

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

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

**Interoperacyjność systemów administracji samorządowej
z rejestrami centralnymi i e-PUAP**

Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

PRZETARG NIEOGRANICZONY

zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami)
o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Nr sprawy : 154/2009

KOD CPV: 48516000-8

Łódź; dnia.....
02 PAŹ. 2009

Zatwierdzam:
DIREKTOR
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 „Interoperacyjność systemów administracji samorządowej z rejestrami centralnymi i e-PUAP” jest:

- a. Specyfikacja techniczna usług sieciowych służących do wymiany danych
- b. Opis procesów biznesowych w języku BPEL z wykorzystaniem wywołań usług sieciowych
- c. Implementacja interfejsów i procesów biznesowych – szyna usług

Szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 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 - 22.12.2009 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.

z.p. Q

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 skutkowało wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

1. Dla warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia potwierdzającego spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych 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 potwierdzającego spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz:
 - 2.1. Udokumentowanie zrealizowania co najmniej dwóch projektów polegających na zbudowaniu interfejsu wymiany danych, wykorzystującego język XML, pomiędzy aplikacjami wykorzystywanymi przez miasto na prawach powiatu.
 - 2.2. Dysponowanie minimum jedną osobą która brała udział w minimum jednym projekcie polegającym na zbudowaniu interfejsu wymiany danych, wykorzystującego język XML.

W przypadku wspólnego ubiegania się przez dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego, wykonawcy mogą spełniać powyższy warunek wspólnie.

3. Dla warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia potwierdzającego spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Dla warunku nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, spełnieniem warunku będzie złożenie oświadczenia potwierdzającego spełnienie wymagań określonych w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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 (Oświadczenie w trybie art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych).
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z podaną datą wystawienia lub potwierdzenia przez urząd wystawiający odpis - o ile zarejestrowanie działalności gospodarczej jest wymagane przez odrębne przepisy. Data wystawienia lub potwierdzenia nie może być wcześniejsza niż sześć miesięcy od terminu składania ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.
3. Wykaz prac wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2 niniejszej specyfikacji, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane należycie.
4. Wykaz osób proponowanych do realizacji zamówienia, spełniających wymagania zawarte w punkcie 10 ppkt 2.2 niniejszej specyfikacji - wg załącznika nr 4 do niniejszej specyfikacji.

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. 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:

- Inspektor Juliusz Pruszyński - w sprawach formalnych.
- Główny Specjalista 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, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), 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. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
 - 2) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
 - 3) kwotę gwarancji,
 - 4) termin ważności gwarancji,
 - 5) zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenia, iż:
 - a) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy prawo zamówień publicznych nie złożył dokumentów lub pełnomocnictw, chyba że udowodnił, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie,
 - b) Wykonawca, którego ofertę wybrano odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie lub nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
7. Wadium wnoszone w postaci innej niż w pieniądzu 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 OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę, zawierającą jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie oferty.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, wg formularza ofertowego załączonego do niniejszej specyfikacji (załącznik nr 2).
3. Formularz ofertowy, wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami, powinien być sporządzony ściśle według postanowień niniejszej specyfikacji, bez dokonywania w nich zmian przez wykonawcę.
4. Formularz ofertowy oraz załączone dokumenty powinny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy pod rygorem nieważności.
5. Oferta powinna zawierać cenę brutto za przedmiot zamówienia wyrażoną w złotych polskich.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych). Dokumenty obcojęzyczne muszą być przetłumaczone na język polski. Tłumaczenie nie musi być wykonane przez tłumacza przysięgłego.
7. W przypadku, gdy wykonawca dołączy, jako załączniki do oferty, kopie dokumentów, kopie te muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.
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 opieczetowanej kopercie.
11. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji)..
 - 2) Wypełnione i podpisane „Oświadczeniu w trybie art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych”, (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) 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.
 - 5) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wykonawców występujących wspólnie, dokument ten składa każdy z wykonawców.

- 6) Wykaz prac zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, spełniających wymagania zawarte w rozdziale XII ust. 2.1. niniejszej specyfikacji, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że te dostawy zostały wykonane należycie.
- 7) Wykaz osób które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, spełniających wymagania zawarte w rozdziale XII ust. 2.2. niniejszej specyfikacji, z podaniem przedmiotu projektu oraz pełnionej w nim funkcji.
- 8) Opracowaną na podstawie załącznika nr 4 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 skutkowało odrzuceniem oferty.
- 9) Wypełniony i podpisany załącznik nr 5 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 5(4) 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: 154/2009”.
- 11) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, zamiast dokumentów wymienionych w ust. 8 w punkcie 5) 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: **09.10.2009 r. godzina 09⁵⁰**.
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:

J.B. Q.

< Nazwa wykonawcy >

< Adres wykonawcy >

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

Przetarg na wykonanie usługi
Interoperacyjność systemów administracji samorządowej
z rejestrami centralnymi i e-PUAP

Nr sprawy: 154 / 2009

Nie otwierać przed godz. 10:00 dnia 09.10.2009 r.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert. Zmiany lub wycofanie oferty powinno zostać złożone w opieczetowanej 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: **09.10.2009 r., godz. 10⁰⁰**.

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

Cena - Wc = 100%

21. OPIS SPOSOBU OCENY OFERT

1. Cena oferty:

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

2. Ocena oferty:

$$\text{Wartość punktowa oferty} = C \times Wc$$

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą wartość punktową z zastrzeżeniem art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

22. FORMALNOŚCI NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY

Zamawiający przewiduje następujący tok postępowania:

1. W przypadku wykonawców występujących wspólnie ustanowiony pełnomocnik przekaze Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
2. Wykonawca przekaze zamawiającemu formę, w jakiej wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą przygotowuje 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 przekaze 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 (Dz. U. 2004 Nr 19 poz. 177 z późniejszymi zmianami).
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
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. POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne postanowienia umowy znajdują się w załączniku nr 6 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) 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.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

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 e-PUAP. 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 e-PUAP, w jaki sposób przy pomocy rozwiązań lokalnych i systemu e-PUAP można zrealizować automatyczne przekazywanie informacji i dokumentów pomiędzy organami administracji publicznej w ramach procedur zintegrowanych (one-stop-shopping). Interfejs e-Łódź – e-PUAP 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 e-PUAP mogą być mechanizmy zgodne z Krajowymi Ramami Interoperacyjności opracowanymi przez MSWiA.

Szczegółowa specyfikacja zakresu prac objętych niniejszym zamówieniem

1. Specyfikacja interfejsów wymiany danych - Specyfikacja techniczna usług sieciowych służących do wymiany danych.
 - 1.1. Wymagania co do funkcjonalności opracowanych interfejsów:
 - 1.1.1. Interfejs Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej
 - 1.1.1.1. Odbieranie dokumentów z ESP mechanizmem PUSH
 - 1.1.1.2. Nadawanie dokumentów na skrytkę
 - 1.1.1.3. Zlecenie doręczenia dokumentu elektronicznego
 - 1.1.1.4. Przekazanie UPD
 - 1.1.1.5. Pobranie pozycji słownika
 - 1.1.1.6. Pobranie danych podmiotu
 - 1.1.1.7. Subskrypcja zdarzeń
 - 1.1.1.8. Dodanie dokumentu do składu
 - 1.1.1.9. Pobranie dokumentu ze składu
 - 1.1.1.10. Usunięcie dokumentu ze składu
 - 1.1.1.11. Zawartość składu
 - 1.1.1.12. Import opisu usługi
 - 1.1.1.13. Eksport opisu usługi
 - 1.1.1.14. Wyszukiwanie opisu usługi wg kryteriów
 - 1.1.1.15. Wyszukiwanie pełno tekstowe opisu usług
 - 1.1.2. Usługa uniwersalna
 - 1.1.2.1. Przekazanie informacji o zarezerwowanym terminie wizyty w urzędzie

- 1.1.2.2. Odbieranie informacji o zarezerwowanym terminie wizyty w urzędzie
- 1.1.2.3. Pobranie informacji o zdefiniowanych typach spraw
- 1.1.2.4. Pobranie informacji o stanowiskach pracy
- 1.1.2.5. Pobranie informacji o kalendarzu pracy
- 1.1.3. Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM)
 - 1.1.3.1. Przekazanie dokumentu do listy z automatycznym ustawieniem metadanych dokumentu w bazie PJOM na podstawie atrybutów dokumentu (plik XML)
 - 1.1.3.2. Pobranie dokumentu wraz z metadanymi
 - 1.1.3.3. Utworzenie zadania wraz z metadanymi
 - 1.1.3.4. Odebranie informacji o zmianie stanu zadania
 - 1.1.3.5. Utworzenie grupy użytkowników
 - 1.1.3.6. Utworzenie roli w systemie
 - 1.1.3.7. Dodanie użytkownika do grupy
 - 1.1.3.8. Przypisanie użytkownika do roli
 - 1.1.3.9. Zmiana parametrów grupy
 - 1.1.3.10. Zmiana parametrów roli
 - 1.1.3.11. Usunięcie użytkownika z grupy
 - 1.1.3.12. Usunięcie użytkownika z roli
 - 1.1.3.13. Uruchomienie przepływu pracy
 - 1.1.3.14. Odczytanie informacji o przepływie pracy
- 1.1.4. Portal Samoobsługi Mieszkańca
 - 1.1.4.1. Odebranie formularza elektronicznego wraz z metadanymi
 - 1.1.4.2. Przesłanie formularza elektronicznego wraz z metadanymi
- 1.1.5. System Obsługi Centrum Kontakt
 - 1.1.5.1. Usługa dostępu do danych
 - 1.1.5.1.1. Tworzenie nowych obiektach w bazie SOCK (np. mieszkaniec/przedsiębiorca, sprawa, pismo)
 - 1.1.5.1.2. Pobieranie danych jednego obiektu z bazy SOCK
 - 1.1.5.1.3. Pobieranie danych wielu obiektów z bazy SOCK
 - 1.1.5.1.4. Usuwanie obiektów z bazy SOCK
 - 1.1.5.1.5. Aktualizacja danych obiektów w bazie SOCK.
 - 1.1.5.2. Usługa zarządzania bazą danych systemu SOCK
 - 1.1.5.2.1. Tworzenie atrybutów obiektów
 - 1.1.5.2.2. Tworzenie definicji obiektów
 - 1.1.5.2.3. Tworzenie relacji pomiędzy obiektami
 - 1.1.5.2.4. Usuwanie atrybutów
 - 1.1.5.2.5. Usuwanie definicji obiektów
 - 1.1.5.2.6. Usuwanie relacji pomiędzy obiektami
 - 1.1.5.2.7. Aktualizacja atrybutów obiektów
 - 1.1.5.2.8. Aktualizacja definicji obiektów
 - 1.1.5.2.9. Aktualizacja relacji pomiędzy obiektami
 - 1.1.5.2.10. Odczytywanie informacji o zawartych w systemie SOCK: obiektach, ich atrybutach i relacjach pomiędzy nimi.
- 1.1.6. Portal Edukacyjny (PE)
 - 1.1.6.1. Utworzenie profilu placówki
 - 1.1.6.2. Utworzenie strony placówki
 - 1.1.6.3. Dodanie użytkownika do profilu placówki
 - 1.1.6.4. Zmiana profilu placówki
 - 1.1.6.5. Zmiana profilu użytkownika
 - 1.1.6.6. Usunięcie profilu użytkownika
 - 1.1.6.7. Usunięcie strony placówki
 - 1.1.6.8. Usunięcie profilu użytkownika
 - 1.1.6.9. Odebranie formularza elektronicznego wraz z meta danymi

12.

- 1.1.6.10. Przesłanie formularza elektronicznego wraz z metadanymi
- 1.1.7. Baza Danych o Uczniu (BDU)
 - 1.1.7.1. Odczytanie listy placówek
 - 1.1.7.2. Odczytanie informacji o placówce
 - 1.1.7.3. Odczytanie listy oddziałów
 - 1.1.7.4. Odczytanie informacji o oddziale
 - 1.1.7.5. Odczytanie listy uczniów
 - 1.1.7.6. Odczytanie informacji o uczniu
- 1.2. Pozostałe wymagania
 - 1.2.1. Zawartość i format dokumentacji
 - 1.2.1.1. Dokumentacja zostanie wygenerowana w postaci pliku WORD oraz PDF
 - 1.2.1.2. Dokumentacja każdego z interfejsów będzie zawierać następujące elementy:
 - 1.2.1.2.1. Wprowadzenie
 - 1.2.1.2.2. Opis zaimplementowanych usług
 - 1.2.1.2.3. Diagram zaimplementowanych usług
 - 1.2.1.2.4. Opis zaimplementowanych powiązań
 - 1.2.1.2.5. Diagram zaimplementowanych powiązań
 - 1.2.1.2.6. Opis zaimplementowanych typów portów
 - 1.2.1.2.7. Diagram zaimplementowanych typów portów
 - 1.2.1.2.8. Opis wykorzystywanych typów danych
 - 1.2.1.2.9. Diagramy wykorzystywanych typów danych
 - 1.2.1.2.10. Opis zaimplementowanych komunikatów
 - 1.2.1.2.11. Opis części zaimplementowanych komunikatów
 - 1.2.1.2.12. Kod źródłowy
 - 1.2.1.2.13. Rozszerzenia
 - 1.2.1.2.14. Powiązania pomiędzy elementami
 - 1.2.1.2.15. Zaimportowane definicje interfejsów
 - 1.2.2. Wymagania co do przekazanego środowiska
 - 1.2.2.1. Graficzny edytor plików WSDL –dodawanie usług, interfejsów oraz powiązań metodą ciągnij-opuść
 - 1.2.2.2. Generator dokumentacji dla plików WSDL
 - 1.2.2.3. Klient SOAP 1.1 i 1.2
 - 1.2.2.4. Debugger SOAP
 - 1.2.2.5. Zintegrowany graficzny edytor dla typów danych, umożliwiający graficzne projektowanie typów danych wykorzystywanych przez interfejsy wymiany danych.
 - 1.2.2.6. Integracja z Eclipse oraz Visual Studio
 - 1.2.2.7. Środowisko zostanie dostarczone w postaci maszyny wirtualnej gotowej do uruchomienia pod kontrolą oprogramowania Virtual PC/Virtual Server
- 2. Orkiestracja procesów biznesowych wymiany danych - Opis procesów biznesowych w języku BPEL z wykorzystaniem wywołań usług sieciowych.
 - 2.1. Wykonawca opracuje modele procesów biznesowych realizujących następujące scenariusze
 - 2.1.1. Przyjęcie zgłoszenia za pomocą telefonu
 - 2.1.1.1. Odebranie połączenia telefonicznego – System Zintegrowanej Komunikacji (SZK)
 - 2.1.1.2. Rejestracja odebranego połączenia – System Obsługi Centrum Kontaktów (SOCK) interfejs CTI
 - 2.1.1.3. Utworzenie sprawy w SOCK
 - 2.1.1.4. Utworzenie zadań w SOCK
 - 2.1.1.5. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
 - 2.1.1.6. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
 - 2.1.1.7. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM

- 2.1.1.8. Obsługa zadania w PJOM
- 2.1.1.9. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
- 2.1.1.10. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
- 2.1.2. Przyjęcie zgłoszenia za pomocą e-PUAP
 - 2.1.2.1. Odebranie dokumentu elektronicznego z metadanymi z e-PUAP – interfejs e-PUAP
 - 2.1.2.2. Utworzenie sprawy w SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.2.3. Zarejestrowanie dokumentu w SOCK- interfejs SOCK
 - 2.1.2.4. Utworzenie zadań w SOCK
 - 2.1.2.5. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
 - 2.1.2.6. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
 - 2.1.2.7. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM
 - 2.1.2.8. Obsługa zadania w PJOM
 - 2.1.2.9. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
 - 2.1.2.10. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.2.11. Utworzenie odpowiedzi w SOCK
 - 2.1.2.12. Przekazanie odpowiedzi do systemu doręczeń elektronicznych – interfejs e-PUAP
- 2.1.3. Przyjęcie zgłoszenia za pomocą Portalu Samoobsługi Mieszkańca
 - 2.1.3.1. Odebranie dokumentu elektronicznego z metadanymi z Portalu Samoobsługi Mieszkańca PSM – interfejs PSM
 - 2.1.3.2. Utworzenie sprawy w SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.3.3. Zarejestrowanie dokumentu w SOCK- interfejs SOCK
 - 2.1.3.4. Utworzenie zadań w SOCK
 - 2.1.3.5. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
 - 2.1.3.6. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
 - 2.1.3.7. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM
 - 2.1.3.8. Obsługa zadania w PJOM
 - 2.1.3.9. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
 - 2.1.3.10. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.3.11. Utworzenie odpowiedzi w SOCK
 - 2.1.3.12. Przekazanie odpowiedzi do PSM – interfejs PSM
- 2.1.4. Przyjęcie zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej
 - 2.1.4.1. Odebranie dokumentu elektronicznego z metadanymi z Portalu Samoobsługi Mieszkańca PSM – interfejs SMTP
 - 2.1.4.2. Utworzenie sprawy w SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.4.3. Zarejestrowanie dokumentu w SOCK- interfejs SOCK
 - 2.1.4.4. Utworzenie zadań w SOCK
 - 2.1.4.5. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
 - 2.1.4.6. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
 - 2.1.4.7. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM
 - 2.1.4.8. Obsługa zadania w PJOM
 - 2.1.4.9. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
 - 2.1.4.10. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.4.11. Utworzenie odpowiedzi w SOCK
 - 2.1.4.12. Przekazanie odpowiedzi do PSM – interfejs SMTP
- 2.1.5. Przyjęcie zgłoszenia za pomocą Portalu edukacyjnego
 - 2.1.5.1. Odebranie dokumentu elektronicznego z metadanymi z Portalu Samoobsługi Mieszkańca PSM – interfejs PE
 - 2.1.5.2. Utworzenie sprawy w SOCK – interfejs SOCK

- 2.1.5.3. Zarejestrowanie dokumentu w SOCK- interfejs SOCK
- 2.1.5.4. Utworzenie zadań w SOCK
- 2.1.5.5. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
- 2.1.5.6. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
- 2.1.5.7. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM
- 2.1.5.8. Obsługa zadania w PJOM
- 2.1.5.9. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
- 2.1.5.10. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
- 2.1.5.11. Utworzenie odpowiedzi w SOCK
- 2.1.5.12. Przekazanie odpowiedzi do PSM – interfejs PE
- 2.1.6. Przyjęcie zgłoszenia w furtce miejskiej
 - 2.1.6.1. Utworzenie sprawy w SOCK
 - 2.1.6.2. Utworzenie zadań w SOCK
 - 2.1.6.3. Przypisanie zadań do Jednostek Organizacyjnych Miasta (JOM)
 - 2.1.6.4. Przesłanie zadań do JOM – interfejs SOCK
 - 2.1.6.5. Odebranie zadania przez Portal Jednostek Organizacyjnych Miasta (PJOM) – interfejs PJOM
 - 2.1.6.6. Obsługa zadania w PJOM
 - 2.1.6.7. Odczytanie stanu zadania w PJOM – interfejs PJOM
 - 2.1.6.8. Przekazanie stanu zadania do SOCK – interfejs SOCK
- 2.1.7. Przyjęcie komunikatu z PJOM
 - 2.1.7.1. Odczytanie komunikatu z PJOM – interfejs PJOM
 - 2.1.7.2. Odczytanie informacji o preferowanych kanałach komunikacji z mieszkańcem z SOCK – interfejs SOCK
 - 2.1.7.3. Przesłanie komunikatu do mieszkańca:
 - 2.1.7.3.1. za pomocą e-PUAP – interfejs e-PUAP
 - 2.1.7.3.2. za pomocą SZK – interfejs CTI
 - 2.1.7.3.3. za pomocą poczty elektronicznej – interfejs SMTP
 - 2.1.7.3.4. za pomocą PSM – interfejs PSM
 - 2.1.7.4. Odebranie odpowiedzi mieszkańca:
 - 2.1.7.4.1. za pomocą e-PUAP – interfejs e-PUAP
 - 2.1.7.4.2. za pomocą SZK – interfejs CTI
 - 2.1.7.4.3. za pomocą poczty elektronicznej – interfejs SMTP
 - 2.1.7.5. Przesłanie odpowiedzi do JOM za pomocą PJOM – interfejs PJOM
- 2.1.8. Przyjęcie komunikatu o zmianie statusu ucznia
 - 2.1.8.1. Przyjęcie komunikatu z Bazy Danych o Uczniu – interfejs BDU
 - 2.1.8.2. Zapisanie danych w SOCK
 - 2.1.8.3. Aktualizacja danych w profilu ucznia – interfejs PE
- 2.2. Zawartość i format dokumentacji
 - 2.2.1. Dokumentacja procesów zostanie przygotowana w postaci plików Word, PDF oraz XML.
 - 2.2.2. Dokumentacja powinna zawierać następujące elementy:
 - 2.2.2.1. Definicję procesu biznesowego
 - 2.2.2.2. Cel
 - 2.2.2.3. Wskaźniki wydajnościowe - KPI
 - 2.2.2.4. Diagram procesu biznesowego
 - 2.2.2.5. Stany początkowe
 - 2.2.2.6. Stany końcowe
 - 2.2.2.7. Role uczestników
 - 2.2.2.8. Zadania
 - 2.2.2.9. Opis dokumentów biznesowych
 - 2.2.2.10. Wersje

2.3. Wymagania co do przekazanego środowiska

2.3.1. Graficzny edytor diagramów

- 2.3.1.1. Automatyczne wyrównanie i dostosowanie
- 2.3.1.2. Znajdź/zamień, kopiuj/wklej/ zagnieżdżone cofnij/ponów
- 2.3.1.3. Formatowanie koloru linii, stylu połączeń, koloru wypełnienia, czcionki
- 2.3.1.4. Ustawianie preferencji dla kolorów oraz kształtów
- 2.3.1.5. Ustawianie parametrów wizualizacji
- 2.3.1.6. Skalowanie, powiększanie/pomniejszanie
- 2.3.1.7. Drukowanie diagramów z podziałem na strony

2.3.2. Modelowanie BPMN

- 2.3.2.1. Graficzny edytor diagramów BPMN
- 2.3.2.2. Korekcja za pomocą reguł topologii diagramów
- 2.3.2.3. Edycja właściwości modelu
- 2.3.2.4. Widok przeglądowy oraz widok obiektów
- 2.3.2.5. Dołączanie dokumentów do elementów modelu
- 2.3.2.6. Edycja właściwości zdefiniowanych przez użytkownika
- 2.3.2.7. Walidacja modelu na podstawie specyfikacji BPMN

2.3.3. Dokumentacja i raportowanie

- 2.3.3.1. Zapisywanie diagramów w postaci obrazu (SVG, TIF, JPG, PNG, GIF, BMP)
- 2.3.3.2. Dokumentowanie celów, wskaźników, powiązań z procesami i zadaniami
- 2.3.3.3. Tworzenie dokumentacji w postaci plików HTML, Word
- 2.3.3.4. Graficzny generator raportów

2.3.4. Śledzenie zmian w modelu

- 2.3.4.1. Śledzenie zmian
- 2.3.4.2. Porównywanie z wersją bazową
- 2.3.4.3. Wersjonowanie

2.3.5. Modelowanie BPEL

- 2.3.5.1. Przekształcenie BPEL do BPMN
- 2.3.5.2. Edycja usług sieciowych (Web Service) oraz właściwości BPEL dla BPEL 1.1 i 2.0
- 2.3.5.3. Tworzenie modeli obiektów, zadań, właściwości na podstawie plików WSDL i XSD
- 2.3.5.4. Sprawdzanie BPMN pod kątem tworzenia BPEL
- 2.3.5.5. Tworzenie BPEL na podstawie walidowanego BPMN

2.3.6. Transformacja modeli

- 2.3.6.1. BPEL do BPMN
- 2.3.6.2. BPMN do BPEL
- 2.3.6.3. BPMN do XPDŁ
- 2.3.6.4. XPDŁ do BPMN

2.3.7. Symulacja

- 2.3.7.1. Statystyczny rozkład zużycia zasobów i czasów realizacji
- 2.3.7.2. Animacja symulacji
- 2.3.7.3. Analiza wyników symulacji przy pomocy arkusza obliczeniowego

2.3.8. Środowisko zostanie dostarczone w postaci maszyny wirtualnej gotowej do uruchomienia pod kontrolą oprogramowania Virtual PC/Virtual Server

3. Implementacja interfejsów i procesów biznesowych-Wykonawca przygotuje i dostarczy środowisko „Szyna Usług” z godnie z poniższą specyfikacją:

3.1. Wymagania funkcjonalne

3.1.1. Środowisko Obsługi Szyny Integracyjnej

3.1.1.1. Usługi sieciowe szyny integracyjnej

- 3.1.1.1.1. Komponentowe usługi szyny integracyjnej: obsługa przesyłanych komunikatów oraz metadanych komunikatów, przekazywania oraz mapowania komunikatów.

- 3.1.1.1.2. Usługi determinujące punkt docelowy dla komunikatu.
- 3.1.1.1.3. Usługi przekształcania komunikatów.
- 3.1.1.1.4. Usługi obsługi zdarzeń.
- 3.1.1.1.5. Usługi katalogu UDDI.
- 3.1.1.1.6. Usługi eksponujące funkcjonalność Serwera platformy usług integracyjnych
- 3.1.1.2. Portal zarządzania szyną integracyjną
 - 3.1.1.2.1. Monitoring pracy szyny
 - 3.1.1.2.2. Zarządzanie komunikatami, choreografią procesów i ich orkiestracją.
- 3.1.1.3. Graficzne narzędzie do projektowania choreografii obsługi komunikatów
- 3.1.1.4. Graficzne narzędzie do projektowania mapowania komunikatów
- 3.1.2. Serwer platformy usług integracyjnych
 - 3.1.2.1. System musi zapewniać wysoką dostępność 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu.
 - 3.1.2.2. Platforma integracyjna powinna być wysoce skalowalna i zapewniać możliwość skalowania pionowego (maszyny wieloprocessorowe) jak i poziomego (farmy serwerów)
 - 3.1.2.3. System umożliwiać odtworzenia stanu systemu sprzed awarii.
 - 3.1.2.4. Wsparcie dla platform 64 bitowych.
 - 3.1.2.5. Platforma musi umożliwiać skalowanie, rekonfigurację, osadzanie nowych usług bez zakłócania pracy innych aplikacji czy realizowanych operacji biznesowych.
 - 3.1.2.6. Możliwość monitorowania pracy systemu i administrowania zasobami systemu z jednego, centralnego miejsca.
 - 3.1.2.7. System musi umożliwiać zarządzanie konfiguracją oraz zmianami wersji systemu.
 - 3.1.2.8. W skład funkcjonalności platformy integracyjnej musi wchodzić Silnik Reguł Biznesowy. Pozwalający modyfikowanie parametrów sterujących procesem biznesowym bez konieczności przebudowywania całego rozwiązania. Dodatkowo silnik ten powinien mieć interfejs umożliwiający modyfikowanie takich reguł za pomocą dowolnie tworzonych aplikacji.
 - 3.1.2.9. System musi umożliwiać monitorowanie przesyłanych danych. Przesyłane przez system dane powinny być agregowane. Zagregowane informacje powinny być dostępne w przyjaznej dla użytkowników formie (portal intranetowy, tabele przestawne).
 - 3.1.2.10. Silnik procesów biznesowych powinien zapewniać poniższe funkcjonalności:
 - 3.1.2.10.1. wykonywanie procesów natychmiastowych i odroczonego,
 - 3.1.2.10.2. obsługę pojawiających się w czasie wykonania wyjątków,
 - 3.1.2.10.3. utrzymywanie różnych wersji procesu biznesowego,
 - 3.1.2.10.4. implementację nowych wersji procesów biznesowych bez przerywania wykonywanych procesów,
 - 3.1.2.10.5. kompensację procesów długotrwałych i pełną transakcyjność procesów krótkotrwałych,
 - 3.1.2.10.6. routing komunikatów, oparty na treści dokumentów XML i regułach biznesowych,
 - 3.1.2.10.7. filtrowanie komunikatów na podstawie zawartości, przy wykorzystaniu parametrów definiowanych przez użytkownika,
 - 3.1.2.10.8. szyfrowanie i podpisywanie komunikatów XML.
 - 3.1.2.11. W ramach realizacji procesów biznesowych oprogramowanie musi umożliwiać wizualne definiowanie kolejności wykonywanych zadań w ramach procesów biznesowych.
 - 3.1.2.12. Import i eksport definicji procesów biznesowych w standardzie BPEL 2.0

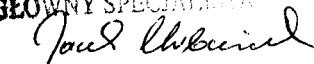
- 3.1.2.13. Definiowanie przekształceń danych z jednego formatu na inny powinno odbywać się w przyjaznym środowisku graficznym z minimalną ilością programowania.
- 3.1.2.14. Przesyłane komunikaty muszą być zapisywane do wewnętrznej bazy danych (Persistence)
- 3.1.2.15. Zapewnienie funkcjonalności SSO (Single Sign-On) w obrębie proponowanego systemu jest obligatoryjne. Zachowanie i przeniesienie kontekstu użytkownika (SSO) na inny zintegrowany z rozwiązaniem system musi być technicznie możliwe.
- 3.1.2.16. Platforma integracyjna musi zapewniać możliwość komunikacji za pomocą poniższych standardów:
 - 3.1.2.16.1. Pliki płaskie
 - 3.1.2.16.2. HTTP/HTTPS
 - 3.1.2.16.3. WebSphere MQ
 - 3.1.2.16.4. Web Services
 - 3.1.2.16.5. FTP
 - 3.1.2.16.6. BASE EDI
 - 3.1.2.16.7. POP3
 - 3.1.2.16.8. SMTP
- 3.1.2.17. Interfejsy do baz danych
 - 3.1.2.17.1. Oracle
 - 3.1.2.17.2. MS SQL
- 3.1.2.18. Komunikacja z wykorzystaniem standardów:
 - 3.1.2.18.1. WS-Addressing
 - 3.1.2.18.2. WS-Security
 - 3.1.2.18.3. WS-AtomicTransaction
- 3.1.2.19. Platforma integracyjna powinna umożliwiać integrację aplikacji zbudowanych w środowisku mainframe.
- 3.1.2.20. Dodatkowo powinna być zapewniona możliwość tworzenia własnych elementów komunikacji z łączonymi systemami (adapterów).
- 3.1.2.21. Możliwość pracy w wirtualnych środowiska
- 3.1.2.22. Wsparcie dla pracy zespołu programistów (automatyczny build, source control, zadania, itp.)
- 3.1.3. Środowisko Integracji Aplikacji (SIA)
 - 3.1.3.1. Usługi podstawowe
 - 3.1.3.1.1. Rejestrowanie aktywności użytkownika
 - 3.1.3.1.2. Integracja z SSO oraz autoryzacją domenową
 - 3.1.3.1.3. Zarządzanie sesją, zapamiętywanie kontekstu sesji, odtwarzanie stanu sesji, transfer stanu sesji do innego użytkownika.
 - 3.1.3.2. Usługi Rozproszonej Komunikacji (URK)
 - 3.1.3.2.1. Usługi determinacji punktu docelowego komunikatu – obsługa standardu WS-Discovery
 - 3.1.3.2.2. Repozytorium polityk usług
 - 3.1.3.2.3. Serwer rozproszonej komunikacji
 - 3.1.3.2.3.1. Kontekstowy wybór zadania
 - 3.1.3.2.3.2. Obsługa zdefiniowanego przepływu pracy
 - 3.1.3.2.4. Usługi bezpieczeństwa : obsługa standardu WS-Trust, przechowywanie tokenów SAML
 - 3.1.3.2.5. Obsługa dynamicznych wzorców komunikatów
 - 3.1.3.2.6. Obsługa dynamicznych polityk usług
 - 3.1.3.3. Usługi interfejsu użytkownika
 - 3.1.3.3.1. Zintegrowany pulpit użytkownika (ZPU)
 - 3.1.3.3.2. Uruchamianie aplikacji wewnątrz ZPU

- 3.1.3.3.2.1. Narzędzie do automatycznego tworzenie pliku XML opisującego interfejs użytkownika aplikacji
- 3.1.3.3.2.2. Interfejs umożliwiający pobieranie danych lub wprowadzanie danych z/do aplikacji uruchomionej w ZPU
- 3.1.3.3.2.3. Automatyczne tworzenie adapterów umożliwiających kontakt z elementami składowymi interfejsu użytkownika aplikacji uruchomionych w ZPU
- 3.1.3.4. Graficzne narzędzie do projektowania przepływu pracy (workflow) oraz wiązania zadań workflow z URK
- 3.1.3.5. Graficzne narzędzie do projektowania interfejsu użytkownika ZPU
- 3.1.3.6. Graficzne narzędzie do projektowania funkcji automatyzujących korzystanie z interfejsu użytkownika aplikacji osadzonych w ZPU
- 3.2. Wymagania techniczne - środowisko zostanie dostarczone w postaci maszyny wirtualnej gotowej do uruchomienia pod kontrolą oprogramowania Virtual PC/Virtual Server

Harmonogram realizacji zamówienia

Lp.	Nazwa zadania	Wymagany termin
1.	Specyfikacja interfejsów wymiany danych - Specyfikacja techniczna usług sieciowych służących do wymiany danych.	4 tygodnie od momentu podpisania umowy
2.	Orkiestracja procesów biznesowych wymiany danych - Opis procesów biznesowych w języku BPEL z wykorzystaniem wywołań usług sieciowych.	6 tygodni od momentu podpisania umowy
3.	Implementacja interfejsów i procesów biznesowych - Wykonawca przygotuje i dostarczy środowisko „Szyna Usług” z godnie z poniższą specyfikacją.	22.12.2009 r.

GŁÓWNY SPECJALISTA


 mgr Jacek Urban

[Pieczęć wykonawcy/
pełnomocnika dla oferty wspólnej]

Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 104
90 – 926 Łódź

FORMULARZ OFERTOWY

W przetargu nieograniczonym na:

Interoperacyjność systemów administracji samorządowej z rejestrami centralnymi i e-PUAP

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę brutto zł
 - 1) słownie brutto
..... zł
 - 2) w tym podatek VAT w wysokości %
2. Zamówienie wykonamy w terminie do 22 grudnia 2009 r.
3. Udzielamy 12 miesięcznej gwarancji.
4. Akceptujemy płatność przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (wraz załącznikami), akceptujemy w całości wszelkie warunki w niej zawarte oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
6. Informujemy, że uważamy się związani niniejszą ofertą na okres 30 dni od terminu składania ofert.
7. Zobowiązujemy się w przypadku wygrania przetargu do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

Oświadczamy również, że:

9. *)
.....

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) Miejsce na ewentualne dodatkowe oświadczenia wykonawcy.

J.P. Q.

**OŚWIADCZENIE W TRYBIE ART. 22 USTAWY
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
(nr sprawy 154/2009)**

Nazwa firmy *)	
Adres	
Telefon	
Faks	
NIP	
REGON	

Stosownie do treści art. 44 w związku z art. 22 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późniejszymi zmianami) oświadczam, że:

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania prac objętych niniejszą procedurą przetargową, o ile jest to wymagane przez odrębne przepisy.
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania przedmiotowego zamówienia / przedstawiam pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania przedmiotowego zamówienia. **)
3. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

*) W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie przedmiotowego zamówienia, nazwę oraz dane teleadresowe należy podać osobno dla wszystkich wykonawców.

**) Niepotrzebne skreślić.

J.P. 

Opis sposobu przygotowania części merytorycznej oferty

1. Zrzuty ekranowe, środowisko projektowania interfejsów wymiany danych

A. Wymagania

- Zrzuty ekranowe zostaną wydrukowane w ofercie z zachowaniem formatu i rozdzielczości umożliwiających rozpoznanie poszczególnych elementów formatki. Każdy ze zrzutów zostanie opatrzony numerem.
- 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.
- Kopia elektroniczna zrzutów ekranowych zostanie zapisana na dysku CD/DVD w katalogu zatytułowanym „interfejsy”.
- W celu umożliwienia sprawdzenia zgodności oferty z wymaganiami SIWZ, Wykonawca wypełni poniższą tabelę wzoru.

Lp.	Opis wymagania	Nr zrzutu w ofercie	Nazwa pliku na dysku	Opis
1.	Graficzny edytor plików WSDL – dodawanie usług, interfejsów oraz powiązań metodą ciągnij-opuść			
2.	Generator dokumentacji dla plików WSDL			
3.	Klient SOAP 1.1 i 1.2			
4.	Debugger SOAP			
5.	Zintegrowany graficzny edytor dla typów danych, umożliwiający graficzne projektowanie typów danych wykorzystywanych przez interfejsy wymiany danych			

- Z przedstawionych zrzutów oraz ich opisu musi jednoznacznie wynikać że wykonawca spełnił wymagania przedstawione w SIWZ.

2. Przykładowa dokumentacja dla interfejsu wymiany danych

- Wykonawca przygotuje dokumentację dla pliku przyklad1.wSDL dostępnego wraz z SIWZ.
- Kopia elektroniczna przykładowej dokumentacji zostanie zapisana w katalogu „interfejsy” na dołączonej do oferty płycie CD/DVD.
- Wykonawca wygeneruje dokumentację w postaci pliku MS Word oraz pliku PDF.
- Dokumentacja musi zawierać następujące elementy:
 - Wprowadzenie
 - Opis zaimplementowanych usług
 - Diagram zaimplementowanych usług
 - Opis zaimplementowanych powiązań
 - Diagram zaimplementowanych powiązań
 - Opis zaimplementowanych typów portów
 - Diagram zaimplementowanych typów portów
 - Opis wykorzystywanych typów danych
 - Diagramy wykorzystywanych typów danych

- X. Opis zaimplementowanych komunikatów
 - XI. Opis części zaimplementowanych komunikatów
 - XII. Kod źródłowy
 - XIII. Rozszerzenia
 - XIV. Powiązania pomiędzy elementami
 - XV. Zaimportowane definicje interfejsów
3. Zrzuty ekranowe, środowisko projektowania procesów biznesowych
- A. 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 „procesy”.
 - IV. W celu umożliwienia sprawdzenia zgodności oferty z wymaganiami SIWZ, Wykonawca wypełni poniższą tabelę wzoru.

Lp.	Opis wymagania	Nr zrzutu w ofercie	Nazwa pliku na dysku	Opis
1.	Modelowanie BPMN - Graficzny edytor diagramów BPMN			
2.	Modelowanie BPMN - Edycja właściwości modelu			
3.	Modelowanie BPMN - Widok przeglądowy oraz widok obiektów			
4.	Modelowanie BPMN - Edycja właściwości zdefiniowanych przez użytkownika			
5.	Modelowanie BPMN - Walidacja modelu na podstawie specyfikacji BPMN			
6.	Dokumentacja i raportowanie - Zapisywanie diagramów w postaci obrazu (SVG, TIF, JPG, PNG, GIF, BMP)			
7.	Dokumentacja i raportowanie - Dokumentowanie celów, wskaźników, powiązań z procesami i zadaniami			
8.	Dokumentacja i raportowanie - Tworzenie dokumentacji w postaci plików HTML, Word			
9.	Dokumentacja i raportowanie - Śledzenie zmian w modelu			
10.	Modelowanie BPEL - Przekształcanie BPEL do BPMN			

11.	Modelowanie BPEL - Edycja usług sieciowych (Web Service) oraz właściwości BPEL dla BPEL 1.1 i 2.0			
12.	Modelowanie BPEL - Tworzenie modeli obiektów, zadań, właściwości na podstawie plików WSDL i XSD			
13.	Modelowanie BPEL - Sprawdzanie BPMN pod kątem tworzenia BPEL			
14.	Modelowanie BPEL - Tworzenie BPEL na podstawie walidowanego BPMN			

V. Z przedstawionych zrzutów oraz ich opisu musi jednoznacznie wynikać że wykonawca spełnił wymagania przedstawione w SIWZ.

4. Przykładowa dokumentacja dla procesu biznesowego

- A. Wykonawca przygotowuje dokumentację dla pliku przyklad2.zip dostępnego wraz z SIWZ.
- B. Plik przyklad2.zip zawiera definicję procesu biznesowego w języku BPEL oraz definicję usług sieciowych. Wykonawca przekształca definicję procesu biznesowego do notacji BPMN oraz wygeneruje dokumentację dla procesu opisanego za pomocą BPMN.
- C. Kopia elektroniczna przykładowej dokumentacji zostanie zapisana w katalogu „procesy” na dołączonej do oferty płycie CD/DVD.
- D. Wykonawca wygeneruje dokumentację w postaci pliku MS Word.
- E. Dokumentacja musi zawierać następujące elementy:
 - I. Definicję procesu biznesowego
 - II. Cel
 - III. Wskaźniki wydajnościowe – KPI
 - IV. Diagram procesu biznesowego
 - V. Stany początkowe
 - VI. Stany końcowe
 - VII. Role uczestników
 - VIII. Zadania
 - IX. Opis dokumentów biznesowych
 - X. Wersje

5. Specyfikacja komponentów technicznych Środowiska Obsługi Szyny Integracyjnej(SOSI)

- A. Wykonawca opíše szczegółowo sposób implementacji Środowiska Obsługi Szyny Integracyjnej(SOSI) spełniającego wymagania pkt. 3.1 Załącznika Nr 1 do SIWZ.
- B. Każdy z elementów Środowiska powinien zostać opisany w sposób umożliwiający jednoznaczną ocenę stopnia spełniania wymagań SIWZ. W przypadku stosowania rozwiązań własnych wykonawcy, powinien on szczegółowo opisać rodzaj zastosowanej technologii i dołączyć do oferty szczegółowy opis rozwiązania.
- C. Wykonawca wypełni tabelę wg. poniższego wzoru

Lp.	Nazwa komponentu WPŚUP	Nazwa produktu/ Opis technologii	Producent	Uwagi
1.	Usługi sieciowe szyny integracyjnej			
2.	Usługi eksponujące funkcjonalność Serwera platformy usług integracyjnych			
3.	Portal zarządzania szyną integracyjną			

4.	Graficzne narzędzie do projektowania choreografii obsługi komunikatów			
5.	Graficzne narzędzie do projektowania mapowania komunikatów			
6.	Serwer platformy usług integracyjnych			
7.	Środowisko Integracji Aplikacji (SIA) - Usługi podstawowe			
8.	Środowisko Integracji Aplikacji (SIA) - Usługi Rozproszonej Komunikacji (URK)			
9.	Środowisko Integracji Aplikacji (SIA) - Usługi interfejsu użytkownika			
10.	Środowisko Integracji Aplikacji (SIA) - Graficzne narzędzie do projektowania przepływu pracy (workflow) oraz wiązania zadań workflow z URK			
11.	Środowisko Integracji Aplikacji (SIA) - Graficzne narzędzie do projektowania interfejsu użytkownika ZPU			



Wykaz części zamówienia które zostaną powierzone podwykonawcom^{*)}

(nr sprawy 154/2009)

Lp.	Nazwa części zamówienia

....., dnia

Podpis uprawnionego
przedstawiciela wykonawcy

^{*)} Jeżeli wykonawca nie przewiduje powierzenia części zamówienia podwykonawcom, należy wpisać „Nie dotyczy”

Ch.

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonanie następujących zadań:
 - a. Specyfikacja techniczna usług sieciowych służących do wymiany danych.
 - b. Opis procesów biznesowych w języku BPEL z wykorzystaniem wywołań usług sieciowych.
 - c. Implementacja interfejsów i procesów biznesowych – szyna usług.
2. Szczegółowa specyfikacja przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. W celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy Wykonawca może żądać od Zamawiającego wszelkich niezbędnych dokumentów, materiałów i informacji.
4. 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.
5. 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.
6. Wykonawca przekaże na rzecz Zamawiającego prawa autorskie do wszystkich komponentów utworzonych w ramach niniejszej umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 22.12. 2009 r.
2. Harmonogram realizacji umowy znajduje się w Załączniku nr 2.

§ 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 otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie w wysokości: bruttozł, w tym podatek VAT 22 % w kwociezł,)
2. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała zgodnie z ustalonymi zasadami płatności:
 - a. 50% kwoty określonej w § 5 ust. 1 za wykonanie zadania określonego w § 1 ust. 1 lit a,
 - b. 10% kwoty określonej w § 5 ust. 1 za wykonanie zadania określonego w § 1 ust. 1 lit b,
 - c. 40% kwoty określonej w § 5 ust. 1 za wykonanie zadania określonego w § 1 ust. 1 lit c.
3. Podstawą do wystawienia faktur przez Wykonawcę będą zaakceptowane przez Zamawiającego Protokoły Odbioru Prac.

4. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu swoją gotowość do dokonania odbioru zadania, nie później niż 3 dni przed terminem określonym w harmonogramie realizacji umowy. Zamawiający przekaże zgłoszone produkty do oceny podmiotowi odpowiedzialnym za nadzór i koordynację przedsięwzięcia, który w ciągu 3 dni dokona oceny produktów. W przypadku negatywnego wyniku testów, Wykonawca w ciągu 5 dni dostarczy poprawioną wersję produktów.
5. Zapłata wynagrodzenia przez Zamawiającego nastąpi w ciągu 30 (słownie: trzydziestu) dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury oprócz ostatniej faktury, dla której zapłata nastąpi w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni od daty jej otrzymania.
6. Faktury zostaną wystawione na:
Miasto Łódź - Urząd Miasta Łodzi, Biuro Informatyki, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104
NIP: 725-00-28-902
7. Na fakturach powinien znajdować się dopisek: numer i data zawarcia niniejszej umowy.
8. Zamawiający będzie dokonywał płatności za prace wykonane przez Wykonawcę tylko i wyłącznie w przypadku gdy będzie dysponował środkami przekazanymi przez MSWiA.
9. Wykonawca zrzeka się dochodzenia odsetek za nieterminową wypłatę wynagrodzenia o ile nie nastąpiło to z winy Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu gwarancji na wykonane prace na okres 12 miesięcy od momentu podpisania protokołu odbioru.
2. W czasie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usuwania usterek wskazanych przez Zamawiającego w czasie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych.

§ 7

Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzymuje wyłącznie wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu umowy.

§ 8

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 § 5 ust. 1.
 - d. Produkty przedstawione przez Wykonawcę do odbioru uzyskały dwukrotnie negatywny wynik w trakcie testów.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy, gdy Zamawiający nie wykonuje obowiązków wynikających z niniejszej umowy:
 - a. zalega z zapłatą wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy przez okres 3 miesięcy z zastrzeżeniem § 5 ust. 8 niniejszej umowy,
 - b. nie wykonuje obowiązków wynikających z §1 ust. 4 i 5 niniejszej umowy, bez ważnej przyczyny.

§ 9

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 § 5 punkt 1, to jest w kwocie zł (słownie zł) zostało wniesione

w [pieniądzu, przelewem na konto Zamawiającego w Getin Bank S. A., numer 25 1560 0013 2026 0000 0026 0003] / [poręczeniu bankowym] / [gwarancji bankowej] / [gwarancji ubezpieczeniowej] / [poręczeniu udzielonemu przez] w dniu

3. *W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:* Dokumenty [poręczenia bankowych] / [gwarancji bankowych] / [gwarancji ubezpieczeniowych] / [poręczenia udzielonego przez] wymienione w punkcie 3 niniejszego paragrafu zostaną zwrócone Wykonawcy ciągu 30 dni po wywiązaniu się przez Wykonawcę w całości z zobowiązań o których mowa w § 1.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu: Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie w ciągu 30 dni po wywiązaniu się przez Wykonawcę w całości z zobowiązań o których mowa w § 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 Wykonawcy.

§ 10

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniu/gwarancji:

1. Sprzedawca wniesie zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji w wysokości 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy - to jest w kwocie zł (słownie zł) przed zakończeniem prac wymienionych w § 1 ust. 1.
2. W przypadku nie wniesienia zabezpieczenia roszczeń z tytułu gwarancji w tym terminie, Zamawiający uzna, że umowa nie została wykonana należycie. W takim przypadku wysokość roszczeń Zamawiającego będzie wynosiła 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

W przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu:

Po zakończeniu prac wymienionych w § 1 ust. 1, 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy - to jest kwota zł (słownie zł) - pozostanie jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji.

§ 11

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

1. W wysokości 5 % (słownie: pięć procent) wartości umowy - w przypadku określonym w §8 ust. 1 lit. b niniejszej umowy,
2. W wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w §5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązków wskazanych w §1 ust. 1 niniejszej umowy w stosunku do terminów wynikających z harmonogramu realizacji umowy..

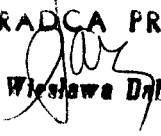
§ 12

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania zmian w treści niniejszej umowy w sytuacjach, gdy wystąpi co najmniej jedna z poniżej wymienionych okoliczności:

1. Zachodzi konieczność zmiany harmonogramu, terminów wykonania etapów lub terminu końcowego wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku, gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania umowy.
2. Niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy.
3. Jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
4. Możliwa jest korzystna dla zamawiającego zmiana terminu i sposobu płatności za realizację przedmiotu zamówienia.
5. Nastąpiła zmiana danych wykonawcy np. zmiana adresu, osób kontaktowych itp.

§ 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.

RADCA PRAWNY

Wiesława Dąbrowska

