewodnie, na kopii, którego wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
5. Kopertę należy zaadresować według poniższego wzoru:

< Nazwa wykonawcy >
< Adres wykonawcy >

Biuro Informatyki - Urząd Miasta Łodzi
90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104

Przetarg na wykonanie usługi
Koordynacja i nadzór merytoryczny nad innym przedsięwzięciem z zakresu społeczeństwa informacyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi

Nr sprawy: 54 / 2009

Nie otwierać przed godz. 10:00 dnia 19.06.2009 r.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert Zmiany lub wycofanie oferty powinno zostać złożone w opieczętowanej kopercie opisanej tak samo jak oferta z dopiskiem „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".
7. Miejsce otwarcia ofert: siedziba Biura Informatyki Urzędu Miasta Łodzi.
8. Termin otwarcia ofert: **19.06.2009 r., godz. 10^{00}**.

19. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Ceną podlegającą ocenie będzie łączna cena brutto (wraz z VAT) wyrażona w złotych polskich, obejmująca wszystkie koszty wykonania zamówienia.

20. KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Cena – 100%

21. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

Kryterium cenowe oferty zostanie obliczone zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową.

22. FORMALNOŚCI NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. W przypadku wykonawców występujących wspólnie ustanowiony pełnomocnik przekaże Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
2. Wykonawca przekaże zamawiającemu formę, w jakiej wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą przygotuje umowę.
4. Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający podpisze umowę ze swojej strony.
6. Podpisana przez zamawiającego umowa zostanie przekazana do podpisu do wykonawcy.
7. Wykonawca przekaże zamawiającemu podpisaną przez siebie, wcześniej dostarczoną umowę.

23. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wynosi 7% ceny oferty (z podatkiem VAT) zgodnie z art. 150 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w pieniądzu, poręczeniach bankowych poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub 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.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczania w postaci pieniądza należy dokonać tego przelewem na konto Urzędu Miasta Łodzi w Getin Bank S. A. na numer konta 25 1560 0013 2026 0000 0026 0003.

24. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne postanowienia umowy znajdują się w załączniku nr 8 do niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w zakresie i na warunkach zapisanych w istotnych postanowieniach umowy.

25. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

Uczestnikom niniejszego postępowania przysługują środki ochrony prawnej wymienione w dziale VI (art. 179 - 198 z zastrzeżeniem art. 184 ust 1a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Wykonawca wnoszący protest na treść ogłoszenia i/lub specyfikację istotnych warunków zamówienia winien dołączyć do protestu stosowne dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących protest do wniesienia protestu w imieniu wykonawcy wnoszącego protest.

SIWZ - załącznik nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Opis nadzorowanego Przedsięwzięcia

Cel

Celem przedsięwzięcia jest rozszerzenie katalogu usług publicznych jednostek administracji samorządowej dostępnych na platformie elektronicznej.

Beneficjenci

Przedsięwzięcie jest adresowane do bardzo szerokiej (ponad milionowej rzeszy mieszkańców aglomeracji łódzkiej) grupy docelowej, obejmującej wszystkich interesantów (obywateli i przedsiębiorców) oraz urzędników pracujących w Urzędzie Miasta Łodzi (UMŁ) oraz wszystkich jednostkach organizacyjnych podległych Miastu. Rezultaty przedsięwzięcia będą stanowiły własność publiczną i jako takie zostaną opublikowane i udostępnione bezpłatnie wszystkim jednostkom administracji publicznej.

Skutki społeczne wprowadzenia rozwiązania

Planowane przedsięwzięcie wychodzi naprzeciw oczekiwaniom społecznym, zarówno mieszkańców jak i przedsiębiorców aglomeracji łódzkiej, którzy liczą na poprawę warunków życia w mieście oraz lepsze warunki inwestycji i rozwoju ekonomicznego.

W celu podniesienia konkurencyjności gminy jako obszaru funkcjonowania podmiotów gospodarczych oraz potencjalnych inwestorów, stworzenia warunków dla długofalowego rozwoju gospodarczego gminy, wzrostu jej spójności ekonomicznej, społecznej i terytorialnej, a także by stawała się ona „przyjazna" dla swych mieszkańców, koniecznym jest poprawa dostępu do usług elektronicznych na terenie aglomeracji łódzkiej.

Podział rozwiązania na podstawowe jednostki systematyczne

Wdrożenie nowych usług elektronicznych wymagać będzie odpowiedniego oprogramowania umożliwiającego świadczenie tych usług na platformie internetowej, odpowiednich procedur załatwiania sprawy poprzez Internet oraz stworzenia i wykorzystania odpowiedniego systemu informatycznego służącego do przetwarzania tych danych i bezpiecznego ich udostępniania na potrzeby wewnętrzne i zewnętrzne. Wymogi stawiane opisywanemu rozwiązaniu determinują jego modułową budowę.

Zakłada się, że do podstawowych do realizacji nowej platformy świadczenia usług potrzebne będą następujące elementy składowe systemu:

- Baza Danych przestrzennych i opisowych,
- MetaStandardu dokumentów elektronicznych,
- Opracowane zasady interoperacyjności usług świadczonych w ramach projektu oraz tych które będą dostępne w ramach projektu e-PUAP,
- Oprogramowanie wspomagające zarządzanie projektami,
- Platforma umożliwiająca obsługę użytkowników mobilnych,
- Platforma dostępu do usług publicznych dzięki aplikacjom uruchamianym za pomocą terminali telewizji satelitarnej i cyfrowej.

Wszystkie prace prowadzone w ramach niniejszego projektu powinny zostać przeprowadzone z poszanowaniem minimalnych wymagań dla systemów informatycznych. Wszystkie użyte narzędzia informatyczne muszą być zgodne z normami ogłoszonymi przez W3C.

W ramach projektu nie będą tworzone rejestry publiczne.

W zakresie wymiany danych pomiędzy systemami teleinformatycznymi zaplanowane powinno być wykorzystanie plików i usług sieciowych wykorzystujących język XML. Dane publikowane w internecie zostaną sformatowane przy pomocy języka HTML. Wszelkie procesy

biznesowe zostaną zdefiniowane za pomocą języka notacji BPMN a zaimplementowane za pomocą BPEL. Dokumenty elektroniczne zostaną zdefiniowane na podstawie schematów plików XML, oparte na strukturach XML i zrenderowane za pomocą plików XSLT do postaci HTML.

Opis funkcjonalności i zakresu informacyjnego jednostek systematycznych

Metastandard dokumentów elektronicznych zawierających informacje przestrzennych

Celem projektu jest ustawienie standardu zapisu informacji przestrzennej w dokumentach elektronicznych.

Wiele dokumentów tworzonych i wykorzystywanych przez administrację publiczną, a w szczególności samorządową, zawiera informacje dotyczące obiektów geograficznych. Najprostszym przykładem są informacje lokalizacyjne jak chociażby adres. Celem projektu jest takie opracowanie sposobu zapisu danych przestrzennych w dokumentach elektronicznych, aby maksymalnie uprościć narzędzia i procedury stosowane do konwersji danych przestrzennych. Zespół realizujący projekt powinien opracować standard w oparciu o wytyczne norm ISO w zakresie infrastruktury danych przestrzennych oraz dyrektywy UE i wytyczne OGC (Open GIS Consortium). Produktem projektu będzie rozszerzenie MetaStandardu dokumentów elektronicznych przygotowanego w ramach projektu e-Łódź, o możliwość zapisu danych przestrzennych. Opracowany standard zapisu danych przestrzennych powinien pozwolić np. na zapisanie obok adresu identyfikatora punktu adresowego i jego współrzędnych tak, aby można go było zlokalizować na mapie. Dane przestrzenne tak jak i całość dokumentu elektronicznego powinny być kodowane w języku XML. Oprócz informacji o współrzędnych standard powinien także przenosić informację o zastosowanym układzie odniesienia, metodzie pozyskania, dokładności itp.

Wyniki projektu zostaną wykorzystane w dalszych pracach nad budową elektronicznego urzędu w Urzędzie Miasta Łodzi, w budowanym Systemie Informacji Przestrzennej Miasta Łodzi. Wyniki prac nad standardem powinny być także bardzo pomocne w budowie lokalnych lub regionalnych brokerów wymiany danych pomiędzy jednostkami administracji publicznej. Wyniki prac projektu zostaną udostępnione wszystkim zainteresowanym jednostkom administracji publicznej.

Interoperacyjność systemów administracji samorządowej z rejestrami centralnymi i Elektroniczną Platformą Administracji Publicznej

Opracowanie na podstawie założeń projektu e-PUAP oraz projektów dotyczących przebudowy systemu rejestrów centralnych mechanizmów wymiany danych pomiędzy systemami wykorzystywanymi przez Urząd Miasta Łodzi a systemami informatycznymi administracji centralnej. Opracowane interfejsy powinny pracować w architekturze SOA z wykorzystaniem usług sieciowych (Web Services) oraz silnika procesów biznesowych. Interfejsy opracowane w ramach projektu powinny umożliwiać konwersję postaci i treści komunikatu pomiędzy Miejską Magistralą Usług Sieciowych a brokerami systemu ePUAP. Opracowanie powinno także zawierać propozycje dotyczące bezpieczeństwa i kontroli dostępu do danych pozyskanych z rejestrów centralnych, metod przetwarzania tych danych a przede wszystkim harmonizacji aplikacji wykorzystywanych przez administrację samorządową ze strukturami danych rejestrów centralnych. W ramach projektu będzie także możliwe sprawdzenie w jaki sposób system elektronicznej administracji Urzędu Miasta Łodzi - e-Łódź może wymieniać dane i dokumenty elektroniczne z systemem ePUAP, w jaki sposób przy pomocy rozwiązań lokalnych i systemu ePUAP można zrealizować automatyczne przekazywanie informacji i dokumentów pomiędzy organami administracji publicznej w ramach procedur zintegrowanych (one-stop-shopping). Interfejs e-Łódź – ePUAP można będzie traktować jako poligon dla sprawdzenia interoperacyjności systemów w wymiarze technicznym, semantycznym oraz organizacyjnym. W tym celu trzeba będzie poddać analizie opracowany w ramach projektu e-Łódź MetaStandard dokumentów elektronicznych oraz definicje procesów biznesowych zapisane w systemie e-Łódź. Wynikiem projektu oprócz interfejsów umożliwiających wymianę komunikatów pomiędzy systemami powinny być także mechanizmy zarządzania zmianą (definicji formularza, procesu biznesowego lub struktury danych)

umożliwiające w przyszłości automatyczne dostosowanie wszystkich współpracujących systemów. Wzorcem dla interoperacyjności systemów e-Łódź i ePUAP mogłyby być mechanizmy frameworku interoperacyjności opracowane dla standardu ebXML. Mechanizmy interoperacyjności będą zgodne z Krajowymi Ramami Interoperacyjności opracowanymi przez MSWiA.

Wielokanałowa platforma świadczenia usług publicznych

Klasyczny sposób świadczenia usług publicznych na platformie elektronicznej jest kojarzony z dokumentami elektronicznymi przekazywanymi za pomocą Internetu. Rozwój technologii telekomunikacyjnych pozwala jednak myśleć o nowych kanałach komunikacji i platformach na których można udostępniać usługi publiczne. Dobrym przykładem takiej nowej platformy jest telefonia komórkowa. Rosnące możliwości transmisyjne sieci komórkowych, wdrożenie UMTS, a także rosnące możliwości samych telefonów pozwala już realnie myśleć o udostępnieniu niektórych usług za pomocą telefonów. Należy także pamiętać o tym, że dostęp do Internetu, a co za tym idzie usług świadczonych za pomocą tego medium, dostęp ma mniejsza część naszego społeczeństwa. Skupiając się tylko na tej części społeczeństwa, która ma dostęp do Internetu i odpowiednio potrafi korzystać z Internetu skazuje część społeczeństwa na wykluczenie cyfrowe, a także stawia pod znakiem zapytania wydatkowanie środków publicznych na realizacje projektów z których korzystać może tylko część społeczeństwa. Wykorzystanie usług telefonii komórkowej, mobilnego Internetu oraz możliwości jakie daje interaktywna cyfrowa telewizja, to kierunki w których zmierzać powinna administracja publiczna, aby uczynić swoje usługi jak najbardziej dostępnymi. Także sama administracja może skorzystać na wykorzystaniu nowych technologii, szczególnie mobilnych. Wiele z zadań realizowanych przez administrację wymaga mobilności, a jednocześnie stawia wysokie wymagania dotyczące dostępu do danych i dokumentowania pracy. W takich wypadkach tylko dostęp do aplikacji mobilnych pozwala pogodzić ze sobą tak sprzeczne wymagania.

Opis sposobu finansowania Przedsięwzięcia

Przedsięwzięcie jest finansowane ze środków przekazanych UML przez MSWiA na podstawie art. 12 Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Tryb przekazywania i rozliczania środków jest regulowany przez rozporządzenie MSWiA Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 czerwca 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kryteriów i trybu przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych na informatyzację.

Przedsięwzięcie zostanie sfinansowane z trzech rat. Raty będą przekazywane Zamawiającemu sukcesywnie w miarę realizacji Przedsięwzięcia. Podstawą dla rozliczenia poszczególnych rat będą wystawione Zamawiającemu faktury. Wykonawca będzie zobowiązany do przygotowania wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia poszczególnych rat, jak i do rozliczenia całości Przedsięwzięcia.

Szczegółowa specyfikacja zakresu prac objętych niniejszym zamówieniem

1. Opracowanie planu projektu
    a. Zakres
        i. Karta projektu.
        ii. Opis strategii lub metod zarządzania projektem.
        iii. Deklaracja zakresu:
            1) Cele projektu
            2) Produkty cząstkowe
        iv. Strukturę podziału prac do poziomu na którym będzie się odbywała kontrola. Szacunki kosztów, planowanych dat rozpoczęcia oraz podział obowiązków dotyczących poszczególnych produktów cząstkowych zawartych w strukturze podziału

v. Plany bazowe pomiaru wykonania dla zakresu technicznego, harmonogramu oraz kosztów.
vi. Najważniejsze kamienie milowe oraz terminy ich osiągnięcia.
vii. Kluczowy lub niezbędny personel/zespół.
viii. Plan zarządzania ryzykiem.

2. Zarządzanie projektem
   a. Zakres
      i. Zarządzanie zakresem projektu
         1) Planowanie zakresu projektu
         2) Doprecyzowanie zakresu projektu
         3) Weryfikacja zakresu projektu
         4) Kontrola zmian zakresu
      ii. Zarządzanie budżetem projektu
         1) Planowanie zasobów
         2) Szacowanie kosztów
         3) Budżetowanie kosztów
         4) Kontrola kosztów
      iii. Zarządzanie harmonogramem realizacji projektu
         1) Opracowanie harmonogramu
         2) Kontrola harmonogramu
      iv. Zarządzanie komunikacją w projekcie
         1) Planowanie komunikacji
         2) Dystrybucja informacji
         3) Sprawozdawczość wyników
         4) Zamknięcie administracyjne projektu
      v. Zarządzanie jakością
         1) Planowanie jakości
         2) Zapewnienie jakości
         3) Kontrola jakości
      vi. Udostępnienie platformy do zarządzania projektem
      vii. Udostępnienie na potrzeby projektu elektronicznej platformy pracy grupowej, pozwalającej na wymianę i obsługę dokumentów pomiędzy Wykonawca, pracownikami Zamawiającego oraz innymi wykonawcami zaangażowanymi w realizacje projektu.
      viii. Organizacja biura projektu obejmująca zapewnienie pomieszczeń służących do spotkań i prezentacji organizowanych w ramach projektu. Udostępnione pomieszczenia muszą pozwolić na zorganizowanie spotkań dla grupy 10-20 osób. Pomieszczenia powinny być w ciągłej dyspozycji Wykonawcy.
   b. Wymagania
      i. Przedstawiona metodyka/sposób zarządzania projektem powinna być zgodna z wymaganiami art. 12 Ustawy o informatyzacji oraz ustawą o finansach publicznych.
      ii. Dokumentacja zarządcza projektu oraz dokumentacja techniczna projektu będą powstawać w formie dokumentów elektronicznych. O ile będzie to możliwe i uzasadnione powinny być tworzone w postaci formularzy elektronicznych opartych na schemach XML.
      iii. Dokumentacja zarządcza i techniczna projektu będzie podpisywana przez strony z wykorzystaniem podpisu elektronicznego (kwalifikowanego bezpiecznego podpisu elektronicznego).
      iv. Wymagania co do platformy zarządzania projektem
         1) Dostęp za pomocą przeglądarki WWW dla wszystkich uczestników projektu, zarówno pracowników Zamawiającego jak i Wykonawców.
         2) Możliwość zdalnego raportowania postępów prac.

3) Obsługa wspólnego repozytorium dokumentów dla poszczególnych projektów.
4) Możliwość generowania raportów i zestawień w szczególności służących celom kontroli i rozliczania projektu.
5) Możliwość zdefiniowania kokpitu menedżerskiego prezentującego podstawowe wskaźniki dotyczące realizacji projektu.
6) Udostępnienie wzorców elektronicznych dla wszystkich kluczowych dokumentów zarządczych projektu.
7) Predefiniowane szablony projektów, w szczególności dla czynności związanych z wyborem oferentów (zamówienia publiczne).
8) Generowanie raportów dotyczących stanu projektu w formacie XBRL (eXtending Business Reporting Language).
9) Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Project, w zakresie publikowania informacji o projekcie a także automatycznej aktualizacji danych dotyczących stanu realizacji projektu.
10) Integracja platformy zarządzania projektami z elektroniczną platformą pracy grupowej. Integracja ta powinna obsługiwać co najmniej:
    a) Tworzenie bibliotek dokumentów oraz powiązanie ich z poszczególnymi zadaniami projektu.
    b) Wiązanie formularzy elektronicznych z poszczególnymi elementami projektu.
    c) Dystrybucja raportów z realizacji projektu za pomocą mechanizmów systemu obiegu dokumentów.

v. Wymagania co do elektronicznej platformy pracy grupowej dokumentów:
1) Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW,
2) Zarządzanie użytkownikami
    a) Tworzenia użytkownika
    b) Usuwanie użytkownika
    c) Dodawanie i usuwanie użytkownika z grup użytkowników.
    d) Importowanie danych o użytkownikach z systemu LDAP.
    e) Tworzenie obszaru roboczego użytkownika.
    f) Tworzenie obszaru roboczego grupy użytkowników.
3) Obsługa bibliotek dokumentów elektronicznych
    a) Tworzenie biblioteki dokumentów
    b) Usuwanie biblioteki dokumentów
    c) Określanie uprawnień dostępu do biblioteki dokumentów.
    d) Określanie uprawnień dostępu do elementów biblioteki dokumentów.
    e) Tworzenie i modyfikowanie widoków, w których prezentowana jest zawartość biblioteki dokumentów.
    f) Tworzenie i modyfikacja procesów obsługi dokumentów (workflow) dla poszczególnych elementów biblioteki dokumentów.
    g) Tworzenie obszarów roboczych dla elementów biblioteki.
    h) Ładowanie dokumentów do biblioteki z poziomu aplikacji biurowej MS Office.
    i) Modyfikacja dokumentów zawartych w bibliotece dokumentów.
    j) Usuwanie dokumentów z biblioteki dokumentów.
    k) Automatyczne odczytywanie metadanych dokumentu elektronicznego i zapisywanie go w postaci danych elementów biblioteki dokumentów, używanych do tworzenia widoków i filtrów.
    l) Tworzenie typów zawartości, będących podstawą funkcjonowania bibliotek dokumentów. Typ zawartości określa szablon

dokumentu, atrybuty przechowywane w bazie danych oraz tryb obiegu dla danego typu dokumentu.

4) Obsługa formularzy elektronicznych
   a) Renderowanie formularzy elektronicznych do postaci obsługiwanej za pomocą przeglądarki WWW.
   b) Obsługa wypełniania formularzy elektronicznych.
   c) Ekstrakcja danych wprowadzonych do formularza elektronicznego do postaci pliku XML zgodnego ze schemą na podstawie której powstał formularz.
   d) Obsługa bibliotek formularzy elektronicznych o funkcjonalności tożsamej z funkcjonalnością bibliotek dokumentów elektronicznych.
   e) Odczytywanie wybranych atrybutów formularza elektronicznego i zapisywanie go jako danych elementu biblioteki formularzy.
5) Inne funkcje elektronicznej platformy pracy grupowej
   a) Obsługa kalendarzy użytkowników
   b) Możliwość automatycznego przydzielania zadań użytkownikom za pomocą workflow.
   c) Tworzenie przestrzeni roboczych dla spotkań.
   d) Tworzenie raportów
   e) Tworzenie kokpitów menadżerskich.
   f) Możliwość dowolnego definiowania zestawu atrybutów dla elementów przechowywanych w repozytorium aplikacji.
   g) Możliwość personalizacji ekranów, użytkownik powinien mieć możliwość usuwania, dodawania, przesuwania i ukrywania elementów ekranowych interfejsu użytkownika.

3. Konsultacja technologiczna
   a. Zakres
      i. Opis wymagań funkcjonalnych dla poszczególnych elementów składowych projektu
      ii. Opracowanie wytycznych co do technologii zastosowanych do realizacji projektu.
      iii. Ocena rozwiązań technologicznych proponowanych przez Wykonawców.
      iv. Opracowanie wymagań co do technologii używanych do realizacji poszczególnych zamówień.
      v. Konsultacje dotyczące sposobu realizacji poszczególnych zamówień realizowanych w ramach projektu.
      vi. Ocena i zatwierdzenie dokumentacji technicznej przygotowywanej przez poszczególnych Wykonawców projektu.
      vii. Konsultacje dotyczące interoperacyjności rozwiązań proponowanych przez Wykonawców.
      viii. Określenie obszarów oraz usług, które zostaną zaimplementowane jako obszary pilotażowe w ramach projektu.
      ix. Obsługa repozytorium schem XML oraz definicji interfejsów sieciowych.
         1) Dodawanie schem XML-XSD i definicji usług sieciowych-WSDLdo repozytorium.
         2) Graficzne zarządzanie powiązaniami pomiędzy: schemami, schemami-usługami sieciowymi, usługami sieciowymi.
            a) Dodawanie plików XML, XSD, WSDL do repozytorium.
            b) Tworzenie powiązań pomiędzy schemami XML dla dyrektyw „import", „include", "redefines" i „global".
            c) Możliwość edycji wybranych schem, definicji funkcji sieciowych w edytorze graficznym.

d) Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem, oraz prezentacja powiązań w postaci diagramu.

3) Graficzne narzędzie do projektowania przekształceń pomiędzy dokumentami XML opartymi o schemy XML-XSD.
   a) Graficzne projektowanie transformacji dla schem XML z wykorzystaniem plików schem, plików XML, plików WSDL oraz plików XBRL.
   b) Obsługa co najmniej kilku języków transformacji danych: XSLT, XSLT2, XQUERY.
   c) Możliwość uruchamiania i testowania transformacji.
4) Graficzne narzędzie do projektowania schem XML i usług sieciowych.
   a) Graficzne projektowanie schem-dodawanie elementów atrybutów, określanie właściwości poszczególnych elementów schemy.
   b) Walidacja schemy.
   c) Graficzne projektowanie plików WSDL.

b. Wymagania
   i. Opis wymagań funkcjonalnych zostanie przeprowadzony w oparciu o analizę przypadków użycia projektowanego rozwiązania.
   ii. Wymagania co do poszczególnych produktów projektu muszą uwzględniać uwarunkowania wynikające z przepisów prawa obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego, w tym przede wszystkim przepisy dotyczące postępowania z dokumentami elektronicznymi..

4. Opis architektury rozwiązania
   a. Zakres
      i. Opis elementów składowych projektu
      ii. Podział systemu na warstwy
      iii. Określenie lokalizacji dla poszczególnych składowych systemu
      iv. Opisanie interfejsów za pomocą których będą się komunikowały poszczególne elementy składowe rozwiązania.
      v. Modelowanie podstawowych procesów biznesowych implementowanych w rozwiązaniu.
   b. Wymagania
      i. Architektura systemu zostanie opisana zgodnie z metodologią UML 2.0
      ii. Opis modelu rozwiązania zostanie zbudowany zgodnie z formatem XML Metadata Interchange (XMI). .
      iii. Architektura systemu powinna uwzględniać zasady budowy rozwiązań wykorzystujących SOA, w szczególności silnik procesów biznesowych oraz szynę usług.
      iv. Opis procesów biznesowych zostanie zrealizowany za pomocą narzędzi umożliwiających prototypowanie proponowanych rozwiązań, w szczególności w zakresie interoperacyjności. Modele procesów biznesowych będą budowane z wykorzystaniem notacji BPMN.
      v. Założenia dla opracowania architektury systemu stanowić będą opracowane wcześniej przypadki użycia oraz diagramy procesów biznesowych.

5. Przypadki testowe
   a. Zakres
      i. Testy interoperacyjności
      ii. Opracowanie przypadków testowych na podstawie przypadków użycia
      iii. (zgodnie z metodologią UML) oraz diagramów procesów biznesowych dla produktów opracowywanych w ramach projektu
      iv. Określenie sposobu odbioru poszczególnych produktów – plan projektu
      v. Opracowanie scenariuszy testowych dla poszczególnych produktów projektu.

vi. Przygotowanie danych testowych.
vii. Przeprowadzenie testów zgodnie z opracowanymi scenariuszami testowymi.
viii. Opracowanie dokumentacji z przeprowadzonych testów aplikacji.

6. Testy i odbiory.
   a. Zakres
      i. Zapewnienie środowiska testowego
      ii. Wsparcie dla instalacji i konfiguracji aplikacji stanowiących przedmiot testów.
      iii. Przeprowadzenie testów z godnie z opracowanymi scenariuszami testowymi.
      iv. Ocena wyników przeprowadzonych testów oraz przygotowanie działań naprawczych.
      v. Opracowanie dokumentacji z przeprowadzonych testów aplikacji.
      vi. Testy interoperacyjności
   b. Wymagania
      i. Wymagania co do środowiska testowego:
         1) Serwer wyposażony w min. 8 rdzeni, 16 GB RAM
         2) System Microsoft Windows Server 2008 z obsługą maszyn wirtualnych lub zgodny.
         3) Zdalny dostęp dla użytkowników pracujących w sieci wewnętrznej Zamawiającego oraz użytkowników Wykonawców poszczególnych zamówień projektu.
         4) W środowisku testowym będzie dostępne następujące oprogramowanie:
            a) Microsoft Windows XP (wersja 32, 64 bit)
            b) Microsoft Windows Vista (32, 64 bit)
            c) Microsoft Windows Server 2003 (32, 64 bit)
            d) Microsoft Windows Server 2008 (32, 64 bit)
            e) Oracle Database 11g
            f) Microsoft SQL Server 2005 i 2008
            g) Microsoft BizTalk Server 2006
            h) Microsoft Office SharePoint Server 2007
            i) Oracle Application Server 11g
            j) Inne oprogramowanie narzędziowe, w szczególności dostarczone i zainstalowane przez wykonawców poszczególnych zadań.

7. Dokumentacja projektu
   a. Zakres
      i. Określenie wymagań co do dokumentacji projektu, zarządczej i technicznej, przygotowywanej w ramach nadzorowanych projektów merytorycznych.
      ii. Opracowanie dokumentacji technicznej Przedsięwzięcia, opracowanie dokumentacji zarządczej Przedsięwzięcia, przygotowanie dokumentacji niezbędnej do rozliczenia Przedsięwzięcia.
      iii. Udostępnienie wyników projektu za pomocą portalu przez okres min. 1 roku od zakończenia Przedsięwzięcia.
      iv. Opracowanie materiałów promujących wyniki zrealizowanego projektu: prezentacji multimedialnej lub filmu.
      v. Zarządzanie biblioteką projektu, za pomocą platformy zarządzania systemem.
   b. Wymagania
      i. Przygotowana dokumentacja musi być zgodna pod względem formalnym i merytorycznym z wymaganiami art. 12 Ustawy o informatyzacji.
      ii. Cześć techniczna dokumentacji zostanie zbudowana zgodnie z wymaganiami formatu XML Metadata Interchange (XMI).

SIWZ - załącznik nr 2

Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90 – 926 Łódź

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Oferenta .....

Adres Oferenta .....

W przetargu nieograniczonym na:

Wykonanie usługi
Koordynacja i nadzór merytoryczny nad innym przedsięwzięciem z zakresu społeczeństwa informacyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi

Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę :

brutto ..... zł,

słownie:..... zł brutto

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ oraz załączonymi istotnymi postanowieniami umowy, do których nie wnosimy zastrzeżeń.
2. Informujemy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
3. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

....., dnia .....

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

SIWZ - załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 22 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH

Nazwa Oferenta .....

Adres Oferenta .....

Oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

2. Dysponuję niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia.

3. Znajduję się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

....., dnia .....

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

SIWZ - załącznik nr 4

Wykaz Personelu

Nazwa Oferenta .....

Adres Oferenta .....

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenia (Nazwa Projektu, Zamawiający, rola w projekcie)	Posiadane certyfikaty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

....., dnia .....

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

SIWZ - załącznik nr 5

WYKAZ ZREALIZOWANYCH PRAC

Nazwa Oferenta.....

Adres Oferenta.....

Lp.	Rodzaj zrealizowanego zadania/adres URL pod którym zostały opublikowane wyniki	Zamawiający
1.		
2.		
3.		

....., dnia .....

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

SIWZ - załącznik nr 6

Opis sposobu przygotowania części merytorycznej oferty

1. Wykonawca dołączy do oferty zrzuty ekranowe prezentujące sposób realizacji przedstawionych poniżej wymagań do platformy zarządzania projektem, elektronicznej platformy pracy grupowej i repozytorium schem XML oraz definicji interfejsów sieciowych.
   a. Wymagania co do platformy zarządzania projektem
      i. Dostęp za pomocą przeglądarki WWW dla wszystkich uczestników projektu, zarówno pracowników Zamawiającego jak i Wykonawców.
      ii. Możliwość zdalnego raportowania postępów prac.
      iii. Obsługa wspólnego repozytorium dokumentów dla poszczególnych projektów.
      iv. Możliwość generowania raportów i zestawień w szczególności służących celom kontroli i rozliczania projektu.
      v. Możliwość zdefiniowania kokpitu menedżerskiego prezentującego podstawowe wskaźniki dotyczące realizacji projektu.
      vi. Udostępnienie wzorców elektronicznych dla wszystkich kluczowych dokumentów zarządczych projektu.
      vii. Predefiniowane szablony projektów, w szczególności dla czynności związanych z wyborem oferentów (zamówienia publiczne).
      viii. Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Project, w zakresie publikowania informacji o projekcie a także automatycznej aktualizacji danych dotyczących stanu realizacji projektu.
      ix. Integracja platformy zarządzania projektami z elektroniczną platformą pracy grupowej. Integracja ta powinna obsługiwać co najmniej:
         1) Tworzenie bibliotek dokumentów oraz powiązanie ich z poszczególnymi zadaniami projektu.
         2) Wiązanie formularzy elektronicznych z poszczególnymi elementami projektu.
         3) Dystrybucja raportów z realizacji projektu za pomocą mechanizmów systemu obiegu dokumentów.
   b. Wymagania co do elektronicznej platformy pracy grupowej dokumentów:
      i. Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW,
      ii. Zarządzanie użytkownikami.
         1) Tworzenia użytkownika.
         2) Usuwanie użytkownika.
         3) Dodawanie i usuwanie użytkownika z grup użytkowników.
         4) Importowanie danych o użytkownikach z systemu LDAP.
         5) Tworzenie obszaru roboczego użytkownika.
         6) Tworzenie obszaru roboczego grupy użytkowników.
      iii. Obsługa bibliotek dokumentów elektronicznych.
         1) Tworzenie biblioteki dokumentów.
         2) Usuwanie biblioteki dokumentów.
         3) Określanie uprawnień dostępu do biblioteki dokumentów.
         4) Określanie uprawnień dostępu do elementów biblioteki dokumentów.
         5) Tworzenie i modyfikowanie widoków, w których prezentowana jest zawartość biblioteki dokumentów.
         6) Tworzenie i modyfikacja procesów obsługi dokumentów (workflow) dla poszczególnych elementów biblioteki dokumentów.
         7) Tworzenie obszarów roboczych dla elementów biblioteki.
         8) Ładowanie dokumentów do biblioteki z poziomu aplikacji biurowej MS Office.
         9) Modyfikacja dokumentów zawartych w bibliotece dokumentów.

10) Usuwanie dokumentów z biblioteki dokumentów.
11) Automatyczne odczytywanie metadanych dokumentu elektronicznego i zapisywanie go w postaci danych elementów biblioteki dokumentów, używanych do tworzenia widoków i filtrów.
12) Tworzenie typów zawartości, określających szablon dokumentu, atrybuty przechowywane w bazie danych, przelewów pracy dla typów zawartość oraz zasad zarządzania informacjami.

iv. Obsługa formularzy elektronicznych.
1) Renderowanie formularzy elektronicznych do postaci obsługiwanej za pomocą przeglądarki WWW.
2) Obsługa wypełniania formularzy elektronicznych.
3) Ekstrakcja danych wprowadzonych do formularza elektronicznego do postaci pliku XML zgodnego ze schemą na podstawie której powstał formularz.
4) Obsługa bibliotek formularzy elektronicznych o funkcjonalności tożsamej z funkcjonalnością bibliotek dokumentów elektronicznych.
5) Odczytywanie wybranych atrybutów formularza elektronicznego i zapisywanie go jako danych elementu biblioteki formularzy.

v. Inne funkcje elektronicznej platformy pracy grupowej.
1) Obsługa kalendarzy użytkowników.
2) Możliwość automatycznego przydzielania zadań użytkownikom za pomocą workflow.
3) Tworzenie przestrzeni roboczych dla spotkań.
4) Tworzenie raportów.
5) Tworzenie kokpitów menadżerskich.
6) Możliwość dowolnego definiowania zestawu atrybutów dla elementów przechowywanych w repozytorium aplikacji.
7) Współpraca z oprogramowaniem Microsoft Office SharePoint Server 2007, w zakresie udostępniania informacji i dokumentów elektronicznych.
8) Możliwość personalizacji ekranów, użytkownik powinien mieć możliwość usuwania, dodawania, przesuwania i ukrywania elementów ekranowych interfejsu użytkownika.

c. Obsługa repozytorium schem XML oraz definicji interfejsów sieciowych.
i. Dodawanie schem XML-XSD i definicji usług sieciowych-WSDL do repozytorium.
ii. Graficzne zarządzanie powiązaniami pomiędzy: schemami, schemami-usługami sieciowymi, usługami sieciowymi.
1) Dodawanie plików XML, XSD, WSDL do repozytorium.
2) Tworzenie powiązań pomiędzy schemami XML dla dyrektyw „import", „include", "redefines" i „global".
3) Możliwość edycji wybranych schem, definicji funkcji sieciowych w edytorze graficznym.
4) Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem, oraz prezentacja powiązań w postaci diagramu.
iii. Graficzne narzędzie do projektowania przekształceń pomiędzy dokumentami XML opartymi o schemy XML-XSD.
1) Graficzne projektowanie transformacji dla schem XML z wykorzystaniem plików schem, plików XML, plików WSDL oraz plików XBRL.
2) Obsługa co najmniej kilku języków transformacji danych: XSLT, XSLT2, XQUERY.
3) Możliwość uruchamiania i testowania transformacji.
iv. Graficzne narzędzie do projektowania schem XML i usług sieciowych.

1) Graficzne projektowanie schem - dodawanie elementów atrybutów, określanie właściwości poszczególnych elementów schemy.
2) Walidacja schemy.
3) Graficzne projektowanie plików WSDL.

d. Inne wymagania
   i. Zrzuty ekranowe zostaną wydrukowane w ofercie z zachowaniem formatu i rozdzielczości umożliwiających rozpoznanie poszczególnych elementów formatki. Każdy ze zrzutów zostanie opatrzony numerem.
   ii. Zrzuty ekranów zostaną oprócz wydruków dostarczone w postaci elektronicznej. Postać elektroniczna powinna zostać sformatowana jako pliki JPG, zapisane z zachowaniem natywnej rozdzielczości ekranu stanowiska na którym dokonano zrzutu. Rozdzielczość ta nie może być mniejsza niż 1024x768, a zrzut ekranu musi obejmować całą formatkę aplikacji.
   iii. Kopia elektroniczna zrzutów ekranowych zostanie zapisana na dysku CD/DVD w katalogu zatytułowanym „platforma".
   iv. Z przedstawionych zrzutów oraz ich opisu musi jednoznacznie wynikać że wykonawca spełnił wymagania przedstawione w SIWZ.
   v. Wykonawca wypełni i umieści w ofercie poniższą tabelę dotyczącą załączonych zrzutów ekranowych.

L.p.	Opis wymagania	Nr. zrzutu ekranu	Nazwa pliku	Opis
1.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Wyświetlenie na jednym ekranie informacji o wszystkich projektach w jakich uczestniczy dany użytkownik. Ekran powinien zawierać co najmniej: nazwę projektu, datę rozpoczęcia zakończenia, informację o procentowym wykonaniu projektu, ilość przepracowanych jednostek czasu, czas trwania. Na ekranie powinien znaleźć się uproszczony wykres Gantta oraz zdefiniowane wskaźniki KPI obrazujące przebieg realizacji projektu.			
2.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Wyświetlenie na jednym ekranie szczegółowych informacji na temat projektu. Na ekranie powinny się znaleźć co najmniej następujące informacje: identyfikator WBS zadania, nazwa zadania, czas trwania zadania, termin rozpoczęcia i zakończenia, procent wykonania, ilość przepracowanych jednostek czasu, wykres Gantta z informacją o zależnościach między zadaniami.			
3.	Edycja informacji o projekcie. Użytkownik z ekranu prezentującego szczegółowy widok projektu (opisany w pkt 2.) otwiera Projekt do edycji w MS Project.			
4.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Łączenie z zadaniami projektu informacji o problemach, czynnikach ryzyka oraz innych dokumentów. Aplikacja powinna pozwolić na wybór biblioteki dokumentów z której zostanie pobrany dokument powiązany z danym zadaniem lub też pobranie dokumentu z systemu plików.			
5.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Utworzenie przez użytkownika nowej propozycji lub nowego działania. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia nowego działania, które po zaakceptowaniu przez kierownika projektu będzie mogło zostać zamienione w projekt. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania następujących parametrów dla nowego działania: nazwa działania, opis, data rozpoczęcia,. Dla działań związanych z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego użytkownik powinien móc dodatkowo zdefiniować następujące parametry: nazwę beneficjenta, dopuszczalne odchylenie, ID projektu, kategorii inwestycji, kategoria wydatku, kierownik projektu, koszt szacunkowy, koszt z umowy, obszar, program, sponsor projektu, status projektu, tryb postępowania przetargowego.			

6.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Utworzenie przez użytkownika nowej propozycji lub nowego działania. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania zadań wchodzących w skład działania. Dla zadań zostaną zdefiniowane następujące parametry: Id, nazwa zadani, czas trwania, data rozpoczęcia, data zakończenia, wykonanie w %, nazwa przydzielonego zasobu. Użytkownik powinien mieć możliwość oznaczenia zadania jako punktu kontrolnego oraz powiązania ze sobą zadań.			
7.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Obsługa grafików pracy dla użytkowników. Użytkownik będzie miał za pomocą ekranu możliwość wyświetlenia swojego grafiku pracy w układzie tygodniowym oraz wprowadzenie informacji dotyczących ilości jednostek przepracowanych w poszczególnych projektach i zadaniach. Po zapisaniu informacji użytkownik powinien mieć możliwość przesłania grafiku pracy do swojego menadżera w celu zatwierdzenia.			
8.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Obsługa listy zadań przydzielonych do danego użytkownika. Użytkownik powinien mieć możliwość wyświetlenia na jednym ekranie listy zadań przydzielonych mu w ramach różnych projektów. Użytkownik o odpowiednich uprawnieniach powinien mieć możliwość zmiany przydziały dla poszczególnych zadań.			
9.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie raportów, użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia raportu z dowolnie dobranego zestawu pól bazy danych platformy zarządzania projektami. Użytkownik powinien mieć możliwość dowolnego dobierania pól wyświetlanych w wierszach i kolumnach tabeli także budowania na podstawie wartości pól filtrów, ograniczających ilość wyświetlanych danych.			
10.	Dostęp do platformy za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie wykresów. Użytkownik powinien mieć możliwość zbudowania wykresu w oparciu o dowolnie wybrane z bazy danych platformy zarządzania projektami pola. Wybrane pola mogą zostać użyte do tworzenia filtrów ograniczających ilość wyświetlanych danych.			
11.	Definiowanie wydruków w standardzie XBRL. Użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania taksonomii oraz projektu graficznego dla wydruku.			

12.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Importowanie danych o użytkownikach z systemu LDAP. Użytkownik powinien mieć możliwość synchronizacji bazy użytkowników pracy grupowej z katalogiem LDAP. System powinien zapewnić możliwość importu pełnego oraz przyrostowego. Dla obu rodzajów importu użytkownik powinien mieć możliwość zdefiniowania harmonogramu importowania: dziennego, tygodniowego lub miesięcznego.			
13.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie widoków dla bibliotek dokumentów. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia widoku, którego będzie używał do przeglądania biblioteki dokumentów. Tworząc nowy widok użytkownik powinien móc zdefiniować następujące parametry: nazwę widoku, rodzaj widoku osobisty lub publiczny, listę i kolejność wyświetlania metadanych dokumentów, sortowanie wg określonych kolumn, filtrowanie elementów biblioteki na podstawie wartości metadanych oraz zasady grupowania elementów.			
14.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie i modyfikacja procesów obsługi dokumentów (workflow). Użytkownik powinien mieć możliwość wybrania predefiniowanego typu przepływu pracy, nazwy przepływu pracy oraz opcji uruchamiania przepływu pracy (ręczne, automatyczne: przy tworzeniu dokumentu oraz zmianie dokumentu)			
15.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie typów zawartości. Użytkownik powinien mieć możliwość określenia: nazwy typu zawartości, opisu typu zawartości, grupy nadrzędnego typu zawartości, nadrzędnego typu zawartości oraz grupy do której będzie należał tworzony typ zawartości. Użytkownik powinien mieć także możliwość zdefiniować szablon dokumentu, będący podstawą do tworzenia instancji typu zawartości oraz określać przelewy pracy związane z danym typem zawartości.			
16.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie obszarów roboczych dla elementów biblioteki dokumentów. Użytkownik powinien mieć możliwość utworzenia obszaru roboczego dla elementu biblioteki dokumentów. Obszar roboczy powinien zawierać co najmniej: listę udostępnionych dokumentów (dokument dla którego utworzono obszar roboczy, jest do niej dodawany automatycznie), ogłoszenia, listę zadań związanych z dokumentem, forum dyskusyjne oraz kalendarz obszaru.			

17.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Tworzenie obszaru roboczego dla spotkań. Użytkownik powinien mieć możliwość posługując się kalendarzem aplikacji utworzyć obiekt spotkanie a następnie utworzyć obszar roboczy dla spotkania. Tworząc obszar roboczy spotkania użytkownik powinien mieć możliwość wybrania szablonu zawartości. Obszar roboczy spotkania powinien zawierać co najmniej: listę celów spotkania, listę uczestników spotkania, porządek spotkania oraz bibliotekę dokumentów			
18.	Dostęp do aplikacji za pomocą przeglądarki WWW. Renderowanie formularzy elektronicznych. Wykonawca przygotuje zrzut ekranowy przedstawiający formularz przygotowany zgodnie z pkt 3 załącznika nr 6 SIWZ.			
19.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Dodawanie plików XML, XSD oraz WSDL do repozytorium.			
20.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Tworzenie powiązań pomiędzy schemami dla dyrektyw „import", „include", „redefines" i „global". Użytkownik powinien mieć możliwość ręcznego stworzenia powiązań pomiędzy schemami lub plikami WSDL. Stworzenie powiązań pomiędzy plikami w edytorze graficznym zmodyfikuje zawartość plików schem i usług sieciowych.			
21.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Automatyczne tworzenie powiązań pomiędzy elementami, atrybutami i typami poszczególnych schem oraz prezentacja schem w postaci diagramu. Przy imporcie nowych plików do repozytorium lub na życzenie użytkownika, aplikacja przeanalizuje wszystkie pliki znajdujące się w repozytorium i utworzy dla nich diagram powiązań.			
22.	Obsługa repozytorium schem XML oraz usług sieciowych. Użytkownik może otworzyć każdy z elementów repozytorium w graficznym edytorze, który pozwala na projektowanie i wprowadzanie zmiany w plikach XML, XSD i WSDL.			

2. Wykonawca przedstawi model procesu biznesowego, dla procedury składania przez mieszkańca skargi/interwencji za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w postaci diagramu zgodnego z notacją BPMN.

   Wymagania:

   i. Przedstawiony proces powinien być zgodny z przepisami dotyczącymi świadczenia usług publicznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz z przepisami regulującymi postępowanie administracyjne z wykorzystaniem dokumentów elektronicznych, w szczególności z Kodeksem Postępowania Administracyjnego oraz instrukcją kancelaryjną.

   ii. Wykonawca powinien dołączyć do oferty przykładową dokumentację generowaną przez narzędzie, w którym zostanie przygotowany model procesu.

   iii. Kopia elektroniczna dokumentacji modelu zostanie przekazana w formacie zgodnym ze specyfikacją XML Metadata Interchange (XMI).

   iv. Kopię elektroniczną dokumentacji Wykonawca zapisze na dołączonej do oferty płycie CD/DVD w katalogu „model".

   v. W celu weryfikacji przedstawionego modelu, Wykonawca wypełni i umieści w ofercie poniższą tabelę dotyczącą przedstawionego modelu biznesowego:

ID Czynności	Opis czynności	Podstawa prawna dla czynności (ustawa/kodeks/rozporządzenie, artykuł, punkt)

3. Wykonawca przedstawi wzór formularza elektronicznego, służący do złożenia przez mieszkańca skargi/interwencji, pod względem merytorycznym zgodny z modelem procesu biznesowego opracowanego na podstawie wymagań opisanych w punkcie 2-gim a w zakresie postaci z przepisami ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

   Wymagania

   i. Wzór formularza powinien być zgodny z MetaStandardem dokumentów elektronicznych dostępnym na stronie MSWiA pod adresem

http://www.mswia.gov.pl/portal/pl/261/3888/Metastandard_dokumentow_elektronicznych.html

   ii. Dołączony do oferty wzór formularza elektronicznego powinien zawierać elementy umożliwiające jego archiwizację zgodnie z przepisami o państwowym zasobie archiwalnym.

   iii. Wykonawca zamieści w ofercie wydruk poszczególnych elementów wzoru formularza.

   iv. Wykonawca zamieści w ofercie model schemy XML, na której został oparty wzór formularza.

   v. Wykonawca zapisze na dołączonej do oferty płycie CD/DVD kopię elektroniczną wszystkich elementów wzoru formularza wraz z dokumentacją schemy wzoru w postaci pliku XMI. Wzór formularza zostanie zapisany w katalogu „formularz".

   vi. W celu weryfikacji poprawności formularza Wykonawca wypełni poniższą tabelę:

L.p.	Nazwa elementu lub atrybutu	Nazwa schemy atomowej MetaStandardu	Podstawa prawna dla czynności (ustawa/ kodeks/ rozporządzenie, artykuł, punkt)	Nazwa czynności w modelu procesu biznesowego, w której element jest wykorzystywany

4. Wykonawca przygotuje i dołączy do oferty próbkę dokumentacji technicznej wykonanej w języku UML. Dostarczona próbka powinna opisywać moduł służący do obsługi zgłaszanych przez mieszkańców skarg i wniosków. Dokumentacja powinna być zgodna z przedstawionym w ofercie modelem procesu biznesowego oraz wzorcem formularza elektronicznego.
    a. Zakres dokumentacji.
        i. Diagram przypadków użycia.
        ii. Diagram klas.
        iii. Diagram czynności.
        iv. Diagram Komponentów.
        v. Diagram rozlokowania.
    b. Wymagania.
        i. Dokumentacja zostanie zapisana w języku UML 2.0.
        ii. Wykonawca dołączy do oferty, na płycie DVD w katalogu „dokumentacja", kopię elektroniczną dokumentacji oraz plik w formacie XMI.

SIWZ - załącznik nr 7

Wykaz części zamówienia
które zostaną powierzone podwykonawcom

L.p.	Nazwa części zamówienia

....., dnia .....

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

Uwaga: Jeżeli wykonawca nie przewiduje powierzenia części zamówienia podwykonawcom, należy wpisać „Nie dotyczy".

SIWZ - załącznik nr 8

Istotne postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie usług związanych z Koordynacją i nadzorem merytorycznym nad innym przedsięwzięciem z zakresu społeczeństwa informacyjnego w Urzędzie Miasta Łodzi oraz publikacją jego wyników.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zarządzania, kontrolowania i nadzorowania realizacji Przedsięwzięcia, w celu zapewnienia jego prawidłowej, terminowej realizacji oraz rozliczenia finansowego, zgodnymi z obowiązkami Zamawiającego wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie kryteriów i trybu przeznaczania oraz rozliczania środków finansowych na informatyzację.
3. Wszelkie czynności Wykonawca, podejmuje w terminach gwarantujących prawidłową i terminową realizację Przedsięwzięcia.
4. W celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca może żądać od Zamawiającego wszelkich niezbędnych dokumentów, materiałów i informacji.
5. Zamawiający zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Wykonawcą oraz do przekazywania Wykonawcy niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, wszelkich dokumentów, materiałów, informacji i żądań, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
6. Zamawiający niniejszym upoważnia Wykonawcę do dostępu do wszelkich informacji, dokumentów i innych materiałów, które zostaną mu przekazane na podstawie niniejszej umowy, o ile przepisy szczegółowe nie wymagają innej formy upoważnienia.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do dnia 30.09.2010 r.
2. Przedłużenie czasu trwania umowy będzie możliwe jedynie w następujących przypadkach, związanych z wydłużeniem czasu realizacji Przedsięwzięcia:
   1) konieczność powtórzenia postępowania publicznego na nadzorowane projekty;
   2) wydłużenie czasu wykonania nadzorowanych projektów;
   3) przedłużenie realizacji nadzorowanych projektów spowodowane opóźnieniem w przekazywaniu transz finansowania.

§ 3

1. Zamawiający wyznacza Pana/Panią ..... która/y jest upoważniony i zobowiązany do kontaktów w sprawach wynikających z niniejszej umowy z Wykonawcą. Jednocześnie Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania wyznaczonej osobie wszelkich pism, dokumentów, analiz, raportów, sprawozdań, opinii i uwag Wykonawcy dotyczących realizowanego Przedsięwzięcia.
2. Wykonawca wyznacza Pana/Panią ..... która/y jest upoważniony i zobowiązany do kontaktów w sprawach wynikających z niniejszej umowy z Zamawiającym. Jednocześnie Zamawiający jest zobowiązany do przekazywania wyznaczonej osobie wszelkich pism, dokumentów, opinii i uwag Zamawiającego dotyczących realizowanego Przedsięwzięcia.

§ 4

Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji przedmiotu umowy w wyznaczonym terminie.

§ 5

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzymuje od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości: brutto .....zł (zawierający podatek VAT 22 % .....zł,) .

2. Wszystkie płatności na rzecz Sprzedawcy dokonywane będą przelewem na Jego konto bankowe wskazane na fakturze.

§ 6

Strony ustaliły następujące zasady płatności:

1. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała zgodnie z ustalonymi zasadami płatności: 30% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za pierwszy okres rozliczeniowy, 35% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za drugi okres rozliczeniowy i 35% kwoty określonej w § 4 ust. 1 za trzeci okres rozliczeniowy.
2. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę będą przekazane przez niego i zaakceptowane (w postaci protokołu) przez Zamawiającego sprawozdania z wykonanych prac w kolejnych okresach rozliczeniowych.
3. Strony ustalają że okresem rozliczeniowym dla niniejszej umowy są okresy rozliczenia rat finansowania przekazywanego przez MSWiA.
4. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania faktury wystawionej przez Wykonawcę.
5. Faktury zostaną wystawione na:

   Urząd Miasta Łodzi - Biuro Informatyki, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
   NIP: 725-002-89-02

6. Na fakturach powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.
7. Zamawiający będzie dokonywał płatności za prace wykonane przez Wykonawcę tylko i wyłącznie w przypadku gdy będzie dysponował środkami przekazanymi przez MSWiA.
8. Wykonawca zrzeka się dochodzenia odsetek za nieterminową wypłatę wynagrodzenia o ile nie nastąpiło to z winy Zamawiającego.

§ 7

Wykonawca udzieli Zamawiającemu 6-miesięcznej gwarancji na wykonane prace licząc od momentu popisania protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy.

§ 8

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiającemu przysługują od Wykonawcy kary umowne na następujących zasadach:

1. W wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 - w przypadku określonym w § 9 ust. 1 lit. b niniejszej umowy.
2. W wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązków wskazanych w § 1 ust. 2 niniejszej umowy w stosunku do terminów wynikających z zapisów § 6 ust. 1.

§ 9

W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie niniejszej umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonanej części przedmiotu umowy.

§ 10

Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, na piśmie, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, gdy:
   a. Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
   b. Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn.

c. Kwota naliczonych kar przekroczyła 10% wynagrodzenia określonego w § 4 pkt. 1.

2. Wykonawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, gdy:
   a. Zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy przez okres 3 miesięcy z zastrzeżeniem § 5 ust. 7 niniejszej umowy,
   b. Zamawiający nie wykonuje obowiązków wynikających z § 1 ust. 4, 5 i 6 niniejszej umowy, bez ważnej przyczyny.

§ 11

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 7% kwoty wymienionej w § 4 ust. 1, to jest w kwocie ..... zł (słownie ..... zł) zostało wniesione w [pieniądzu, przelewem na konto Kupującego w Getin Bank S. A., numer 25 1560 0013 2026 0000 0026 0003] / [poręczeniu bankowym] / [gwarancji bankowej] / [gwarancji ubezpieczeniowej] / [poręczeniu udzielonemu przez .....] w dniu ..... r.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:

3. W razie konieczności przedłużenia umowy zgodnie z § 2 ust. 3 niniejszej umowy, Wykonawca złoży dodatkowe/przedłużone zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie później niż w terminie o którym mowa w § 2 ust. 1. niniejszej umowy.
4. Dokumenty [poręczeń bankowych] / [gwarancji bankowych] / [gwarancji ubezpieczeniowych] / [poręczenia udzielonego przez .....] wymienione w ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu zostaną zwrócone Wykonawcy ciągu 30 dni po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie w ciągu 30 dni po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1, zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Sprzedawcy z zastrzeżeniem § 11.

§ 12

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:

1. Sprzedawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w wysokości ..... zł (słownie ..... zł) przed podpisaniem protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku nie wniesienia zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji w tym terminie, Kupujący uzna, że umowa nie została wykonana należycie. W takim przypadku wysokość roszczeń Kupującego będzie wynosiła 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

Po podpisaniu protokołu odbioru za trzeci okres rozliczeniowy, o którym mowa w § 5 ust. 1, 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy - to jest kwota ..... zł (słownie ..... zł) - pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji.

§ 13

1. Wszelkie spory powstałe na tle wykonania niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane przez Strony rozstrzygnięciu przez Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Kupującego. Strony zobowiązują się wykonać orzeczenie Sądu natychmiast i dobrowolnie.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.