Płock, dnia 22 października 2013r

SK.0420-18/AKł/2013

#### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera informacje i wytyczne dla Wykonawców ubiegających się o uzyskanie zamówienia publicznego na przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0. dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późniejszymi zmianami).

1. ***Zamawiający:***

Powiatowy Urząd Pracy w Płocku
Adres: Płock ul. Kostrogaj 1

II. Tryb postępowania.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów unijnych – art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późniejszymi zmianami).
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego – art. 39 wyżej cyt. ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

***III. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.***

***IV. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.***

***V. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.***

***VI. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.***

***VII. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.***

1. ***Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.***

### *Opis przedmiotu zamówienia.*

## Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0.

2. We Wspólnym Słowniku Zamówień, o którym mowa w art. 30 ust. 4 ustawy, główny przedmiot zamówienia jest oznaczony następującym kodem:

* 72810000-1  Usługi audytu komputerowego
1. Przedmiot zamówienia został określony szczegółowo w załączniku nr 1 pn; ***„Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”***.
2. ***Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 20 grudnia 2013r.***

***XI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.***

1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy PZP.
	1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
	2. Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.

Dla uznania, że Wykonawca spełnia warunek posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia, Zamawiający żąda by wykonawca wykazał, iż wykonał w sposób należyty w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 usługi przeprowadzenia audytu legalności oprogramowania, każda o wartości nie mniejszej niż 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych) brutto, z podaniem ich wartości, dat wykonania oraz odbiorców.

Ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego na podstawie opisu sporządzonego przez Wykonawcę na załączniku nr 7 do SIWZ.

* 1. Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
	2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
1. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w systemie spełnia/nie spełnia, na podstawie wymaganych dokumentów, o których mowa w dziale XII niniejszej SIWZ.

***XII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z postępowania.***

Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących dokumentów:

1. W celu potwierdzenia, spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w dziale XI SIWZ Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
	1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru załącznik nr 3 do SIWZ.
	2. Wykaz wykonanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie – załącznik nr 7.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy zamawiający żąda oświadczeń i dokumentów:

* 1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 4 do SIWZ;
	2. Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
	3. . Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
	4. . Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
	5. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych - w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zmianami) albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej wg wzoru Załącznika nr 5 do SIWZ (oryginał).
1. Inne dokumenty:

3.1. Formularz oferty – załącznik nr 2 do SIWZ.

3.2. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika.

3.3. Informacja dot. powierzenia części zamówienia podwykonawcom – załącznik nr 6.

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust 2 pkt 2.2) -2.4) SIWZ, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

b) nie zalega z uiszczaniem podatków opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 4 lit.a SIWZ) i nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust 4 lit. b SIWZ).

1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp określonych w Rozdziale XI ust 1 pkt 1.2 SIWZ polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale XII ust 2 pkt. 2.1. -2.4.SIWZ.

Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej, stosuje się odpowiednio.

***XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywaniu oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.***

1. Zgodnie z art. 27 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem, e-mailem lub pisemnie.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mailem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Płocku

ul. Kostrogaj 1

09 – 400 Płock

Tel: (024 – 267-46-30); Fax: (024) 267 46 31;

 e-mail: przetargi.plock@praca.gov.pl

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Pani Anna Kołodziej – w sprawach proceduralnych - tel. 024-267-46-35

Pan Hubert Adamkowski – w sprawach merytorycznych - tel 024 – 267-46-36.

***XIV. Wymagania dotyczące wadium*** – zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

***XV. Termin związania ofertą.***

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

***XVI. Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ***

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taka informację na stronie internetowej (http://bip.powiat-plock.pl/ w zakładce przetargi), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.

3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na stronie internetowej (http://bip.powiat-plock.pl/ w zakładce przetargi).

***XVII. Opis sposobu przygotowania ofert.***

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę , której treść musi odpowiadać treści SIWZ i być zgodna z ustawą „Prawo zamówień publicznych”.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust 1 pkt 1 ustawy.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta i załączniki do oferty oraz oświadczenia wykonawcy muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie bez użycia ścieralnego nośnika oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisujące ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednocześnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa musi być poświadczona notarialnie).
6. Dla uznania ważności oferta musi zawierać wszystkie wymagane w SIWZ dokumenty i oświadczenia oraz poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie. Poświadczenie musi być opatrzone imienną pieczątką i podpisem osoby upoważnionej oraz napisem „za zgodność z oryginałem".
7. Wszelkie zmiany lub poprawki w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnice Jego przedsiębiorstwa. Jednak winien to w ofercie wyraźnie zaznaczyć. Nie wolno zastrzec informacji dotyczących nazwy firmy, adresu, ceny, terminów wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
9. Ofertę należy umieścić w jednej zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treść oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętej kopercie oznakowanej w następujący sposób:

**Nazwa Wykonawcy i jego adres:**

**……………………………………………………………………………………**

## Oferta w trybie przetargu nieograniczonego na **przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0**. **dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1.**

**Nie otwierać przed dniem 30 października 2013r godz.10.30.”**

***XVIII. Uprawnienia do zmiany lub wycofania oferty***

1. Wykonawca może zmienić złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu do składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej – Dział XVII niniejszej SIWZ oraz z napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności danych zamieszczonych na kopercie oferty wycofanej - koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
3. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.

***XIX. Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.***

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów, lub którzy złożyli dokumenty, zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzić spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego.
2. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

***XX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.***

* + - 1. Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Płocku ul. Kostrogaj 1 pok. 26 – sekretariat w terminie do dnia **30 października 2013r do godz. 10.00**
			2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: - Powiatowy Urząd Pracy w Płocku ul. Kostrogaj 1 pok. 36 w dniu **30 października 2013r. o godzinie 10.30.**
			3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
			4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert, podczas której;
* bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
* podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firm) oraz adresy wykonawców a także informację dotyczącą ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności,

***XXI. Opis sposobu obliczenia ceny***

1. Cena oferty jest ceną brutto (zawiera podatek VAT). Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę i podana w formularzu ofertowym w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

2. Cena oferty winna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,

 w szczególności:

1. Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania wg standardów BSA;
2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej;
3. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania;
4. Konfiguracja systemu AuditPro;
5. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem w oparciu o AuditPro;
6. Dostawa odnawialnych Licencji AuditPro – 125 szt;
7. Monitorowanie komputerów;
8. Zarządzanie zasobami;
9. Koszty dojazdu i zakwaterowanie.

3. Cena oferty ma charakter stały i nie ulegnie zmianie.

4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będzie się odbywać w PLN (złotych).

5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty, a w szczególności poszczególnych pozycji mających wpływ na wysokość ceny.

6. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 ust 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

***XXII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.***

* + - 1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium, którym będzie CENA.

## Cena - 100%

Wartość punktowa ceny wyliczana będzie wg wzoru:

C=Cmin:Cb x 100% x 100

Cmin – cena najniższa ze złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu

Cb – cena oferty badanej

* + - 1. Oferta najkorzystniejsza, spośród ofert nieodrzuconych, otrzyma maksymalnie 100 punktów w oparciu o ustalone kryterium.
			2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz uznana została za najkorzystniejszą.

***XXIII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.***

1. Zamawiający powiadomi na piśmie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
* wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
* wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
* wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
1. Zgodnie z art. 94 Pzp zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu 5 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchylać się będzie od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzić będą przesłanki o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum (tzn. wykonawcy określonemu w art. 23 ust. 1 Pzp) – zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

***XXIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.***

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy.

***XXV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.***

W postępowaniu przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI Prawa zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 z późniejszymi zmianami)

 Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
2. Formularz oferty – załącznik nr 2;
3. Oświadczenie z art. 22 ust 1ustawy PZP - załącznik nr 3;
4. Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy PZP- załącznik nr 4;
5. Lista podmiotów – grupa kapitałowa – załącznik nr 5;
6. Podwykonawcy – załącznik nr 6;
7. Wykaz usług – załącznik nr 7;
8. Wzór umowy – załącznik nr 8.

 **Zatwierdził**

 *Z - up Starosty*

*Iwona Sierocka*

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku*

***Załącznik nr 1 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania na **125 jednostkach :** 5 serwerach i 120 komputerach ( komputery były poddane audytowi w roku poprzednim) oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0.

1. **audyt legalności oprogramowania**
2. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardych oprogramowania

 (skanowanie komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego).

1. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zamawiającego.
2. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
3. Przygotowanie i przekazanie poufnego raportu wynikowego o stanie legalności

oprogramowania po pierwszym skanowaniu:

1. W formie pisemnego dokumentu;
* Opis procedury audytu
* Opis stanu zarządzania oprogramowaniem na dzień audytu
* Zalecenia naprawcze
* Zestawienia tabelaryczne
* Szczegółowy raport systemów operacyjnych z kluczami instalacyjnymi.
* Zbiorcze zestawienie Systemów operacyjnych z podziałem na rodzaje licencji
* Zbiorcze zestawienie aplikacji (opcjonalnie zbiorcze zestawienie wskazanego typu oprogramowania)
1. W wersji elektronicznej na nośniku CD;
* Kopia wersji pisemnej zawierająca informacje o zainstalowanym oprogramowaniu i innych plikach (MP3, gry, filmy, itd.) znajdujących się na poszczególnych stacjach roboczych;
* Wykaz zainstalowanego w urzędzie oprogramowania ze wskazaniem ścieżki dostępu poszczególnych instalacji.
1. Omówienie ewentualnych rozbieżności między zainstalowanym na komputerach oprogramowaniem, a posiadanymi licencjami.
2. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
3. Ponowne skanowanie komputerów, weryfikacja dokumentacji i wdrożonych zasad zarządzania oprogramowaniem.
4. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.
5. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie urzędowi Certyfikatu „Microsoft License Management Program”
6. Nadanie Urzędowi Certyfikatu Firmy …………………………….potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie.
7. Wsparcie i pomoc merytoryczna w okresie obowiązywania certyfikatów (12 miesięcy), w zakresie form i sposobów zakupów oprogramowania, oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów z zakresu licencjonowania oprogramowania.

**2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej.**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w AuditPro
2. Segregacja dowodów licencyjnych (faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne).
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.

**3. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które urząd nie posiada licencji oraz plików chronionym prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy…)
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez Zamawiającego licencjom.

**4. Instalacja i konfiguracja systemu AuditPro**

1. Instalacja najnowszej wersji i konfiguracja systemu AuditPro.
2. Konfiguracja przesyłania skanów POP3/SMTP
3. Konfiguracja skanerów do pracy z systemami firewall
4. Konfiguracja skanerów do pracy z programami antywirusowymi
5. Przeszkolenie administratora systemu.
6. Wsparcie merytoryczne do systemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

 **5. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowania w oparciu o Auditpro**

1. Wprowadzenie informacji zebranych podczas audytu do bazy systemu AuditPro.
* Licencji na oprogramowanie
* Dokumentów dotyczących atrybutów legalności
* Danych osobowych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne stacje robocze
1. Przypisanie licencji do komputera lub użytkownika
2. Konfiguracja generowania metryk komputerów z systemu Audit Pro.

***Załącznik nr 2 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

## ***FORMULARZ OFERTOWY***

|  |
| --- |
| **1.Nazwa firmy składającej ofertę** .............................................................................................................................................................................................................................................................................................................**1.1 Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności**.......................................................................................................................................................**1.2. Adres i numer telefonu** .......................................................................................................................................................**1.3 W sprawie oferty kontaktować się z** ......................................................................................................................................................1. **Cena oferty**

netto: ………………..…… podatek: ……………………. brutto: ………………………. ,słownie brutto: ………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………1. Oświadczam, ze powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Oświadczam, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
3. Oświadczam, ze zapoznaliśmy się z wzorem umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wskazanych w SIWZ warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

1.2.3.4................................................................................. ....................................................................  ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie  Uprawniającym do występowania w obrocie Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)  |

***Załącznik nr 3 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

**Oświadczenie**

 **z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie ) niżej podpisany

……………………………………………………………………………………………

Działając w imieniu i na rzecz ……………………………………………………………………………………………

 Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

Oświadczam, że zgodnie z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r,, poz. 907 z późniejszymi zmianami) **WYKONAWCA:**

* 1. Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
	2. posiada wiedzę i doświadczenie;
	3. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi

do wykonania zamówienia;

* 1. spełnia warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

***Załącznik nr 4 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

**OŚWIADCZENIE**

**o braku wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29.01.2004r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zmianami)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**,** którego przedmiotem jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1

Ja (imię i nazwisko składającego oświadczenie ) niżej podpisany

……………………………………………………………………………………………

Działając w imieniu i na rzecz ……………………………………………………………………………………………

 Firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy

 ……………………………………………………………………………………………

**oświadczam, że:**

**Nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24. Prawa Zamówień Publicznych.**

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

***Załącznik nr 5 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego
w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 z póź. zmianami)

**LISTA PODMIOTÓW**

**NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**(o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007r., o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)**

**CO PODMIOT SKŁADAJĄCY OFERTĘ**

* + - 1. ……………………………………………………………………………………………
			2. ……………………………………………………………………………………………

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

**INFORMACJA WYKONAWCY**

**O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.)

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

***Załącznik nr 6 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

Adres Wykonawcy..............................................................................................................

PODWYKONAWCY

Dotyczy zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku przy ul. Kostrogaj 1

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | **Nazwa powierzonej części zamówienia podwykonawcy** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

***Załącznik nr 7 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

........................ dnia.....................…..

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

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

…………………………………

**WYKAZ USŁUG**

| *Lp.* | *Przedmiot zamówienia* | *Cena brutto**usługi**w PLN* | *Termin realizacji*  | *Nazwa Zamawiającego* |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Data**rozpoczęcia* | *Data**zakończenia* |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Do oferty należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług wymienionych w powyższej tabeli.

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

 ( Miejscowość i data ) (Podpisy osób wskazanych dokumencie

 Uprawniającym do występowania w obrocie

 Prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

***Załącznik nr 8 do SIWZ***

*Przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Płocku.*

**Umowa nr ……/2013**

Zawarta w dniu ………………… roku, pomiędzy:

Starostą Płockim w imieniu, którego na podstawie upoważnienia działa ………….. - ………………….. zwanym dalej Zamawiającym

a

…………………………………………………….………………………………………...……zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

**Strony zawierają umowę o następującej treści:**

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie audytu legalności oprogramowania na **125 jednostkach :** 5 serwerach i 120 komputerach ( komputery były poddane audytowi w roku poprzednim oraz odnowienie licencji AuditPro wersja 7.0)

**1. audyt legalności oprogramowania**

1. Pełna inwentaryzacja zainstalowanego na dyskach twardych oprogramowania

(skanowanie komputerów będących w posiadaniu Zamawiającego).

1. Inwentaryzacja dokumentacji licencyjnej przedstawionej przez Zamawiającego.
2. Weryfikacja zgodności zainstalowanego oprogramowania z posiadanymi licencjami.
3. Wyszukanie i wykazanie plików multimedialnych (muzycznych, filmów) oraz „CRACK-ÓW” do weryfikacji przez Zamawiającego.
4. Przygotowanie i przekazanie poufnego raportu wynikowego o stanie legalności

oprogramowania po pierwszym skanowaniu:

1. W formie pisemnego dokumentu;
* Opis procedury audytu
* Opis stanu zarządzania oprogramowaniem na dzień audytu
* Zalecenia naprawcze
* Wzory dokumentów
* Metryka komputera
* Porozumienia z pracownikiem
* Wzór zarządzenia dyrektora
* Zestawienia tabelaryczne
* Szczegółowy raport systemów operacyjnych OEM z kluczami instalacyjnymi.
* Zbiorcze zestawienie Systemów operacyjnych z podziałem na rodzaje licencji
* Szczegółowy raport aplikacji Office OEM z kluczami instalacyjnymi
* Zbiorcze zestawienie Pakietów Office z podziałem na rodzaje licencji
* Zbiorcze zestawienie aplikacji (opcjonalnie zbiorcze zestawienie wskazanego typu oprogramowania np. CAD, Graficzne i inne)
1. W wersji elektronicznej na nośniku CD;
* Kopia wersji pisemnej zawierająca informacje o zainstalowanym oprogramowaniu i innych plikach (MP3, gry, filmy, itd.) znajdujących się na poszczególnych stacjach roboczych;
* Wykaz zainstalowanego w urzędzie oprogramowania ze wskazaniem ścieżki dostępu poszczególnych instalacji.
1. Omówienie rozbieżności między zainstalowanym na komputerach oprogramowaniem, a posiadanymi licencjami, wykazanie ewentualnych braków w dokumentacji licencyjnej oraz wskazanie sposobów ich eliminacji.
2. Wskazanie najkorzystniejszych możliwości, uzupełnienia brakujących licencji.
3. Sporządzanie spisu oprogramowania do usunięcia lub uzupełnienia licencji.
4. Merytoryczna pomoc przy opracowaniu właściwych firmowych Zasad Zarządzania Oprogramowaniem oraz przekazanie wzorów dokumentów (porozumienie, metryka, zarządzenie).
5. Ponowne skanowanie komputerów, weryfikacja dokumentacji i wdrożonych zasad zarządzania oprogramowaniem.
6. Przygotowanie i przekazanie końcowego raportu wynikowego z przeprowadzonego audytu.
7. Przeszkolenie personelu informatycznego w zakresie zasad licencjonowania oprogramowania.
8. Wystąpienie do firmy Microsoft z wnioskiem o nadanie urzędowi Certyfikatu „Microsoft License Management Program”
9. Nadanie Urzędowi Certyfikatu Firmy potwierdzającego uzyskanie zgodności z licencjami na pozostałe oprogramowanie i wdrożenie zasad zarządzania oprogramowaniem.
10. Wsparcie i pomoc merytoryczna w okresie obowiązywania certyfikatów (12 miesięcy), w zakresie form i sposobów zakupów oprogramowania, oraz pomoc w rozwiązywaniu problemów z zakresu licencjonowania oprogramowania.

 **2. Uporządkowanie dokumentacji licencyjnej i wdrożenie Polityki Zarządzania Oprogramowaniem**

1. Sporządzenie rejestru posiadanych licencji i instalacji w AuditPro
2. Segregacja dowodów licencyjnych ( faktury zakupu, oryginalne nośniki, certyfikaty autentyczności, umowy licencyjne.)
3. Stworzenie kompletów dokumentacji licencyjnej do całości oprogramowania zainstalowanego na poszczególnych stacjach roboczych.
4. Przygotowanie i wykonanie metryk komputerów.
5. Przygotowanie i wdrożenie porozumień z pracownikami.
* Regulujących prawa i obowiązki pracowników w zakresie korzystania z oprogramowania w firmie,
* Regulujących kwestie odpowiedzialności pracowników w przypadku naruszenia praw autorskich.

 **3. Weryfikacja i porządkowanie zainstalowanego oprogramowania**

1. Sprawdzenie zainstalowanego oprogramowania na poszczególnych komputerach z rejestrem licencji i metryką komputera.
2. Usunięcie nielegalnego oprogramowania z komputerów, na które urząd nie posiada licencji oraz innych „utworów” chronionym prawem autorskim (pliki muzyczne, gry, filmy…)
3. Zainstalowanie lub przeinstalowanie i konfiguracja oprogramowania jeżeli wersje aktualnie zainstalowane nie odpowiadają posiadanym przez Zamawiającego licencjom.

 **4. Instalacja systemu AuditPro**

1. Instalacja i konfiguracja systemu AuditPro oraz dopasowanie do specyfiki i potrzeb Zamawiającego.
2. Konfiguracja przesyłania skanów POP3/SMTP
3. Konfiguracja skanerów do pracy z systemami firewall
4. Konfiguracja skanerów do pracy z programami antywirusowymi
5. Przeszkolenie przyszłych administratorów systemu.
6. Wsparcie merytoryczne do systemu w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

 **5. Wdrożenie zasad zarządzania oprogramowania w oparciu o AuditPro**

1. Wprowadzenie informacji zebranych podczas audytu do bazy systemu AuditPro.
* Licencji na oprogramowanie
* Dokumentów dotyczących atrybutów legalności
* Danych osobowych pracowników odpowiedzialnych za poszczególne stacje robocze
1. Przypisanie licencji do komputera lub użytkownika
2. Konfiguracja generowania metryk komputerów z systemu Audit Pro.

**§2**

1. Realizacja przedmiotu umowy:  ***od daty podpisania umowy do 20 grudnia 2013r.***

**§ 3**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

Obowiązkiem ZAMAWIAJĄCEGO jest:

1. Udostępnienie Wykonawcy dokumentacji licencyjnej dotyczącej zakupu oprogramowania

 oraz licencji wchodzących w zakres audytu.

2. Pomoc w zakresie weryfikacji w/w dokumentacji.

3. Udostępnienie komputerów ( 120 + 5 serwerów ) na czas niezbędny do przeprowadzenia skanowań.

4. Udzielanie niezbędnych informacji.

5. W celu sprawnej realizacji umowy Zamawiający zobowiązuje się do wykonania

 następujących prac wstępnych:

 a. przygotowania "Listy komputerów audytowanych" ;

 b. wykonania kserokopii faktur zakupu oraz innych dokumentów (umowy darowizny,

 przekazania, rozdzielniki itp.) dotyczących nabycia oprogramowania, bądź licencji;

 c. zgromadzenia w jednym miejscu przed rozpoczęciem audytu dokumentacji zakupionego

 oprogramowania (nośniki, licencje, pakiety, certyfikaty);

**§ 4**

**PEŁNOMOCNICY**

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne za prawidłową realizację niniejszej umowy:

 a. Ze strony Zamawiającego : …………………,

 Telefon Kontaktowy: 024-267-46-36 Adres e-mail: wapl@praca.gov.pl

1. Ze strony Wykonawcy:………………….

 Telefon kontaktowy: ………………. Adres e-mail: ……………………………………

2.Każda ze stron może zmienić wskazane powyżej osoby mocą jednostronnego oświadczenia woli. Oświadczenie w tym zakresie będzie składane drugiej stronie pisemnie.

3. Osoby o których mowa w ust 1 niniejszego paragrafu, nie mają prawa do zaciągania w imieniu stron zobowiązań, w tym dokonywania zmian w umowie chyba, że uzyskają w tym względzie pisemne pełnomocnictwo. Wyżej wymienieni przedstawiciele stron są jednakże uprawnieni do podejmowania bieżących decyzji w ramach realizacji umowy, w tym do podpisania raportu z przeprowadzonego audytu.

**§ 5**

**Wykaz OSÓB UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Aktualnie zajmowane stanowisko**  | **Liczba lat doświadczenia** | **Wykształcenie** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Wykonawca oświadcza, że w/w pracownicy zostali przeszkoleni z zakresu odpowiedzialności i stosowania ustaw;

Z dnia 16.04.1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ( Tekst jedn. Dz. U. Nr 153 z 2003r poz. 1503 z późn. zm )

Z dnia 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101 poz. 926 z późn. zm )

**§ 6**

**POUFNOŚĆ I OCHRONA INFORMACJI**

 1. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w tym w szczególności danych osobowych zapisanych na dyskach urządzeń podlegających audytowi.

2. Strony ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie poufnego charakteru wszelkich informacji (w szczególności ekonomicznych, technicznych, handlowych, organizacyjnych, administracyjnych) z którymi Strony zapoznają się przy wykonywaniu niniejszej umowy.

3. Strony realizując niniejszą Umowę mają obowiązek ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16.04.1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Tekst jednolity Dz. U. nr 153 z 2003r poz. 1503 z późniejszymi zmianami), przy czym przez tajemnicę przedsiębiorstwa należy rozumieć wszelkie dane dotyczące stosowanych, podczas wykonywania usługi, metod i rozwiązań technicznych i organizacyjnych, wykorzystywanych narzędzi, warunków handlowych zawartych w ofercie i niniejszej umowie. Tajemnicą objęte są również wszelkie wzory dokumentów przekazywane przez Wykonawcę wraz z raportami. Mogą być one wykorzystywane wyłącznie w siedzibie Zamawiającego. Nie mogą być udostępniane lub przekazywane stronom trzecim.

4. Zamawiający wyraża zgodę na wykorzystanie informacji o podpisanej umowie do celów marketingowych.

5. Zamawiający oświadcza, że nie zatrudni lub w inny, pośredni lub bezpośredni sposób nie zleci prac bez pośrednictwa Wykonawcy żadnej osobie wymienionej w § 5. Powyższe zobowiązanie obowiązuje w czasie trwania umowy jak i przez 24 miesiące po jej wygaśnięciu.

**§ 7**

**Warunki i terminy płatności**

1. Wynagrodzenie za przedmiot umowy ustala się:

 Netto: …………………… zł słownie: ……………………………..

 VAT: …………………… zł słownie: ……………………………..

 Brutto: ………………… zł słownie: …………………………….złotych

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przez Zamawiającego po wykonaniu całości przedmiotu zamówienia na podstawie wystawionej faktury VAT, w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury, przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.

**§ 8**

**KARY**

 1. Za naruszenie postanowień § 6 umowy strony będą uprawnione dożądania wypłacenia odszkodowania do maksymalnejwysokości 50.000 zł. (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy, Strony mogą dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego przewyższającego wartość kar umownych.

3. W przypadku przekroczenia przez Zamawiającego terminu płatności będą naliczane odsetki karne w wysokości 1% za każdy dzień zwłoki od kwoty brutto wynikającej z danej faktury.

4. Za nie wywiązanie się z terminów umowy z winy Wykonawcy, Zamawiający będzie naliczał odsetki karne w wysokości 1% za każdy dzień zwłoki od łącznej kwoty brutto.

**§ 9**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany doniniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.

3. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający Wykonawca