



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zakup licencji na programy w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstówice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski

ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw

Tel. 082/576-52-11 do 13, Fax: 082/576-45-88,

e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl

www.krasnystaw-powiat.pl/

OPRACOWAŁ

ZATWIERDZIŁ

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
i Spraw Obywatelskich

WICESTAROSTA

STAROSTA

Piotr Dudek

Henryk Czerniej

Janusz Szpak

Naczelnik Wydziału Rozwoju
i Polityki Społecznej

Ewa Gajewska

Krasnystaw, listopad 2012



1. Nazwa i adres Zamawiającego.

- 1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu przetargowym jest:
Powiat Krasnostawski, ul. Sobieskiego 3, 22 – 300 Krasnystaw,
tel. (82) 576-72-86 do 88, 576-52-11 do 13, fax . (82) 576 45
88., www.krasnystaw-powiat.pl

2. Tryb udzielenia zamówienia.

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy pzp.
- 2.2. Ogłoszenie o niniejszym zamówieniu zostało opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczone na stronie internetowej www.krasnystaw-powiat.pl i tablicy ogłoszeń Zamawiającego.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji na programy w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstówice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Wykonawcy zobowiązani są do dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby poszczególnych urzędów oraz zainstalowania na wskazanym sprzęcie komputerowym – dotyczy wszystkich części zamówienia.

Jeżeli w poniższych opisach przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części użyto nazw własnych dopuszczalne jest zaproponowanie produktów i rozwiązań równoważnych.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na każdą z poniżej opisanych części zamówienia.

Część 1 zamówienia. Zakup licencji na program komputerowy do zamówień publicznych dla Gminy Fajstówice.

Program powinien być adresowany do zamawiających z sektora finansów publicznych. Ma stanowić narzędzie do kompleksowej obsługi zamówień publicznych udzielanych przez gminę, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Program powinien pozwalać na zarządzanie systemem udzielania zamówień publicznych, począwszy od planowania zamówień, przez przygotowanie postępowania o zamówienie publiczne i prowadzenie postępowania we wszystkich trybach określonych w ustawie – Prawo zamówień publicznych, dokumentowanie



postępowania (edytowalne wzory protokołów przewidzianych w rozporządzeniu wykonawczym do ustawy). Program powinien pozwalać na zamieszczanie informacji w toku realizacji zamówienia.

Program musi również pozwalać na obsługę postępowań (zamówień) o wartości nie przekraczającej 14.000 euro.

Część 2 zamówienia. Zakup licencji na program do obsługi stypendiów dla Gminy Zakrzew.

1. System powinien być zbudowany w architekturze trójwarstwowej.
2. System powinien pozwalać na wykorzystanie silnika bazodanowego typu SQL w wersji komercyjnej oraz nie wymagającej zakupu dodatkowych licencji.
3. System może być uruchamiany na stanowisku użytkownika bez konieczności instalacji.
4. System powinien być wyposażony w wbudowany mechanizm zdalnej pomocy technicznej pozwalający na wsparcie użytkownika końcowego pod kątem obsługi systemu. Mechanizm powinien pozwalać na bezpieczne połączenie z konkretnym stanowiskiem roboczym oraz na aktywowanie i dezaktywowanie połączenia z Działem Pomocy Technicznej przez użytkownika końcowego.
5. Komunikacja pomiędzy rozproszonymi elementami systemu powinna odbywać się za pomocą bezpiecznego połączenia SSL, szyfrowanego certyfikatem SSL systemu.
6. System powinien posiadać wbudowaną pomoc techniczną.
7. System powinien posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika i administratora.
 - 1) System powinien pozwalać na definiowanie własnych słowników co najmniej:
 - a) Forma pomocy,
 - b) Urzędy skarbowe,
 - c) Podstawy kryteriów
 - d) Rodzaje szkół
 - e) Rodzaje wnioskodawców
 - f) Rodzaje decyzji
 - g) Rodzaje rachunków
 - 2) System powinien pozwalać na definiowanie szablonów autonumeracji co najmniej:
 - a) Decyzji,
 - b) Wniosków,
 - c) Wypłat.
 - d) System pozwala na definiowanie uprawnień dla użytkowników systemu (do poszczególnych funkcji, modułów, raportów).
 - e) System pozwala na definiowanie okresów nauki.
 - f) System pozwala na definiowanie świadczeń oraz ich kryteriów (dochodowych jak i dodatkowych).
 - g) System pozwala na generowanie wydruków (z automatycznym uzupełnieniem danych z bazy systemu):
 - Świadczenia wg szkół i uczniów,
 - Świadczenia wg świadczeniobiorców,



- Świadczenia wypłacane wg rodzaju szkoły i formy pomocy (świadczenia pieniężne, pokrycie kosztów udziału w szkolnych i pozaszkolnych zajęciach edukacyjnych, pomoc rzeczowa o charakterze edukacyjnym, pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki po za miejscem zamieszkania).
 - PIT-8C,
 - Decyzja odmowna,
 - Decyzja przyznająca,
 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych,
 - Lista uczniów,
 - Wypłata przekaz pocztowy,
 - Wypłata przelew,
 - Wypłata w kasie,
 - Dowolne własne użytkownika.
- h) System pozwala na definiowanie własnych wydruków wykorzystując mechanizm drag&drop. Powinna istnieć możliwość pobierania danych z dowolnej tabeli bazy danych systemu.
- i) System pozwala na definiowanie własnych raportów (bez konieczności korzystania z zewnętrznych narzędzi). Narzędzie do raportowania powinno pozwalać na budowanie własnych filtrów dla raportów (dowolne kryteria raportowania).
- j) System pozwala na generowanie przelewów elektronicznych w co najmniej 8 formatach (bankowość elektroniczna).
- k) System posiada słownik ulic i miejscowości TERYT.
8. Wymagany okres dostępu do bazy oraz programu – minimum 12 miesięcy.
9. Licencja powinna umożliwiać instalację programu minimum na jednym stanowisku.

Część 3 zamówienia. Zakup licencji na program do ewidencji gruntów, budynków i lokali dla gminy Zakrzew.

1. Opis stanu istniejącego:

Gmina w zakresie oprogramowania związanego z geodezją, posiada program EWMAPA firmy GEOBID z Katowic, służący do wyświetlania treści mapy ewidencyjnej, mapy zasadniczej oraz ortofotomapy.

W powiecie lubelskim ewidencja gruntów i budynków prowadzona jest w programach EWMAPA (część graficzna) i EWOPIS (część opisowa)

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest program do przeglądania bazy opisowej ewidencji gruntów i budynków, okresowo pozyskiwanej z powiatu lubelskiego.

Program powinien importować dane przekazywane przez powiat w formacie SWDE (Standard Wymiany Danych Ewidencyjnych), zgodnym z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz.U. nr 38 poz. 454).

Program powinien współdziałać z posiadanym programem EWMAPA, tak by:

- z bazy opisowej ewidencji gruntów można było natychmiast wyświetlać obraz graficzny wybranych działek,



– z bazy graficznej, klikając na działkę można było wyświetlać dane z części opisowej, w tym właściciela działki.

Program powinien funkcjonować w oparciu o SQL-ową bazę danych typu open-source.

Licencja powinna umożliwiać instalację programu na dowolnej liczbie stanowisk w urzędzie gminy.

Licencja na użytkowanie nie powinna zawierać opłat stałych związanych z eksploatacją programu.

Dostawca oprogramowania powinien gwarantować jego rozwój i dostosowanie do nowych przepisów.

Wymagany okres dostępu do bazy oraz programu – minimum 12 miesięcy.

Część 4 zamówienia. Zakup licencji na oprogramowanie do audytu oprogramowania i monitorowania stacji roboczych dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

Wymagania:

I. Liczba monitorowanych stacji roboczych – 90.

II. Zarządzanie sprzętem

1. Zdalne wykrywanie komputerów w sieci
2. Automatyczne wykrywanie adresów IP, MAC, DNS, Systemu Operacyjnego wraz z informacją o aktualizacji
3. Wykorzystanie Active Directory do tworzenia drzewa sieci
4. Szczegółowa informacja na temat podzespołów sprzętu (procesor, bios, płyta główna, pamięć, dyski twarde, monitory, karty graficzne i muzyczne, etc.)
5. Inwentaryzacja osprzętu komputerowego (monitory, drukarki, myszki, urządzenia sieciowe)
6. Grupowanie, sortowanie i filtrowanie po dowolnie nadanych atrybutach
7. Możliwość podpinania dowolnych załączników, np. skany faktur, gwarancji oraz wszelkich innych plików
8. Możliwość przypisania sprzętu do konkretnych osób
9. Możliwość przypisania sprzętu do dowolnej lokalizacji
10. Możliwość definiowania własnych, dowolnych atrybutów sprzętu
11. Możliwość definiowania szczegółowych informacji finansowych
12. Definiowanie bazy dostawców sprzętu i oprogramowania
13. Ewidencja zdarzeń serwisowych
14. Informacja na temat pojemności dysków twardych oraz wolnego miejsca
15. Generowanie protokołów przekazania\zwrotu\utilizacji sprzętu.
16. Generowanie etykiet z kodami kreskowymi do inwentaryzacji wyposażenia
17. Drukowanie lub zapisywanie do pliku raportów ze szczegółami sprzętu
18. Możliwość określenia loga firmy oraz użycia go na wydrukach.
19. Możliwość cyklicznego wykonywania skanowania sprzętu z różnymi ustawieniami
20. Skanowanie WMI w skanerze "dyskietkowym" (Pen Drive)
21. Automatyczne monitorowanie i raportowanie zmian w podzespołach sprzętu

III. Zarządzanie oprogramowaniem

1. Inwentaryzacja licencji
2. Kompletna informacja na temat posiadanych licencji (typ, producent, czas ważności, informacje finansowe)



3. Możliwość przypisania licencji do komputera
4. Podpinanie załączników w dowolnym formacie
5. Definiowanie wymaganych atrybutów legalności (faktura, nośnik, etc.)
6. Automatyczna kontrola zmian w stanie zainstalowanego oprogramowania bez zlecenia skanów
7. Zdalny skan komputerów (bieżący lub okresowy)
8. Szablony ustawień skanowania
9. Identyfikacja zainstalowanych aplikacji
10. Możliwość rozliczania pakietów aplikacji
11. Możliwość rozliczania systemów operacyjnych
12. Rozliczanie licencji typu „Downgrade”
13. Możliwość cyklicznego wykonywania skanowania plików z różnymi ustawieniami
14. Prawidłowe rozpoznawanie aplikacji nawet mimo zmiany jej nazwy
15. Skanowanie plików skompresowanych
16. Możliwość skanowania oraz identyfikacji zawartości archiwów zapisanych w formatach: 7z, arj, bz2, bzip2, cab, gz, gzip, img, iso, msi, nrg, rar, tar
17. Skanowanie komputerów niepodłączonych do sieci
18. Śledzenie zmian w stanie zainstalowanego oprogramowania
19. Możliwość porównania wyników skanowania oprogramowania
20. Audyt oprogramowania rozliczany automatycznie - informacja o stanie posiadanych licencji i faktycznie zainstalowanych programach
21. Historia audytów (Wyniki audytów są przechowywane w bazie danych - można do nich wracać w dowolnej chwili, porównywać je i generować stosowne raporty)
22. Wykrywanie plików multimedialnych
23. Wykrywanie i inwentaryzacja plików dowolnego typu (np. multimedia, czcionki, grafika)
24. Bezpłatna, automatycznie aktualizowana baza wzorców aplikacji\pakietów\systemów operacyjnych
25. Możliwością definiowania własnych wzorców oprogramowania
26. Wykrywanie kluczy/identyfikatorów programów
27. Definiowanie kluczy seryjnych i przypisywanie do licencji
28. Gotowe metryki audytowanego komputera - załącznik do protokołu przekazania stanowiska komputerowego (sprzęt + oprogramowanie)
29. Drukowanie lub zapisywanie do pliku raportów ze szczegółami oprogramowania
30. Zbiorcze raporty wyników skanowania oprogramowania - Pakiety, pliki, systemy operacyjne, kluczy zainstalowanych aplikacji
31. Możliwość utworzenia zbiorczych raportów obejmujących np. wszystkie przeskanowane pliki
32. Zdalna instalacja dowolnego oprogramowania zgodnego ze standardem Windows Installer (*.msi)

IV. Kontrola wykorzystania sprzętu i oprogramowania

1. Dane gromadzone dla konkretnych użytkowników (na bazie loginów) - jeden użytkownik może mieć przypisanych wiele loginów i pracować na różnych komputerach
2. Analiza aktywności użytkowników
3. Analiza przerw w pracy
4. Analiza wykorzystania poszczególnych aplikacji w czasie
5. Analiza czasu działania aplikacji na pierwszym planie i sumarycznie
6. Analiza treści nagłówków uruchamianych aplikacji



7. Statystyki najczęściej wykorzystywanych aplikacji
 8. Statystyki wykorzystania komputerów przez poszczególnych użytkowników
 9. Statystyki aktywności pracownika i grup pracowników
 10. Kontrola wydruków - historia zadań drukowania zainicjowanych przez poszczególnych użytkowników
 11. Informacje o drukowanych dokumentach (osoba, nazwa pliku, ilość stron, ilość kopii, cz-b/kolor, dpi)
 12. Monitorowanie wydruków na drukarkach sieciowych.
 13. Informacja o operacjach na nośnikach zewnętrznych (CD/DVD, HDD, FDD, Pen Drive, etc.)
 14. Blokowania niepożądanych aplikacji. Programy mogą być blokowane dla całej firmy lub tylko dla wybranych użytkowników.
 15. Możliwość autoryzacji nośników zewnętrznych
 16. Konfigurowanie praw dostępu do plików i katalogów zapisanych na nośnikach zewnętrznych
 17. Możliwość blokowania dostępu do napędów zewnętrznych (m.in. HDD, FDD, Pen Drive, etc.)
 18. Odczytywanie informacji o użytkownikach z Active Directory
 19. Baza danych teleadresowych użytkowników z możliwością tworzenia raportów i zestawień
 20. Ewidencja zdarzeń przypisanych do użytkowników
 21. Powiadomienia przesyłane w czasie rzeczywistym o zdarzeniach, które miały miejsce w obrębie infrastruktury, systemu lub użytkowników
 22. Informacje o awariach, poczynaniach użytkowników: zakończonej aktualizacji, akcji podpięcia przenośnych dysków, włożenia płyt do napędów CD/DVD, śledzenie uruchomienia aplikacji przez użytkownika, monitorowanie o małej ilości miejsca
 23. Informacje o ostatnio zalogowanych osobach na stacjach klienckich.
- V. Kontrola wykorzystania Internetu**
1. Raporty dotyczące aktywności użytkowników w Internecie oparte na loginach - jeden użytkownik może mieć przypisanych wiele loginów i pracować na różnych komputerach
 2. Dokładna analiza czasu przebywania na poszczególnych stronach lub domenach
 3. Analiza liczby wejść na poszczególne strony lub domeny
 4. Analiza transferów komunikatorów internetowych (bez informacji o treści rozmów)
 5. Analiza ruchu FTP (informacje o transferach, operacje na plikach, typy plików)
 6. Blokowanie stron internetowych dla poszczególnych użytkowników, możliwość zastosowania filtrów, blokowanie WWW po zawartości (ContentType)
 7. Analiza odwiedzanych domen i stron
 8. Kategoryzowanie stron internetowych
- VI. Zdalny helpdesk**
1. Możliwość rejestracji i obsługi incydentów.
 2. Zdalne operacje na plikach i katalogach
 3. Zdalne zarządzanie procesami i rejestrem
 4. Monitorowanie na odległość pracy wykonywanej na komputerze
 5. Zdalny podgląd pulpitów wielu stacji



6. Możliwość wywołania Windows Remote Desktop na danej stacji z poziomu aplikacji
7. Możliwość wysyłania wiadomości do użytkowników
8. Możliwość uruchamiania na stacjach programów z wiersza poleceń Command Line
9. Możliwość zdalnego uruchamiania komputera za pomocą funkcji Wake-On-Lan
10. Możliwość zdalnego przejęcia kontroli nad stacją roboczą
11. Możliwość zablokowania klawiatury i myszki na stacji klienckiej w trakcie przejęcia kontroli pulpitu zdalnego.
12. Możliwość przesłania kombinacji klawiszy Ctrl + Alt + Delete w zdalnym pulpicie.
13. Możliwość wysłania pytania o zgodę na zdalny dostęp lub wysłania komunikatu z informacją o rozpoczęciu podglądu pulpitu.
14. Obsługa wielu monitorów dla podglądu pulpitu.

VII. Inne

1. Możliwość wyboru silnika bazy danych - MS SQL (również darmowe dystrybucje)
2. Zdalna instalacja i deinstalacja agentów na stacjach roboczych
3. Odczytywanie struktury sieci z Active Directory
4. Możliwość definiowania nieograniczonej liczby użytkowników programu
5. Indywidualny login i hasło dla poszczególnych użytkowników
6. Zarządzanie uprawnieniami użytkowników - możliwość ograniczenia dostępu do poszczególnych funkcji programu
7. Zabezpieczenie Agentów przed nieautoryzowanym dostępem
8. Możliwość eksportowania danych do plików zewnętrznych (Excel, html, CSV, PDF, TXT, RTF)
9. Przystosowanie do pracy w sieciach WLAN
10. Centrum informacji - przekrojowy raport na temat zdarzeń oraz statusu monitorowanych komputerów i użytkowników
11. Wielopoziomowe drzewo lokalizacji
12. Możliwość wyszukiwania danych w tabelach raportów.
13. Możliwość dowolnego definiowania grup sprzętu i użytkowników
14. Możliwość tworzenia dowolnych raportów ad-hoc - sortowanie kolumn grupowanie, ukrywanie/odkrywanie kolumn, zaawansowane filtrowanie danych w oparciu o funkcje logiczne
15. Możliwość definiowania i zapamiętywania własnych widoków
16. Możliwość eksportu danych bezpośrednio do MS Excel
17. Obsługa protokołu SSL zapewniającego bezpieczną komunikację
18. Mechanizm zdalnego pobierania bieżących aktualizacji do programu
19. Help kontekstowy wraz z podręcznikiem użytkownika w polskiej wersji językowej
20. Automatyczna i manualna konserwacja bazy danych

VIII. Specyfikacja techniczna

1. Praca w oparciu o MS SQL Server (również nieodpłatne dystrybucje 2005/2008)
2. Obsługa systemów operacyjnych - Agent: Windows XP, Vista, 2008 Server, Windows 7
3. Obsługa systemów operacyjnych - Serwer: Windows 2008 Server, Windows 7
4. Wszystkie wykonywalne komponenty systemu podpisane certyfikatem
5. Sterowniki systemowe podpisane certyfikatem i mogą pracować w 64-bitowych systemach operacyjnych Microsoft Windows.



Część 5 zamówienia. Zakup licencji na edytor prawa lokalnego dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

I. Edytor prawa lokalnego musi spełniać wymogi wynikające z:

1. ustawy z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (jednolity tekst Dz. U z 2011 r. Nr 197, poz. 1172).
2. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych zawierających akty normatywne i inne akty prawne, dzienników urzędowych wydawanych w postaci elektronicznej oraz środków komunikacji elektronicznej i informatycznych nośników danych (Dz. U. z 2011r. Nr 289, poz. 1699) .
3. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 października 2011 r. w sprawie określenia wzoru graficznego winiety dzienników urzędowych oraz pierwszej i ostatniej strony Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski B”, a także wzoru okładek i strony tytułowej załączników do tego dziennika urzędowego (Dz. U. z 2011 r. Nr 214, poz. 1269) .
4. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz.U. Nr 100, poz.908).

II. Szczegółowe wymagania dot. edytora prawa lokalnego:

1. Możliwość utworzenia nowego projektu aktu prawnego, edycja wcześniej zapisanego aktu prawnego, podpisanie aktu prawnego bezpiecznym podpisem elektronicznym.
2. Automatyczne generowanie tekstu ujednoliconego oraz porównawczego dla każdego aktu zmieniającego.
3. Tworzenie aktu prawnego w edytorze w sposób analogiczny jak to jest realizowane w popularnych edytorach biurowych (np. MS Word).
4. Automatyczne tworzenie aktu w postaci tekstu strukturalnego w formacie XML na podstawie dokumentów przygotowanych w innych edytorach tekstów:
 - 1) możliwość „wklejenia” kompletnej treści aktu prawnego do edytora aktów prawnych XML z aplikacji Microsoft Word oraz OpenOffice.org Writer wraz z wszystkimi załącznikami graficznymi i tabelami,
 - 2) automatyczne rozpoznawanie jednostek redakcyjnych i innych elementów użytych w „przeklejonym” dokumencie i ich konwersja do postaci strukturalnej aktu prawnego w formacie XML.
5. Ręczne tworzenie aktu prawnego bezpośrednio w edytorze:
 - 1) tworzenie aktu w widoku strony (identycznie jak w przypadku popularnych programów biurowych do edycji tekstu),
 - 2) wbudowana logika rozpoznająca poszczególne jednostki redakcyjne (i ich elementy takie jak: ustęp, punkt, litera, tiret) i pozwalająca na automatycznie numerowanie poszczególnych jednostek,
 - 3) obsługa wszystkich elementów aktów i jednostek redakcyjnych, w tym:
 - a) elementy podstawowe:
 - metryka aktu, obejmująca co najmniej następujące dane: rodzaj aktu, numer aktu, data aktu, nazwa organu wydającego, przedmiot regulacji,
 - podstawa prawna, preambuła;
 - b) jednostki systematyzacyjne wyższego stopnia: część, księga, tytuł, dział, rozdział, oddział;
 - c) podstawowe jednostki redakcyjne : artykuł, paragraf,



- d) elementy podstawowych jednostek redakcyjnych: ustęp, punkt, litera, tiret;
 - e) elementy uzupełniające standardowe: akapit, śródtytuł, przypis, uzasadnienie, podpis, organ wydający kolegialny;
 - f) elementy uzupełniające niestandardowe (dodatkowe): wielka litera, cyfra rzymska, podział strony;
 - g) elementy włączane w treść aktu: obraz, tabela, link, link do podstawy prawnej (powiązanie automatyczne), element „wyspa”;
 - h) elementy dołączane do aktu głównego: załącznik, załącznik binarny, uzasadnienie do aktu;
- 4) Podstawowe opcje formatowania tekstu:
- a) wytłuszczenie
 - kursywa
 - podkreślenie
 - indeks górny
 - indeks dolny
 - wstawianie symboli
 - zmiana numeracji jednostki redakcyjnej
 - przenieumerowanie całości aktu
 - orientacja strony
 - rozmiar strony
- 5) Podstawowe opcje formatowania tabel:
- a) łączenie komórek,
 - b) zmiana szerokości kolumn
 - c) automatyczne dopasowanie tabeli do rozmiaru strony,
 - d) możliwość formatowania tekstu w ramach komórki (a nie całej tabeli) w zakresie pozwalającym na:
 - zmiana rozmiaru i kroju czcionki
 - wytłuszczenie
 - kursywa
- 6) szablony formatowania – możliwość zdefiniowania dowolnego szablonu formatowania pozwalającego na określenie sposobu formatowania każdej jednostki redakcyjnej oraz elementu jednostki redakcyjnej (to jest w odniesieniu do elementów wymienionych powyżej w pkt 3 lit. a, b,c,d,e i f), co najmniej w zakresie:
- rodzaju czcionki i jej wielkości,
 - wcięć, akapitów oraz odstępów,
 - sposobu numerowania (cyfry rzymskie / arabskie),
 - prefiksu dla danego elementu,
 - obsługa niestandardowych metryk dla aktów prawnych rozstrzygnięcie nadzorcze, decyzja administracyjna, wyrok,
 - możliwość wyłączenia metryki aktu i zdefiniowanie własnej,
- 7) szablony formatowania:
- a) możliwość zdefiniowania więcej aniżeli jednego szablonu i zapisania pod dowolną nazwą własną,
 - b) możliwość tworzenia nowych szablonów formatowania w oparciu o szablony już istniejące
6. Praca z projektami aktów:
- 1) tworzenie aktu na podstawie innego aktu,



- 2) tworzenie porozumień wraz z możliwością ich opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym przez dowolną liczbę podmiotów oraz uzupełnieniem daty i numeru aktu przy składaniu ostatniego podpisu,
- 3) kopiowanie wybranych jednostek lub grup jednostek pomiędzy aktami,
- 4) blokowanie aktu,
- 5) elektroniczne podpisywanie aktu (wbudowane biblioteki do podpisu obsługujące podpisy wydane przez dowolne, polskie centrum certyfikacji),
- 6) elektroniczna kontrasygnata (podpis z wyłączeniem daty i numeru aktu),
- 7) eksport aktu do: PDF, DOC, DOCX, RTF, EDAP MSWiA,
- 8) import tabel z arkusza kalkulacyjnego Microsoft EXCEL oraz OpenOffice.org Calc
- 9) automatyczne nadawanie ID dokumentu XML (w celu zapewnienie identyczności wersji „papierowej” i elektronicznej)
7. Tworzenie aktu zmieniającego w trybie standardowym (w powiązaniu z Bazą Aktów Własnych – BAW):
 - 1) wyszukanie w BAW aktu, dla którego ma być utworzony akt zmieniający (jeżeli wskazany akt miał już zmiany, automatyczne wyszukanie/wygenerowanie i pobranie tekstu ujednoliconego aktu zmienianego) ,
 - 2) utworzenie nowego projektu aktu zmieniającego (z poziomu projektu aktu dostęp do treści i struktury aktu pierwotnego, a w przypadku gdy był nowelizowany – dostęp do tekstu ujednoliconego obejmującego wszystkie wcześniejsze zmiany),
 - 3) zmiana aktu przy pomocy znaczników nowelizacyjnych: „zmień”, „dodaj”, „uchyl”,
 - 4) automatycznie tworzenie treści aktu zmieniającego – wybór jednostki redakcyjnej ze struktury ujednoliconego aktu oraz użycie wybranego znacznika nowelizacyjnego tworzy treść aktu zmieniającego,
 - 5) automatyczne generowanie (w czasie rzeczywistym) tekstu ujednoliconego oraz tekstu porównawczego, uwzględniających zmiany wynikające z tworzonego aktu nowelizującego oraz możliwość bezpośredniego dostępu do tych tekstów
8. Tworzenie aktu prawnego zmieniającego (nowelizacji) w trybie śledzenia zmian (w powiązaniu z Bazą Aktów Własnych – BAW):
 - 1) wyszukanie w BAW aktu, dla którego ma być utworzony akt zmieniający (jeżeli wskazany akt miał już zmiany, automatyczne wyszukanie/wygenerowanie i pobranie tekstu ujednoliconego aktu zmienianego) ,
 - 2) utworzenie nowego projektu aktu i wczytanie treści ujednoliconej aktu w trybie edycji,
 - 3) wprowadzanie zmian bezpośrednio w treści zmienianego (nowelizowanego) aktu prawnego (w trybie śledzenia zmian)
 - 4) automatyczne wygenerowanie aktu zmieniającego na podstawie zmian wprowadzonych do tekstu aktu zmienianego
 - 5) automatyczne generowanie (w czasie rzeczywistym) tekstu ujednoliconego oraz tekstu porównawczego, uwzględniających zmiany wynikające z tworzonego aktu nowelizującego oraz możliwość bezpośredniego dostępu do tych tekstów
9. Automatyczne generowanie obwieszczeń z tekstem jednolitym na podstawie aktu pierwotnego (źródłowego) i kolejnych aktów zmieniających umieszczonych/



opublikowanych w Bazie Aktów Własnych, przy użyciu wbudowanego kreatora – wymagane jest zapewnienie jako minimalnych następujących funkcjonalności:

- 1) możliwość wybrania jednostek redakcyjnych, które mają zostać pominięte w tekście jednolitym (jednostki wybierane z widoku drzewa struktury aktu źródłowego i kolejnych aktów zmieniających),
 - 2) automatyczne wygenerowanie treści obwieszczenia, z zapewnieniem:
 - a) automatycznego zamieszczenia informacji o akcie dla którego tworzony jest tekst jednolity oraz o wszystkich aktach zmieniających uwzględnionych przy tworzeniu obwieszczenia, wraz z przytoczeniem ich pełnych tytułów i adresów publikacyjnych (jeżeli zostały ogłoszone w dzienniku urzędowym)
 - b) automatycznie dodanie informacji o pominiętych w tekście jednolitym jednostkach redakcyjnych wraz z przytoczeniem tytułu aktu zmieniającego oraz pełnej treści pominiętych przepisów
 - 3) w treści tekstu jednolitego stanowiącego załącznik do obwieszczenia:
 - a) automatyczne wygenerowanie przypisów nowelizacyjnych dla każdej nowelizacji wraz z podaniem oznaczenia przepisu zmieniającego i pełnego tytułu aktu zmieniającego,
 - b) automatyczne wygenerowanie przypisów dla jednostek pominiętych wraz z informacją/odwołaniem do odpowiedniego punktu w treści obwieszczenia,
 - 4) możliwość dowolnej ingerencji w treść wygenerowanego obwieszczenia – w przypadku dokonania zmiany treści wygenerowanego automatycznie obwieszczenia, automatyczne wygenerowanie nieedytowalnego „pliku różnicowego” zawierającego szczegółową informację o treści wprowadzonych zmian oraz autorze i czasie osobie ich dokonania (ostatniej zmiany).
10. Możliwość tworzenia kolejnych aktów zmieniających do tekstu jednolitego ogłoszonego obwieszczeniem i na tej podstawie automatyczne tworzenie:
- 1) tekstu ujednoliconego oraz tekstu porównawczego dla każdego kolejnego aktu zmieniającego;
 - 2) kolejnego obwieszczenia z tekstem jednolitym.
11. Możliwość określenia logiki tworzenia dokumentów zmieniających w przypadku:
- 1) zmiany całego aktu (system automatycznie wstawia treść punktów zawierających zmiany, odnoszącą się do zmienianego aktu)
 - 2) zmiany wskazanego załącznika – np. zmiany regulaminu /statutu, który stanowi załącznik do zarządzenia (system automatycznie wstawia treść punktów zawierających zmiany, odnoszące się do zmienianego załącznika)
12. Obsługa „rozstrzygnięć nadzorczych” – możliwość uwzględnienia ewentualnego rozstrzygnięcia nadzorczego w tekście ujednoliconym aktu:
- 1) dla aktów nie posiadających aktów zmieniających automatyczne wygenerowanie tekstu ujednoliconego z informacją o rozstrzygnięciu),
 - 2) dla aktów zmieniających (uwzględnienie treści rozstrzygnięcia w tekście ujednoliconym aktu, w przypadku gdy dla aktu zmieniającego wydano rozstrzygnięcie nadzorcze),
13. **Dedykowana Baza Aktów Własnych, współdziałająca z dostarczonym edytorem prawa lokalnego, udostępniająca funkcjonalności:**
- 1) możliwość prowadzenia dowolnych zbiorów aktów prawnych, w tym możliwość dodawania / usuwania/ modyfikacji dowolnej ilości prowadzonych zbiorów..
 - 2) akty publikowane w zbiorach prowadzonych przez organy kadencyjne wyświetlane są w widoku kadencji z podziałem na poszczególne sesje.
 - 3) powiązania pomiędzy aktami:



- a) możliwość ręcznego tworzenia powiązań pomiędzy publikowanym w BAW aktami prawnymi,
- b) automatycznie tworzenie powiązań pomiędzy aktami zmieniającymi i zmieniającymi utworzonymi przy użyciu edytora prawa lokalnego, oraz pomiędzy aktem źródłowym, a obwieszczeniem z tekstem jednolitym,
- c) automatyczne generowanie tekstów ujednoliconych na każdą ewentualną zmianę dla aktów utworzonych przy użyciu edytora prawa lokalnego,
- 4) wyszukiwanie aktów:
 - a) proste – przeszukanie po metadanych opublikowanych aktów na podstawie tekstu wpisanego w wyszukiwarkę
 - b) zaawansowane – możliwość określenia co najmniej typu aktu, zbioru aktów, hasła skróconego, dat obowiązywania, tytułu,
 - c) pełnotekstowe w treści aktów, dodatkowo możliwość zawężenia wyszukiwania pełnotekstowego do zakresu określonego w wyszukiwaniu zaawansowanym,
- 5) zaawansowany skrócony aktów:
 - a) predefiniowany wielopoziomowy skrócony aktów prawnych zawierający zarówno hasła merytoryczne jak i hasła odsyłaczowe z powiązaniami do haseł merytorycznych,
 - b) możliwość dodawania modyfikacji haseł skróconego
- 6) rozbudowana, pełna metryka aktu zawierająca informacje o:
 - a) podstawowych metadanych aktu (typ aktu, organ wydający, numer, data, tytuł)
 - b) aktach powiązanych,
 - c) tekstach ujednoliconych ,
 - d) tekstach historycznych,
 - e) tekście aktu pierwotnego ,
 - f) aktów podobnych (wg przypisanych haseł skróconego).
- 7) pełna obsługa dokumentów strukturalnych XML:
 - a) uzupełnianie metadanych aktów w momencie publikacji w BAW na podstawie danych z pliku XML aktu,
 - b) możliwość przeglądania w HTML aktów publikowanych w formacie XML,
- 8) możliwość publikacji aktów w innych, dowolnych formatach, np.: PDF, HTML, DOC itp,
- 9) integracja z wojewódzkimi dziennikami urzędowymi, w zakresie pozwalającym na automatyczne dodanie do BAW informacji o publikacji aktu w dzienniku urzędowym i zmianie jego statusu na podstawie informacji o wejściu w życie danego aktu,
- 10) spełnienie wymogów dla BIP:
 - a) podstawowe wymagania W3C w zakresie zgodności ze standardem XHTML,
 - b) posiada wersję dla osób słabowidzących (wysoki kontrast, powiększanie rozmiaru czcionki),
 - c) pozwala na wyświetlanie treści z dostosowaniem do rozdzielczości ekranu użytkownika,
 - d) zawiera dziennik zmian treści.
- 11) publikacja aktów i zarządzanie aplikacją:



- a) publikacja i zarządzanie aktami możliwe z poziomu edytora prawa lokalnego:
 - przy publikacji możliwość utworzenia powiązania z aktem opublikowanym w dzienniku urzędowym (podając jedynie rok i pozycję aktu, automatycznie wygenerowanie linka do aktu w dzienniku),
 - możliwość oznaczenia aktu jako „podlega publikacji w dzienniku” – w takim przypadku system automatycznie określi datę i adres publikacyjny aktu po opublikowaniu aktu w dzienniku urzędowym,
 - możliwość określenia dat obowiązywania aktu (data wejścia w życie, data utraty mocy, moc wsteczna), przy czym w przypadku oznaczenia aktu jako „podlega publikacji w dzienniku” data wejścia w życie określana automatycznie na podstawie reguły wejścia w życie (ilość dni od dnia publikacji w dzienniku)
 - b) przypisanie aktu do zbioru i hasła (lub haseł) skorowidza
 - c) dla aktów nie utworzonych w edytorze prawa lokalnego możliwość dodania powiązań do aktów w BAW:
 - zmienia,
 - uchyla,
 - wykonuje,
 - unieważnia,
 - interpretuje,
 - jest rozstrzygnięciem nadzorczym dla,
 - jest orzeczeniem dla,
 - jest komentarzem,
 - jest tekstem jednolitym,
 - d) dodanie relacji powoduje również dodanie relacji odwrotnej dla aktu opublikowanego w BAW,
 - e) dla aktów zmieniających i obwieszczeń z tekstem jednolitym utworzonych w edytorze prawa lokalnego relacje dodawane automatycznie,
 - f) konfiguracja aplikacji pozwala na:
 - dodawanie / usuwanie zbiorów aktów oraz zbiorów projektów aktów,
 - zmianę danych nagłówek portalu BAW, danych adresowych urzędu, loga
 - edycję haseł skorowidza,
 - edycję organów wydających akty prawne,
 - g) definiowanie kadencji oraz sesji dla poszczególnych organów,
14. Możliwość przesyłania aktów do publikacji w Dzienniku Urzędowym bezpośrednio z poziomu edytora.

4. Termin wykonania zamówienia.

- 4.1. Wymagany termin wykonania zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2012r – dotyczy wszystkich części zamówienia.**



5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 5.1.1.** Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
 - 5.1.2.** Posiadają wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia.
 - 5.1.3.** Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 5.1.4.** Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
 - 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
 - 5.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Wykonawca powołujący się na potencjał innych podmiotów w zakresie doświadczenia zobowiązany jest do wykazania spełniania warunku poprzez wskazanie części zamówienia jaką powierzy podwykonawcom.
 - 5.4. Wykonawca może występować tylko w jednej Ofercie, (indywidualnie czy też jako Partner Konsorcjum) w odniesieniu do tego samego zadania. W przeciwnym wypadku Oferta zostanie odrzucona.
 - 5.5. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w pkt. 6 niniejszej SIWZ na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków na zasadzie spełnia/nie spełnia.
- 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz innych dokumentów składających się na ofertę.**



- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty Wykonawcy muszą dołączyć następujące dokumenty:
 - 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych (Załącznik Nr 2 do siwz).
 - 6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. należy złożyć następujące dokumenty:
 - 6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. (Załącznik Nr 3)
 - 6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 (Załącznik nr 4).
 - 6.2.3. Dokumenty podmiotów zagranicznych. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:
 - 6.2.3.1. Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 6.3. Pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów oferty, o ile nie wynika ono z innych złożonych dokumentów. W przypadku konsorcjum pełnomocnictwo dla ustanowionego przez Wykonawców pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 6.4. Wszystkie dokumenty muszą zostać złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**



- 7.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, e-mailem lub faxem z jednoczesnym przesłaniem oryginału pocztą**. Każda ze stron na żądanie drugiej w przypadku przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji **e-mailem lub faxem** niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane na numer faxu podanego przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
- 7.2 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zgodnie z art. 38 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
- 7.3 Wykonawcy mogą składać zapytania na piśmie, e-mailem lub faxem najpóźniej do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 7.4 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami dotyczącymi SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, zostaną przesłane wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej na której udostępniona jest siwz.
- 7.5 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Wykonawcy, którym przekazano siwz zostaną niezwłocznie poinformowani na piśmie przez Zamawiającego. Informacja o zmianie treści siwz zostanie również zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest siwz.
- 7.6 Wykonawcy ponoszą wyłączną odpowiedzialność za zapoznanie się z należną starannością z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 7.7 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- Pan Piotr Dudek - Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, tel. 082/576-52-11 do 13 wew. 162, e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl, fax; 082/576-45-88, w godz. 8.00-15.30.

8. **Wymagania dotyczące wadium - nie dotyczy.**



9. Termin związania ofertą – Wykonawcy pozostają związani z ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia ostatecznego terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty przetargowej.

- 10.1. Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Zaleca się sporządzenie oferty w formie wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 10.2. Zaleca się aby dokumenty składające się na ofertę złożyć zgodnie z treścią i w kolejności podanej w pkt 6 siwz.
- 10.3. Zaleca się ponumerować kolejno wszystkie strony oferty.
- 10.4. Każda strona Oferty winna być opatrzona podpisem osoby lub osób upoważnionych do podpisania. Wszystkie strony, na których wprowadzono poprawki winny być opatrzone parafką osób upoważnionych obok tych poprawek.
- 10.5. Oferta winna być dostarczona w dwóch zaklejonych kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), listem poleconym za potwierdzeniem odbioru lub osobiście. W przypadku złożenia oferty osobiście Wykonawca otrzyma od Zamawiającego potwierdzenie złożenia oferty z datą i godziną przyjęcia.
- 10.6. Koperta zewnętrzna winna być opatrzona następującymi danymi:
 - a. Nazwą i adresem Zamawiającego zgodnie z pkt. 1 SIWZ;
 - b. Nazwą przedmiotu zamówienia zgodnie z pkt. 3 SIWZ;
 - c. Słowami: „Nie otwierać przed dniemroku, godziną.....
- 10.7. Koperta wewnętrzna oprócz informacji podanych w pkt 10.6. a, b i c powinna dodatkowo zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Wszystkie oferty muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego, tj. Kancelaria Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie, pok. Nr 117, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw do dnia **05.12.2012r. do godz. 10.00 – dotyczy wszystkich części zamówienia.**
- 11.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Krasnymstawie, ul. Sobieskiego 3 pok. 319 w dniu **05.12.2012r. o godz. 10.30 – dotyczy wszystkich części zamówienia.**
 - 11.2.1. Otwarcie ofert jest jawne.



- 11.2.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.2.3. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy Wykonawców oraz ich adresy i ceny ofert.
- 11.2.4. Informacje, o których mowa w pkt. 11.2.2. 11.2.3. przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty proszę podać zgodnie z formularzem ofertowym oddzielnie dla każdej części zamówienia. Cena oferty powinna obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji zamówienia tj. koszty licencji, dostarczenia i instalacji w siedzibie poszczególnych samorządów we wszystkich częściach zamówienia oraz wdrożenia programów w wybranych częściach zamówienia.

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

- 13.1. Dokonując wyboru oferty oddzielnie dla każdej części zamówienia Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- cena ofertowa – znaczenie 100%

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100$$

- 13.2. Sposób oceny ofert.

- 13.2.1. Przy dokonaniu analizy Ofert Komisja przetargowa w szczególności sprawdzi:

- kompletność oferty,
- zgodność oferty z minimalnymi kryteriami kwalifikacji określonymi w SIWZ.

- 13.2.2. W przypadku zgodności ofert z wymogami SIWZ Komisja dokona oceny ofert stosując kryteria ofert podane w pkt 13.1 SIWZ.

- 13.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

- 13.2.4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty



niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

13.2.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana nie odrzucona oferta, którą otrzyma najwięcej punktów przy porównaniu ofert.

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

14.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

14.1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy, siedziby i adresy wykonawców którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną wykonawcom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.

14.1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

14.1.3. wykonawcach którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

14.1.4. terminie określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 14.1.1. – 14.1.3. również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

14.3. Przed upływem okresu związania ofertą Zamawiający zaprosi Wykonawcę, którego Oferta została uznana za najkorzystniejszą do podpisania umowy. Powiadomienie to w szczególności będzie zawierać datę i miejsce podpisania umowy oraz wyszczególnienie spraw, jakie Wykonawca musi dopełnić przed podpisaniem umowy.

14.4. Przed zawarciem Umowy Zamawiającemu zostanie przedłożona kopia umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami realizującymi wspólnie przedmiot Umowy, określająca zakres obowiązków każdego z Wykonawców.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – nie dotyczy.



- 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.** – Wzór umowy stanowi załącznik Nr 5 do siwz.
- 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.** Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień SIWZ, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie Pzp, można wnieść odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w sposób określony w art. 180 ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 Pzp. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ust. 1, 2, 3 i 4 Pzp. Przepisy dotyczące odwołań regulują art. 180-198 Pzp. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Przepisy dotyczące skarg regulują art. 198a – 198g Pzp.
- 18. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych** - Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych zgodnie z pkt 3 niniejszej siwz.
- 19. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową** - Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20. Zamówienia uzupełniające.** Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych**-Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej, jeśli Zamawiający dopuszcza porozumiewaniem się drogą elektroniczną:**
e-mail: przetargi@krasnystaw-powiat.pl



23. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

23.1. Walutą przetargu jest PLN. Wszystkie kwoty podane przy wycenionej ofercie przetargowej, kalkulacji kosztów kredytu i innych dokumentach stanowiących ofertę winny być podane w PLN.

23.2. Płatność będzie dokonywana w PLN.

23.3. Całą korespondencję dotyczącą płatności wraz z fakturami należy wysłać do Zamawiającego w języku polskim.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



FORMULARZ OFERTY PRZETARGOWEJ

Nazwa przedmiotu zamówienia: zakup licencji na programy w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajstówice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający:

Powiat Krasnostawski
ul. Sobieskiego 3
22-300 Krasnystaw

1. Wykonawca:

Nazwa Wykonawcy	
Adres Wykonawcy	
Nr NIP Nr REGON	
Nazwa i adres partnerów Konsorcjum*	

* wypełniać w przypadku Konsorcjum

2. Osoba do kontaktów (w sprawach niniejszej oferty):

Imię i nazwisko	
Adres służbowy	
Telefon, Fax	
E-mail	



3. Oferowana cena wykonania zadania:

Część 1 zamówienia. Zakup licencji na program komputerowy do zamówień publicznych dla Gminy Fajstławice.

Cena brutto:

Część 2 zamówienia. Zakup licencji na program do obsługi stypendiów dla Gminy Zakrzew.

Cena brutto:

Część 3 zamówienia. Zakup licencji na program do ewidencji gruntów, budynków i lokali dla gminy Zakrzew.

Cena brutto:

Część 4 zamówienia. Zakup licencji na oprogramowanie do audytu oprogramowania i monitorowania stacji roboczych dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

Cena brutto:

Część 5 zamówienia. Zakup licencji na edytor prawa lokalnego dla Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie.

Cena brutto:

1. Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy:

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

.....

Data i podpis osób upoważnionych



OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

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

oświadczamy, iż spełniamy warunki o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadamy wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia;
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

_____, dnia _____ 2012 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

.....

.....

.....

oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

_____, dnia _____ 2012 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE

(dotyczy osób fizycznych)

(imię i nazwisko)

.....

reprezentując firmę (nazwa firmy)

.....

.....

Oświadczam, że

brak jest podstaw do wykluczenia nas/mnie z postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego na podstawie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy

_____, dnia _____ 2012 r.

podpis osoby(osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 5

UMOWA

Zawarta w dniu **grudnia 2012r.** w Krasnymstawie pomiędzy:

Powiatem Krasnostawskim, ul. Sobieskiego 3, 22-300 Krasnystaw reprezentowanym przez:

1. Pana Janusza Szpaka – Starostę

2. Pana Henryka Czernieja – Wicestarostę

przy kontrasygnacie

Pana Janusza Cięciery – Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....

reprezentowanym przez

Pana

zwanym dalej Wykonawcą,

o treści następującej:

§ 1

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm).

§ 2

1. Przedmiotem Umowy jest zakup licencji na programy w ramach projektu pn. „Modernizacja zarządzania w Powiecie Krasnostawskim oraz Gminach Fajslawice, Łopiennik Górny, Piaski i Zakrzew” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w ramach poddziałania 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.
2. Licencje na programy o których mowa w ust. 1 obejmują następujące części: *(wpisane odpowiednio)*:
 - a) **Część nr ...** –
 - b) **Część nr ...** –
 - c) **Część nr ...** –
3. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2012r.
4. Udzielenie licencji obejmuje korzystanie z programów będących przedmiotem umowy przez Zamawiającego lub jednostkę samorządu na rzecz której realizowana jest poszczególna część przedmiotu zamówienia bez prawa rozpowszechniania i modyfikowania oprogramowania. Udzielenie licencji nie ma charakteru wyłącznego i jest ona udzielana na okres wynikający z opisu przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części zgodnie z SIWZ poczynwszy od dnia potwierdzenia zrealizowania zamówienia protokołem zdawczo odbiorczym.

§ 3

1. Wykonawca zapewnia, że programy wchodzące w zakres przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2, jest zgodny z opisem wymagań zamieszczonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia będącą integralną częścią niniejszej umowy.



2. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania odbiorcy programów z 3 dniowym wyprzedzeniem o terminie realizacji zamówienia.
3. Realizacja zamówienia potwierdzona zostanie protokołem zdawczo odbiorczym.

§ 4

1. Wartość całkowita przedmiotu Umowy wynosi PLN (słownie:)
brutto.
2. Cena za poszczególne części zamówienia wynosi:
 - a) Część nr ... –
 - b) Część nr ... –
 - c) Część nr ... –
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 tj. z tytułu udzielenia licencji obejmuje również wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca w celu prawidłowej realizacji umowy tj. koszty dostarczenia i instalacji w siedzibie poszczególnych samorządów we wszystkich częściach zamówienia oraz wdrożenia programów w wybranych częściach zamówienia.
4. Płatność będzie realizowana po wykonaniu zamówienia w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur VAT.
5. Faktury VAT będą wystawiane odrębnie dla każdej jednostki samorządu adekwatnie do licencji dostarczanych dla danego urzędu.
6. Wykaz poszczególnych jednostek samorządu wraz z danymi do faktury stanowi załącznik Nr 1 do umowy.

§ 5

(w przypadku Wykonawców wspólnie realizujących umowę)

1. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę są solidarnie odpowiedzialni za jej wykonanie.
2. Wykonawcy realizujący wspólnie Umowę wyznaczają spośród siebie Lidera (pełnomocnika) upoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę. Lider (pełnomocnik) upoważniony jest także do wystawiania faktur, przyjmowania płatności od Zamawiającego do przyjmowania poleceń na rzecz i w imieniu wszystkich Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.
3. Liderem, o którym mowa w ust. 2, jest
4. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców realizujących wspólnie Umowę.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania stanowią kary umowne, które będą naliczane w następujących wypadkach i wysokościach określonych od ust.2 do ust.3.
2. Wykonawca płaci Zamawiającemu kary umowne:
 - za zwłokę w realizacji zamówienia w terminie do dnia 17 grudnia 2012r. w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy dzień zwłoki,
 - za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
3. Zamawiający płaci Wykonawcy kary umowne:



- - za odstąpienie od umowy z przyczyn zaistniałych po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.

4. Niezależnie od powyższych postanowień umowy stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody.

§ 7

1. Wszelkie spory czy roszczenia między Stronami wynikające z Umowy, powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki, drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku nierozwiązania sporu w drodze negocjacji, będzie on rozstrzygany przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Postanowienia niniejszej Umowy są jawne.

§ 9

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
3. Niedopuszczalna jest pod rygorem nieważności taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje Zamawiający i jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik Nr 1 do umowy

Wykaz z podziałem na poszczególne jednostki samorządu wraz z danymi do faktury

L.p.	Część Zamówienia	Cena brutto	Dane do faktury VAT