

## ZATWIERDZAM

*Katarzyna Renn*  
*Kierownik Sekcji Projektów Wewnętrznych*

*Warszawa, dnia 20.08.2020 r.*

### SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji.**

**Nr postępowania 36/20/PN/N**

**Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ.**

**Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.**

1.	ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.	3
4.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
5.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	4
6.	PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP	5
7.	INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA	5
8.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI	9
9.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	10
10.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	10
11.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	10
12.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	13
13.	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY	15
14.	INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ	16
15.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	16
16.	POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE	17
17.	INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP	17
18.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	19
19.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY	19
20.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	19
21.	PODWYKONAWSTWO	19
22.	OBOWIĄZEK INFORMACJI	19
23.	INNE INFORMACJE	21
	Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:	21

## 1. ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

<p><b><u>adres:</u></b></p> <p><b>NARODOWE CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU w WARSZAWIE</b></p> <p><b>ul. Nowogrodzka 47a</b></p> <p><b>00-695 Warszawa</b></p> <p><b><u><a href="http://www.ncbr.gov.pl">www.ncbr.gov.pl</a></u></b></p>	<p><b><u>Osoba upoważniona do kontaktów :</u></b></p> <p><b>Jakub Wojtkowski</b></p> <p><b><u><a href="mailto:przetargi@ncbr.gov.pl">przetargi@ncbr.gov.pl</a></u></b></p>
--	--

## 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą PZP” lub „uPzp”.
- 2.2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
- 2.3. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
- 2.4. Zgodnie z art. 24aa ustawy PZP, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.2. Zamawiający przewiduje prawo opcji. Szczegółowy zakres prawa opcji został opisany w załączniku nr 1 do SIWZ.
- 3.3. Uruchomienie prawa opcji następuje poprzez złożenia oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji w określonym przez niego zakresie.
- 3.4. Zamawiający oświadcza, iż z prawa opcji skorzysta nie później niż w ciągu 36 miesięcy po podpisaniu protokołu odbioru wdrożenia.
- 3.5. Realizacja prawa opcji, w zakresie zwiększenia liczby użytkowników, nastąpi w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zamówienia.

- 3.6. Zaoferowany przedmiot zamówienia powinien spełniać minimalne wymagania Zamawiającego określone w Załączniku nr 1 do SIWZ lub posiadać lepsze parametry.
- 3.7. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3b uPzp wymaga udzielenia licencji wchodzącego w zakres przedmiotu zamówienia.
- 3.8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 3.9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
- 3.11. Zamawiający nie wymaga, aby osoby wykonujące czynności w zakresie realizacji zamówienia zostały zatrudnione na podstawie umów o pracę.
- 3.12. Pozycja we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:  
48331000-7 Pakiety oprogramowania do zarządzania projektami

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

- wdrożenie systemu w terminie 40 dni roboczych od dnia podpisania umowy;
- aktualizacja oprogramowania – 12 miesięcy od dnia zakończenia wdrożenia.

Szczegółowy harmonogram określony został w załączniku nr 1 do SIWZ.

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 5.1.1. nie podlegają wykluczeniu,
  - 5.1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i niniejszej SIWZ.
- 5.2. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
  - 5.2.1. **zdolności technicznej lub zawodowej, tj.**
    - a) **uczestnik winien wykazać, iż w ciągu 3 lat, a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy – w tym okresie, przed terminem otwarcia ofert wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych – wykonuje, co najmniej 2 wdrożenia systemu do zarządzania projektami, programami i portfelem projektów, każde w odrębnej instytucji, obejmujące co najmniej 80 użytkowników każde, w tym jedno o wartości co najmniej 100 000 zł brutto,**
    - b) **dysponuje, lub będzie dysponował w trakcie realizacji zamówienia, osobą pełniącą rolę kierownika wdrożenia, która, w roli kierownika wdrożenia, uczestniczyła w co najmniej 3 wdrożeniach oferowanego systemu w dowolnej wersji.**

- 5.3. **Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymieniony warunek.**
- 5.4. **Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:**
- 5.4.1. **którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy PZP,**
  - 5.4.2. **wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, o których mowa w pkt 6 SIWZ.**
- 5.5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.2. SIWZ polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W takim przypadku:
- 5.6.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
  - 5.6.2. W celu oceny czy Wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów będzie dysponował zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Wykonawcę z innymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów Zamawiający żąda przedstawienia dowodów, które określają w szczególności:
    - a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
    - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
    - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
    - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Dokumenty określone w pkt 5.6.2 SIWZ nie są wymagane, o ile dokument określony w pkt 5.6.1. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych

podmiotów w stopniu umożliwiającym należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 5.6.2. a)-d) SIWZ.

5.6.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunku udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 uPzp.

5.6.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w pkt 5.6. powyżej, nie potwierdza spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania zamówienia, jeżeli wykaże zdolność techniczną lub zawodową, o których mowa w pkt 5.6. powyżej.

**5.7. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.**

## **6. PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY PZP.**

Zamawiający z przedmiotowego postępowania wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP, tj. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 234, 326) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. 2019 poz. 498).

## **7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia, określonych w pkt 5, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty:

- 7.1.1. aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 7.1.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 7.1.3. W przypadku, kiedy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w Formularzu oferty, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
- 7.1.4. W przypadku, gdy Wykonawcy będą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. W tym celu, dodatkowo winni oni przedłożyć:
- a. dokument potwierdzający, że będą dysponować zasobami innego podmiotu niezbędnymi do realizacji zamówienia np. pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
  - b. dokument (np. umowa Wykonawcy z podmiotem, o którym mowa w 7.1.4.1. SIWZ), określający w szczególności:
    - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
    - 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
    - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego
    - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Ww. dokument wymagany jest w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów. Dokument określony w pkt 7.1.4. b. SIWZ nie jest wymagany, o ile dokument określony w pkt 7.1.4.a. SIWZ będzie potwierdzał, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu

umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, a jego treść będzie zawierała informacje, o których mowa w pkt 7.1.4.b. 1)-4) SIWZ.

**7.1.5. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia – w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 7.1.1, informacje o tych podmiotach.**

**7.2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.** Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP:

**7.2.1. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;

**7.2.2. Wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,** a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu usług, dat wykonania, nazwy podmiotu na rzecz, którego była świadczona usługa **oraz załączenie dowodów** określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, że zostały wykonane należycie. Do ewentualnego wykorzystania przy sporządzaniu tego dokumentu służy Załącznik Nr 5 do SIWZ.

**Uwaga:**

W przypadku Wykonawców:

- a. wspólnie ubiegających się o zamówienie, dokumenty wymienione w pkt 7.2.1. powyżej, składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie;
- b. polegających na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, dokumenty wymienione w pkt 7.2.1. powyżej, Wykonawca składa w odniesieniu do każdego z tych podmiotów;

**7.3. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 1



pkt 23 ustawy PZP. Do sporządzania oświadczenia służy Załącznik Nr 6 do SIWZ. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

- 7.4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.2.1. powyżej

składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 7.5. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.4 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji

lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty muszą być wystawione w terminie analogicznym jak wskazany w pkt 7.4 powyżej.

- 7.6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów wymienionych w pkt 7.2.2. powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.

- 7.7. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

- 7.8. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

- 7.9. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 7.10. W przypadku podpisywania oferty przez pełnomocnika wraz w ofertą Wykonawca winien złożyć oryginał pełnomocnictwa albo kopię uwierzytelnioną notarialnie.
- W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej **Wykonawcy winni przedłożyć oryginał pełnomocnictwa, w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do udzielenia pełnomocnictwa.**
- Z treści pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.11. **Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia** (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP, **zobowiązani są ustanowić pełnomocnika.** Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców. W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.

## **8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

- 8.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej: **przetargi@ncbr.gov.pl**. Z uwagi na przyjęte przez Zamawiającego środki zapobiegające zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 zaleca się komunikację za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron jest zobowiązana na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
- 8.2. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę ze wskazanego w pkt 8.1. powyżej obowiązku, Zamawiający uzna, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informację dotarły do Wykonawcy w dniu i godzinie jego nadania oraz były czytelne.
- 8.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. błędnego adresu, numeru faksu lub adresu poczty elektronicznej.
- 8.4. Wykonawca może na piśmie, faksem lub w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli

wyjaśnień jednak nie później niż **2 dni** przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert i nie dotyczy udzielonych wyjaśnień.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania ww. wniosków. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 8.5. Pytania należy przysyłać pisemnie na adres Zamawiającego lub za pomocą poczty elektronicznej na adres: [przetargi@ncbir.gov.pl](mailto:przetargi@ncbir.gov.pl). W temacie pisma należy podać **36/20/PN/N zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji**.
- 8.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
- 8.8. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SIWZ stanie się częścią SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego.
- 8.9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
- 8.10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej Zamawiającego.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wnieścia wadium.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 10.1. Okres związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. 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 (art. 85 ust. 2 uPzp).
- 10.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

## 11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 11.1. **Oferta w formie papierowej** powinna znajdować się w nieprzejrzystej kopercie, zapieczętowanej w sposób zapewniający zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu składania ofert. Koperta powinna być oznaczona nazwą i adresem Zamawiającego, nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy oraz napisem: „Oferta na zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji. Nr postępowania 36/20/PN/N” oraz „NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 28.08.2020 r. godz. 12:00”.
- 11.2. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty, jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca. W przypadku składania oferty za pośrednictwem firmy kurierskiej zewnętrzne opakowanie oferty (np. firmowa koperta firmy kurierskiej) winno być również oznaczone w sposób umożliwiający przyporządkowanie oferty do niniejszego postępowania, tj. co najmniej nazwą lub numerem postępowania.
- 11.3. **Oferta w formie elektronicznej** powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- 11.4. Do oferty należy dołączyć następujące oświadczenia i dokumenty:
- 11.4.1. **Formularz ofertowy** – do wykorzystania wzór, stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ;
- 11.4.2. **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;**
- 11.4.3. **pełnomocnictwo** - jeśli dotyczy
- 11.4.4. **Wykaz osób** - które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. **Powyższe informacje należy przedstawić w Załączniku Nr 4 do SIWZ.**<sup>1</sup>
- 11.5. Ofertę, oświadczenia zaleca się sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ.

---

<sup>1</sup> Uwaga, wykaz osób składany jest przez Wykonawcę wraz z ofertą ponieważ stanowi podstawę przyznania punktów w kryterium Doświadczenie kluczowego personelu Wykonawcy W przypadku gdy konieczne będzie uzupełnienie wykazu osób (np. ze względu na jego niezłączenie do oferty lub niezgodność z SIWZ) Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia wykazu tylko w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu i przyzna 0 punktów w kryterium Doświadczenie kluczowego personelu Wykonawcy

11.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonego Formularza ofertowego (Załącznik nr 2), zobowiązany jest złożyć ofertę w taki sposób, by treść oferty odpowiadała treści SIWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie skorzysta z załączonych druków, treść składanych oświadczeń powinna potwierdzać spełnianie warunków udziału obowiązujących w niniejszym postępowaniu.

11.6.1. Wykonawca może złożyć wyłącznie jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, ustalona zgodnie z opisem w pkt 13 SIWZ.

11.6.2. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.7. Wykonawca w ofercie może zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.). Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie innym uczestnikom postępowania.

**Uwaga:**

***Zastrzegając informacje w ofercie Wykonawca winien mieć na względzie, że zastrzeżona informacja ma charakter tajemnicy przedsiębiorstwa, jeśli spełnia poniższe warunki, określone w art. 11 ust. 2 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji tj.:***

***ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub posiada wartość gospodarczą,***

***oraz***

***jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji,***

***albo***

***nie są łatwo dostępne dla takich osób,***

***ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.***

*W nawiązaniu do orzecznictwa arbitrażowego i sądowego, należy przyjąć, iż sferą tajemnicy można objąć tylko takie informacje, które są znane jedynie poszczególnym osobom lub określonej grupie osób. Obszar ten nie może się rozciągać na informacje powszechnie znane lub te, o których treści każdy zainteresowany może się legalnie dowiedzieć.*

11.8. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w:

11.8.1. - oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”,  
lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty

11.8.2. - oddzielnym pliku oznaczonym jako tajemnica przedsiębiorstwa.

Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

11.9. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11.10. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec w ofercie informacji:

11.10.1. odczytywanych podczas otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp,

11.10.2. które są jawne na mocy odrębnych przepisów,

11.10.3. cen jednostkowych stanowiących podstawę wyliczenia ceny oferty.

11.11. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania powyższych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

12.1. W przypadku ofert w wersji papierowej oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w punkcie przyjęcia przesyłek. Ze względu na sytuację epidemiczną zaleca się, aby nie składać ofert na ostatnią chwilę.

- 12.2. Oferty w wersji elektronicznej składane są za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu (<https://miniportal.uzp.gov.pl/>) z zachowaniem postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu.
- 12.3. Dokumenty składane w wersji elektronicznej należy przekazać w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca zamierzający złożyć ofertę w postaci elektronicznej, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
- 12.4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z miniPortalu oraz Regulaminie ePUAP.
- 12.5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB (dotyczy MiniPortalu oraz ePUAP). Maksymalny rozmiar wiadomości przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej wynosi 10 MB.
- 12.6. Za datę przekazania oferty w wersji elektronicznej, wraz z załącznikami, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
- 12.7. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania drogą elektroniczną.
- 12.8. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz został zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego.
- 12.9. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 12.10. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapoznać się z Regulaminem korzystania z miniPortalu oraz Regulaminem ePUAP. W związku z powyższym złożenie ofert w sposób niezgodny z Regulaminem (np. podwójne zaszyfrowanie) może spowodować brak możliwości odczytania oferty, za co odpowiedzialność ponosi Wykonawca. W takim przypadku Zamawiający potraktuje ofertę jako nie złożoną skutecznie.

- 12.11. Urząd Zamówień Publicznych zaleca, żeby Wykonawca zwracał uwagę na to, czy ID postępowania, które wpisuje do aplikacji do szyfrowania, zgadza się z kluczem publicznym.
- 12.12. W celu prawidłowego użycia pary kluczy do szyfrowania i deszyfrowania, oferta musi zostać zaszyfrowana tylko jeden raz. Podczas szyfrowania oferty system generuje hash pliku połączony z wygenerowanymi kluczami. W momencie podwójnego zaszyfrowania oferty, system miniPortal dostaje informację o hashu pliku wyłącznie zaszyfrowanego pliku po raz ostatni, który jest wysyłany poprzez formularze do złożenia, wycofania lub zmiany oferty. Przy odszyfrowaniu Aplikacja „sczytuje” tylko ten ostatni hash pliku. W związku z powyższym brak jest możliwości otwarcia podwójnie zaszyfrowanej oferty.
- 12.13. Termin składania ofert upływa dnia 28 sierpnia 2020 r. o godz. 11:00. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone.
- 12.14. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert w wersji papierowej ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 12.15. Otwarcie ofert nastąpi w dniu, w którym upływa termin ich składania tj. 28 sierpnia 2020 r. o godz. 12:00 w siedzibie Zamawiającego.
- 12.16. Wykonawca zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy PZP może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 12.17. Wykonawca o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty powiadamia Zamawiającego pisemnie, w przypadku oferty składanej w wersji papierowej.
- 12.18. Pismo informujące o zmianie lub wycofaniu oferty należy złożyć (przed terminem składania ofert), zgodnie z opisem podanym w pkt. 11 oznaczając dodatkowo: „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
- 12.19. Do pisma o wycofaniu lub zmianie oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.20. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę w wersji elektronicznej za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
- 12.21. O złożeniu oferty po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania. (art. 84 ust. 2 ustawy PZP).

### **13. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

- 13.1. Cena oferty brutto jest ceną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia (w tym m.in. podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty).
- 13.2. Wykonawca oblicza cenę oferty zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ, a następnie przenosi ją do Formularza oferty.
- 13.3. Wykonawca w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ poda całkowitą wartość za wykonanie zamówienia.
- 13.4. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich. Wykonawca określi ceny za wszystkie elementy zamówienia, wypełniając odpowiednio wszystkie pola Formularza cenowego.
- 13.5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom ani waloryzacji w okresie realizacji umowy.



- 13.6. Ceny jednostkowe i wszystkie wymienione wartości należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.7. Cena oferty musi zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie. W formularzu oferty należy podać :
- 13.7.1. cenę netto - bez podatku VAT,
- 13.7.2. cenę brutto – łącznie z podatkiem VAT,
- 13.7.3. stawkę podatku VAT.
- 13.8. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy.
- 13.9. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie poprawi błędnie ustalonej stawki podatku VAT.
- 13.10. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, dostaw których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazać ich wartość bez kwoty podatku.**

#### **14. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

- 14.1. W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
- 14.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.

#### **15. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

- 15.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie będą podlegały odrzuceniu. Przy ocenie ofert zostaną uwzględnione następujące kryteria:

<b>Kryterium</b>	<b>Waga</b>
<b>Cena</b>	<b>60 %</b>
<b>Dodatkowe funkcjonalności</b>	<b>20 %</b>
<b>Doświadczenie kluczowego personelu Wykonawcy</b>	<b>20 %</b>

Podane w tabeli wagi procentowe są wagami punktowymi według zasady:

**jeden % = jeden pkt.**

15.2. W ramach kryterium **cena** – waga 60 % (wskaźnik oznaczony jako „C”) – oferta z najniższą ceną brutto, uzyska **60 pkt.** Pozostałe oferty otrzymają punkty w ilości proporcjonalnie mniejszej, wyliczonej według następującego wzoru:

$$15.2.1. C = (\text{najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert}) / (\text{cena brutto ocenianej oferty}) \times 60$$

15.3. W ramach kryterium **dotatkowe funkcjonalności** - waga 20% (wskaźnik oznaczony jako „F”) – Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów jeżeli oferowany system posiada następujące funkcjonalności:

15.3.1. Możliwość wyświetlenia ścieżki krytycznej w widoku Wykres Gantta – 10 pkt

15.3.2. Łączenie zadań w projekcie w minimum trzech relacjach (start – start, start – zakończenie, zakończenie - zakończenie) – 10 pkt

15.4. W ramach kryterium **doświadczenie kluczowego personelu Wykonawcy** – waga 20 % (wskaźnik oznaczony jako „P”) – Wykonawca może uzyskać maksymalnie 20 punktów, jeżeli wykaże doświadczenie osoby pełniącej rolę kierownika wdrożenia w zakresie:

15.4.1. Prowadzenia szkoleń tj. przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu użytkowania oferowanego systemu w dowolnej wersji – 10 pkt;

15.4.2. Świadczenie lub koordynowanie świadczenia usług helpdesk dla oferowanego systemu w dowolnej wersji przez okres co najmniej 12 miesięcy – 10 pkt

15.5. Całkowita liczba punktów jaką otrzyma oferta (wskaźnik LP) będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w ramach kryteriów opisanych wskaźnikami: „C, „F” i „P”.

$$\mathbf{LP = C + F + P}$$

Oferta o najwyższej liczbie punktów (LP) zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą.

15.6. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacjach określonych w art. 89 ustawy Pzp.

15.7. Jeżeli nie można będzie wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawi taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## **16. POPRAWIENIE OMYŁEK W OFERCIE**

16.1. Zamawiający poprawi w ofercie, w szczególności:

16.1.1. oczywiste omyłki pisarskie – bezsporne, nie budzące wątpliwości omyłki dotyczące wyrazów, np.: widoczna mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny,

niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, ewidentny błąd rzeczowy np.: 31 kwietnia 2013 r., rozbieżność pomiędzy ceną wpisaną liczbą i słownie;

16.1.2. oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – omyłki dotyczące działań arytmetycznych na liczbach, np.: błędny wynik działania matematycznego wynikający z dodawania, odejmowania, mnożenia i dzielenia;

16.1.3. inne omyłki - polegające na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

16.2. O poprawieniu omyłek w ofercie Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE ORAZ INFORMACJE ZAWARTE W ART. 92 UST. 1 USTAWY PZP**

17.1. Umowa w sprawie wykonania zamówienia publicznego, którego przedmiot został określony w niniejszej SIWZ, zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

17.2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ.

17.3. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

17.3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

17.3.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

17.3.3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

17.3.4. wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu,

17.3.5. dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów,

17.3.6. nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów,

17.3.7. unieważnieniu postępowania – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- 17.4. Zamawiający określi datę i miejsce podpisania umowy. Termin podpisania umowy nie będzie krótszy niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 17.5. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące wskazania osób podpisujących umowę oraz osoby upoważnione do kontaktów w sprawach realizacji umowy;
- 17.6. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 17.7. terminie i miejscu podpisania umowy Zamawiający poinformuje wybranego Wykonawcę odrębnym pismem lub drogą mailową.
- 17.8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
- 17.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

## **18. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **19. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

- 19.1. Istotne dla Stron postanowienia zostały zawarte we wzorze umowy. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 7 SIWZ.
- 19.2. Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją wszystkich warunków zawartych we wzorze umowy.

## **20. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 20.1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla trybu przetargu nieograniczonego o wartości przekraczającej 139 000 euro.

20.2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

## **21. PODWYKONAWSTWO**

21.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

21.2. W przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (Formularzu Ofertowym) części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, oraz podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.

21.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

21.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia

## **22. OBOWIĄZEK INFORMACJI**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a 00-695, Warszawa
2. kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju można uzyskać pod adresem: [inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl](mailto:inspektorochronydanychosobowych@ncbr.gov.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji w trybie przetargu nieograniczonego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - 8.1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 8.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*\*;
  - 8.3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
  - 8.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **23. INNE INFORMACJE**

### ***Nie przewiduje się:***

- 23.1. zawarcia umowy ramowej;
- 23.2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- 23.3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

## **Wykaz Załączników do niniejszego SIWZ:**

1. Załącznik 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
4. Załącznik 4 – Wzór wykazu osób
5. Załącznik 5 - Wzór wykazu dostaw
6. Załącznik 6 – Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP
7. Załącznik nr 7 –Istotne postanowienia umowy

*Załącznik nr 1 do SIWZ/  
Załącznik nr 3 do Umowy*

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Dostawa i wdrożenie oprogramowania służącego do tworzenia i realizacji projektów, organizacji i zarządzania portfelami projektów oraz monitorowania ich wpływu na Strategię Organizacji**



## SPIS TREŚCI

<a href="#">1</a>	<a href="#">SŁOWNIKI I SKRÓTY</a> .....	3
<a href="#">2</a>	<a href="#">PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA</a> .....	4
<a href="#">3</a>	<a href="#">Opracowanie Koncepcji Wdrożenia Systemu (analizy przedwdrożeniowej)</a> .....	8
<a href="#">4</a>	<a href="#">WYMAGANIA TECHNICZNE DLA OPROGRAMOWANIA</a> .....	8
<a href="#">5</a>	<a href="#">PODSTAWOWE WYMAGANIA FUNKCJONALNE DLA OPROGRAMOWANIA</a> .....	9
<a href="#">6</a>	<a href="#">WDROŻENIE ORAZ KONFIGURACJA SYSTEMU</a> .....	12
<a href="#">7</a>	<a href="#">WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ</a> .....	12
<a href="#">8</a>	<a href="#">WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA TESTÓW AKCEPTACYJNYCH</a> .....	13
<a href="#">9</a>	<a href="#">USŁUGA UTRZYMANIA OPROGRAMOWANIA</a> .....	13
<a href="#">10</a>	<a href="#">KONSULTACJE BIZNESOWE</a> .....	15
<a href="#">11</a>	<a href="#">GWARANCJA</a> .....	15
<a href="#">12</a>	<a href="#">WYMAGANIA W ZAKRESIE DOKUMENTACJI</a> .....	15
<a href="#">13</a>	<a href="#">WYMAGANIA W ZAKRESIE OZNAKOWANIA DOKUMENTACJI</a> .....	17

## SŁOWNIKI I SKRÓTY

Na potrzeby niniejszego opracowania przyjmuję się następujące definicje skrótów i pojęć:

Skrót/pojęcie	Definicja
<b>Aktualizacja</b>	wszelkie powszechnie udostępniane przez Wykonawcę nowe wersje lub inne modyfikacje systemu, zmieniające dotychczasową funkcjonalność systemu lub powodujące usunięcie wykrytych błędów systemu, udostępniane Zamawiającemu w ramach utrzymania systemu w zakresie i na zasadach opisanych w Ofercie Wykonawcy, OPZ, SIWZ i Umowie
<b>Czas reakcji</b>	Czas w godzinach, liczony od momentu zgłoszenia Wady Wykonawcy przez Zamawiającego do momentu potwierdzenia przez Wykonawcę rozpoczęcia prac naprawczych. Jeśli zgłoszenie nastąpiło poza godzinami pracy serwisu, czas reakcji liczony jest od godziny 8:00 następnego Dnia Roboczego
<b>Czas rozwiązania</b>	czas w godzinach, liczony od momentu pozyskania przez Wykonawcę informacji o incydencie do momentu przekazania, przez Wykonawcę informacji o rozwiązaniu incydentu
<b>Dzień roboczy</b>	dzień tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce
<b>Etap</b>	część przedmiotu Umowy, realizowana w terminach ustalonych w Harmonogramie Szczegółowym
<b>Gwarancja</b>	zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu związane z podjęciem przez Wykonawcę nieodpłatnych starań mających na celu skorygowanie ewentualnych błędów i niezgodności Systemu zidentyfikowanych w okresie gwarancyjnym
<b>Harmonogram Ramowy</b>	terminy realizacji Umowy
<b>Harmonogram Szczegółowy</b>	opracowany i uzgodniony z Zamawiającym harmonogram prac wdrożeniowych, wskazuje niezbędne zadania do wykonania w ramach wdrożenia (zarówno Wykonawcy jak i Zamawiającego) oraz wskazuje punkty kontrolne (kamienie milowe) i moment przekazania protokołu odbioru. Harmonogram Szczegółowy jest zgodny z założeniami Harmonogramu Ramowego wdrożenia oraz mieści się w terminach Harmonogramu Ramowego
<b>Konsultacje Biznesowe</b>	indywidualne wsparcia techniczne i merytoryczne Wykonawcy świadczone dla Zamawiającego
<b>Oferta Wykonawcy</b>	oferta wykonawcy stanowiąca Załącznik nr 5 do Umowy
<b>OPZ</b>	Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy;
<b>PMO</b>	Project Management Office (ang.), pracownicy Zamawiającego pełniące rolę Koordynatorów portfela projektów
<b>Projekt</b>	zorganizowane przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego zmierzające do uruchomienia w jego przedsiębiorstwie systemu, składające się z Usług Wdrożeniowych realizowanych przez Wykonawcę oraz prac wykonywanych przez Zamawiającego
<b>Protokół Odbioru Kwartalny</b>	dokument stwierdzający wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie realizacji Etapu III, w części dotyczącej realizacji usługi Konsultacji Biznesowych, sporządzany kwartalnie, ze wskazaniem czasu podlegającemu rozliczeniu w danym miesiącu, w zaokrągleniu do 30 min.
<b>Protokół Odbioru</b>	dokument stwierdzający wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie

Skrót/pojęcie	Definicja
<b>Miesięczny</b>	realizacji Etapu III, w części dotyczącej realizacji usługi Utrzymania Systemu, sporządzany miesięcznie
<b>Protokół Odbioru</b>	dokument stwierdzający wykonanie przedmiotu Umowy w zakresie realizacji Etapu I lub Etapu II oraz kwartalny protokół odbioru usługi asysty biznesowej
<b>SIWZ</b>	Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiąca Załącznik nr 3 do Umowy
<b>System / Oprogramowanie</b>	dostarczone przez Wykonawcę oprogramowanie do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji
<b>Trener</b>	osoba zobligowana po stronie Wykonawcy, posiadająca niezbędne kompetencje, do przeprowadzenia szkolenia
<b>Utrzymanie Systemu/Usługa aktualizacji systemu/SLA</b>	Service Level Agreement (ang.) - gwarancja usuwania wad w określonym czasie
<b>Użytkownik</b>	osoba należąca do personelu Zamawiającego, posiadającą uprawnienia do korzystania z wdrażanego systemu
<b>Wada</b>	brak funkcjonalny lub nieprawidłowe działanie systemu
<b>Wdrożenie techniczne systemu</b>	oznacza wszelkie świadczenia Wykonawcy opisane w dokumentach SIWZ, OPZ oraz Umowie, realizowane w celu wdrożenia i uruchomienia systemu u Zamawiającego

Pozostałe pojęcia użyte w dokumencie należy rozumieć zgodnie z ich ogólnie przyjętym znaczeniem.

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji w skład którego wchodzi komponenty opisane poniżej. O ile inaczej nie zaznaczono, wszystkie zapisy zawierające parametry techniczne należy odczytywać jako parametry minimalne.

### 2.1. Przedmiot zamówienia dla zakresu podstawowego:

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość	Uwagi
1.	Oprogramowanie wraz z wdrożeniem	1	szt.	-
2.	Licencje specjalistyczne bezterminowe	30	szt.	-
3.	Licencje powszechne bezterminowe	75	szt.	Zamawiający poprzez określenie 75 szt. rozumie licencję umożliwiającą równoczesną pracę dla 75 użytkowników
4.	Konfiguracja systemu oraz uruchomienie	1	szt.	-
5.	Usługa szkoleniowa Train-The-Trainers	10	osób	1 grupa nie mniej niż 2 dni
6.	Konsultacje biznesowe	40	godz.	do wykorzystania przez okres 12 mies. od podpisania protokołu odbioru Etapu II

7.	Usługa aktualizacji oprogramowania	12	mies.	do wykorzystania przez okres 12 mies. uruchomione z pierwszym dniem pełnego miesiąca następującego po odbiorze prac Etapu II
----	------------------------------------	----	-------	--

**2.2. Jako opcja, do zakresu podstawowego,** do wykorzystania do 36 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru wdrożenia produkcyjnego (Etap II):

Lp.	Nazwa	Ilość	Wartość	Uwagi
1.	Licencje specjalistyczne bezterminowe	do 40	szt.	-
2.	Licencje powszechne bezterminowe	do 200	szt.	Zamawiający poprzez określenie 200 szt. rozumie licencję umożliwiającą równoczesną pracę dla 200 użytkowników
3.	Usługa aktualizacji oprogramowania	do 24	mies.	-
4.	Usługa szkolenia	do 8	dni szkoleniowych	-
5.	Konsultacje biznesowe	do 80	godz.	-

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

Etap	Przedmiot zamówienia	Maksymalny czas wyznaczony do realizację zadań w ramach danego Etapu	Uwagi
Etap I	<p><b>Zadanie 1</b> Wypracowanie zasad współpracy oraz harmonogramu szczegółowego dla przedmiotu Umowy</p> <p><b>Zadanie 2</b> Przygotowanie do wdrożenia:</p> <p>a) Opracowanie dokumentacji Koncepcja Wdrożenia Systemu</p> <p>b) opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu wymagań dotyczących słowników, konfiguracji do 4 portfeli oraz Strategii Organizacji.</p> <p><b>Zadanie 3</b> Wdrożenie techniczne systemu - instalacja systemu przez Wykonawcę oraz przeprowadzenie integracji z:</p> <p>a) System Backup,</p> <p>b) Active Directory (SSO),</p> <p>c) System JIRA.</p> <p><b>Zadanie 4</b> Przekazanie 30 licencji specjalistycznych oraz 75 licencji powszechnych.</p> <p><b>Zadanie 5</b> Opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu Dokumentacji Etapu II, w szczególności:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zadanie 1: od dnia podpisania Umowy - 5 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 2: od dnia podpisania Umowy - 6 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 3: od dnia podpisania Umowy - 12 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 4: od dnia podpisania Umowy - 12 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 5: od dnia podpisania Umowy - 12 dni roboczych</b></li> </ul>	<p>Protokół odbioru Etapu I upoważnia do rozpoczęcia prac nad Etapem II.</p> <p>3 Dni Robocze na czynności odbiorcze Zamawiającego</p> <p>Dla zadania 3.c (pkt. 5 FUNKC. 33, 33.1, 33.2 oraz 33.3) przyjęto możliwość wdrożenia w okresie 6 mies. od uruchomienie usługi aktualizacji oprogramowania SLA (Zadanie 11)</p>

	<p>a) planu Testów Akceptacyjnych,</p> <p>b) proponowanego wzoru świadectwa ukończenia szkolenia,</p> <p>c) instrukcja dla Administratora systemu</p>		
<b>Etap II</b>	<p><b>Zadanie 6</b> Konfiguracja systemu oraz uruchomienie oprogramowania na potrzeby Zamawiającego:</p> <p>a) parametryzacja oprogramowania do potrzeb Zamawiającego (wymagania dotyczące słowników oraz konfiguracji do 4 portfeli oraz Strategii Organizacji),</p> <p>b) zaimplementowanie projektów Zamawiającego do systemu (do zaimplementowania i dalszego testowania do 15 projektów z Project Libre)</p> <p><b>Zadanie 7</b> Opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji:</p> <p>a) materiałów szkoleniowych,</p> <p>b) prezentacji szkoleniowej,</p> <p>c) rekomendacji w zakresie prowadzenia ewidencji przydzielanych licencji specjalistycznych u Zamawiającego,</p> <p><b>Zadanie 8</b> Przeprowadzenie szkoleń Train-The-Trainers</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zadanie 6: od dnia podpisania protokołu Etapu I - 16 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 7: od dnia podpisania protokołu Etapu I - 16 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 8 : 3 dni robocze od zakończenia Zadań 6 i 7</b></li> <li>• <b>Zadanie 9: 12 dni roboczych od zakończenia zadania 8</b></li> </ul>	<p>3 Dni Robocze na czynności odbiorcze Zamawiającego</p> <p>Protokół odbioru Etapu II upoważnia do rozpoczęcia prac nad Etapem III.</p>

	<p><b>Zadanie 9</b> Przeprowadzenie Testów Akceptacyjnych Systemu, zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego Planem Testów Akceptacyjnych.</p>		
<p><b>Etap III</b></p>	<p><b>Zadanie 10</b> Opracowanie i dostarczenie Zamawiającemu Dokumentacji Powykonawczej,  <b>Zadanie 11</b> Uruchomienie usługi aktualizacji oprogramowania SLA  <b>Zadanie 12</b> Uruchomienie Konsultacji Biznesowych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zadanie 10: od dnia odbioru Etapu II - 5 dni roboczych</b></li> <li>• <b>Zadanie 11: uruchomione z pierwszym dniem pełnego miesiąca następującego po odbiorze prac Etapu II – 12 mies.</b></li> <li>• <b>Zadanie 12: od dnia odbioru Etapu II - 5 dni roboczych</b></li> </ul>	<p>3 Dni Robocze na czynności odbiorcze Zamawiającego</p>
<p><b>Gwarancja</b></p>	<p><b>Zadanie 13</b> Objęcie gwarancją wdrożonego systemu</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Zadanie 13: od daty zakończenia Etapu III potwierdzonego protokołem odbioru końcowego - 8 lat</b></li> </ul>	<p>Nie dotyczy</p>

## Opracowanie Koncepcji Wdrożenia Systemu (analizy przedwdrożeniowej)

Wykonawca opracuje koncepcję wdrożenia Systemu w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. Koncepcja zostanie opracowana na podstawie materiałów dostarczonych po podpisaniu umowy, na podstawie informacji pozyskanych w trakcie przeprowadzonych spotkań, wywiadów i analiz u Zamawiającego.

Koncepcja powinna zawierać:

- Plan i harmonogram wdrożenia w systemach Zamawiającego, zawierający poszczególne etapy instalacji i integracji oprogramowania;
- Diagram kontekstowy zaproponowanego rozwiązania z wykazem usług niezbędnych do poprawnego funkcjonowania proponowanego rozwiązania w środowisku Zamawiającego;
- Wymagania techniczne i rekomendacje konfiguracji do optymalnej pracy w środowisku wirtualnym Zamawiającego;
- Wykaz niezbędnych parametrów konfiguracyjnych systemu, potrzebnych do poprawnego funkcjonowania w środowisku Zamawiającego;
- Opis integracji systemem Kopii Bezpieczeństwa Zamawiającego;
- Opis integracji i systemem wdrożenia SSO w ramach usługi Active Directory Zamawiającego;
- Opis integracji z systemem JIRA CORE i JIRA SOFTWARE Zamawiającego.

## WYMAGANIA TECHNICZNE DLA OPROGRAMOWANIA

Kod wymagania	Opis wymagania
TECH.01	Dostęp do systemu musi odbywać się z poziomu przeglądarki internetowej, bez konieczności instalacji dodatkowych komponentów (Microsoft Edge, Chrome oraz Firefox)
TECH.02	Połączenie do systemu musi odbywać poprzez protokół HTTPS z szyfrowaniem minimum TLS 1.3
TECH.03	Dostarczone rozwiązanie nie może wykluczać wykorzystania posiadanego przez zamawiającego systemu ADC (Application Delivery Controllers - Kontrolera Dostarczania Aplikacji) realizowanego przez Platformę BIG-IP F5 Networks
TECH.04	System musi posiadać ochronę przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej opartą na fizycznych lub logicznych zabezpieczeniach chroniących przed nieuprawnionym dostępem
TECH.05	Systemy muszą być zabezpieczone przed działaniem oprogramowania, którego celem jest uzyskanie nieuprawnionego dostępu do systemu informatycznego oraz przed utratą danych spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej
TECH.06	System musi umożliwiać wykonywanie kopii bezpieczeństwa bazy danych
TECH.07	Dostęp do systemu będzie możliwy wyłącznie po dokonaniu uwierzytelnienia
TECH.08	Wszystkie udostępniane w systemie funkcjonalności użytkownika muszą być prezentowane w języku polskim
TECH.09	System musi wspierać następujące platformy systemowe i wirtualizacyjne wykorzystywane przez Zamawiającego: a) wsparcie dla środowiska Wirtualnego Vmware w wersji minimum 6.7,



	<p>b) praca na Windows Server 2016 lub nowszym lub Linux we wspieranej stabilnej wersji dystrybucji,</p> <p>c) system musi opierać się o relacyjną bazę danych SQL bazującą na MSSQL, MySQL lub PostgreSQL</p>
TECH.10	Zamawiający nie dopuszcza instalacji na innej platformie wirtualizacyjnej niż ta, wykorzystywana przez Zamawiającego
TECH.11	System musi współpracować z systemem Active Directory Zamawiającego w zakresie autoryzacji zarządzania dostępem użytkowników
TECH.12	System musi umożliwiać logowanie SSO (Single sign-on) do aplikacji, czyli brak potrzeby wpisywania loginu i hasła z poziomu komputerów funkcjonujących w domenie Zamawiającego. Dostęp do systemu będzie opierał się na podstawie Grup w systemie Active Directory
TECH.13	System musi automatycznie odrzucać połączenia które pochodzą od niezautoryzowanych użytkowników
TECH.14	System musi spełniać niezbędne wymagania krajowych i unijnych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych
TECH.15	System musi zapewnić dostęp administracyjny do elementów systemu nieobjętych funkcjami kontroli dostępu zapewnianymi przez mechanizmy uwierzytelniania i autoryzacji samego oprogramowania (np. bezpośredni dostęp do tabel bazy danych) możliwy był tylko i wyłącznie z wybranych, wskazanych przez NCBR lokalizacji i maszyn
TECH.16	System musi umożliwiać aby baza danych zapewniała separację danych – podział danych na dwie części – odseparowanie danych wrażliwych bądź istotnych dla grupy NCBR od pozostałych danych
TECH.17	System musi umożliwiać równoległy dostęp wielu użytkownikom do tych samych danych lub obszarów funkcjonalnych bez utraty integralności danych
TECH.18	System musi umożliwiać zbieranie logów czynności wykonywanych przez użytkowników i administratorów oprogramowania, takich jak: wprowadzania, modyfikacji i usuwania danych, logowania, próba logowania, wylogowanie. Każda pozycja w logu powinna wskazywać konkretnego użytkownika/adres IP/konkretny czas (co do 1 sekundy)
TECH.19	Szyfrowanie systemu w komunikacji pomiędzy wszystkimi komponentami (np. z bazą danych) musi być zrealizowane w oparciu o rozwiązania zapewniające poziom bezpieczeństwa co najmniej równe temu jaki zapewnia protokół TLS w wersji 1.3
TECH.20	Konfiguracja systemu musi umożliwiać zbudowanie go z elementów redundantnych zapewniających automatyczne przejęcie funkcji elementu, który uległ awarii. Takie przejęcie musi być niewidoczne dla użytkowników korzystających z oprogramowania
TECH.21	System musi udostępniać mechanizmy wznawiające pracę systemu po awarii, w szczególności musi być możliwe selektywne uruchamianie usług biznesowych
TECH.22	Zakupione licencje będą umożliwiać uruchomienie dwóch środowisk (produkcyjne oraz testowe). Każda zakupiona licencja musi umożliwiać utworzenie konta zarówno na aplikacji testowanej jak i produkcyjnej [1 szt. licencji = 2 konta (testowe i produkcyjne)]. Zamawiający zastrzega, że w ten sposób będzie wykorzystywał 10 licencji specjalistycznych i 10 licencji powszechnych

## PODSTAWOWE WYMAGANIA FUNKCJONALNE DLA OPROGRAMOWANIA

Zamawiający poniżej przedstawia wykaz WYMAGANYCH funkcji oprogramowania. Przedstawione wymagania należy czytać w sposób ciągły i spójny, nie wskazują gdzie dana funkcjonalność powinna

być zlokalizowana, a jedynie w kontekście jakiego obszaru biznesu należy ją rozpatrywać. Wymagania wypisane w tym punkcie należy traktować jako WYMAGANE (konieczne do realizacji).

Kod wymagania	Opis wymagania
FUNKC.01	Oprogramowanie musi umożliwiać każdemu Użytkownikowi systemu tworzenie Karty inicjatywy projektowej oraz odnotowuje historię jej akceptacji
FUNKC.02	Oprogramowanie musi umożliwiać każdemu Użytkownikowi systemu uzupełnienie podstawowych danych inicjatywy: cel i zakres projektu, ramowy harmonogram, orientacyjny budżet, przypisanie zasobów ludzkich, ryzyka, powiązanie z innymi projektami oraz wpływ na cele strategiczne organizacji
FUNKC.03	Oprogramowanie musi umożliwiać wyfiltrowanie z poziomu PMO inicjatyw i uruchomionych już projektów (widok minimum tabelaryczny) dla całego portfela
FUNKC.04	Oprogramowanie musi umożliwiać aktualizację Karty inicjatywy lub stworzenie Karty projektu dla minimalnego zakresu: cel i uzasadnienie realizacji projektu, zakres projektu, kategorię projektu, punkty styku z innymi projektami, powiązania z Celami Strategicznymi Organizacji, organizację projektu (przypisanie zasobów ludzkich), ocenę finansową i punktową
FUNKC.05	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie harmonogramu projektu w formie wykresu Gantta (start i zakończenie projektu, tworzenie relacji zakończenie - start pomiędzy zadaniami, oznaczanie kamieni milowych)
FUNKC.06	Oprogramowanie musi umożliwiać - przypisywanie kosztów do poszczególnych zadań w harmonogramie projektu
FUNKC.07	Oprogramowanie musi umożliwiać eksportowanie harmonogramu projektu do pliku excel
FUNKC.08	Oprogramowanie musi umożliwiać dodawanie właściciela do zadania w projekcie
FUNKC.09	Oprogramowanie musi umożliwiać - wersjonowanie harmonogramu projektu przynajmniej do uzyskania dwóch widoków: harmonogram bazowy oraz harmonogram aktualny (zmieniony harmonogram po przycięciu przez Sponsora zmian strategicznych dla projektu, np. czas realizacji, zmiana zakresu projektu, zmiana budżetu)
FUNKC.10	Oprogramowanie musi umożliwiać procentowe odznaczanie i monitorowanie poziomu realizacji zadań w projekcie (poziom Członka zespołu projektowego i Kierownika Projektu) w każdym momencie pracy w aplikacji
FUNKC.11	Oprogramowanie musi umożliwiać planowanie, monitorowanie i bilansowanie zasobów ludzkich w Portfelu poprzez weryfikację, czy jest wystarczająca liczba osób do realizacji projektu na każdym jego etapie, tj. inicjowania, planowania i realizacji. Planowanie pracochłonności zadań projektowych, a następnie śledzenia rzeczywistej pracochłonności – realizacji zadań. Planowanie odbywa się jako lista zasobów ludzkich w organizacji (minimum imię i nazwisko pracownika NCBR)
FUNKC.12	Z poziomu pulpitu startowego każdego Użytkownika, Oprogramowanie musi umożliwiać podgląd minimum: listy zadań do wykonania na najbliższy okres (2 tygodnie), listę zadań których realizacja została przekroczona oraz listę projektów w których dany użytkownik występuje jako Członek zespołu projektowego
FUNKC.13	Oprogramowanie musi umożliwiać procedowanie Wniosku o zmianę zakresu projektu w formie formularza (min. pole dotyczące opisu wnioskowanej zmiany)

	projektowej). Możliwość przeprowadzeniu procesu akceptacji (przez Sponsora)/zgłoszenia do poprawy lub odrzucenia Wniosku o zmianę zakresu projektu oraz archiwizowanie tychże Wniosków w oprogramowaniu
FUNKC.14	Oprogramowanie musi umożliwiać obsługę rejestru ryzyk z poziomu projektu poprzez uzupełnienie minimum następujących danych: nazwa, opis, osoba odpowiedzialna, prawdopodobieństwo wystąpienia, wpływ na projekt oraz reakcja
FUNKC.15	Oprogramowanie musi prezentować graficzne wyróżnienie elementów harmonogramu projektu, które są przeterminowane (np. minął już termin rozpoczęcia lub zakończenia danego elementu w harmonogramie)
FUNKC.16	Oprogramowanie musi umożliwiać wygenerowanie Raportu końcowego projektu z systemu
FUNKC.17	Oprogramowanie musi umożliwiać automatyczne informowanie Członka zespołu projektowego o przypisaniu mu nowego zadania do wykonania oraz przekroczeniu terminu realizacji przypisanego mu zadania poprzez minimum prezentację informacji na dashboardzie głównym w aplikacji i/lub poprzez wysłanie powiadomienia (bezpośrednio z poziomu aplikacji lub na mail służbowy)
FUNKC.18	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie portfeli (maksymalnie 10 portfeli)
FUNKC.19	Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie dowolnej liczny Celów Strategicznych Organizacji
FUNKC.20	Oprogramowanie musi umożliwiać przygotowanie raportów dotyczących portfela
FUNKC.21	Oprogramowanie musi umożliwiać weryfikację, czy zgłoszone propozycje inicjatyw projektowych są możliwe do realizacji uwzględniając posiadane zasoby ludzkie do ich realizacji
FUNKC.22	Oprogramowanie musi umożliwiać podgląd i generowanie danych portfela dla minimalnego zakresu: prezentacja graficzna wszystkich projektów w portfelu, prezentacja wszystkich ryzyk projektowych w podziale na jeden lub kilka portfeli
FUNKC.23	Oprogramowanie musi umożliwiać weryfikację, które projekty są realizowane zgodnie z harmonogramem i/lub budżetem, a które mają w tym zakresie odchylenia (forma tabelaryczna i graficzna prezentacji)
FUNKC.24	Oprogramowanie musi umożliwiać uruchamianie cyklicznych raportów projektów (w podziale na wybrane portfele)
FUNKC.25	Oprogramowanie musi umożliwiać wnoszenie w oprogramowaniu komentarzy PMO do raportów opracowywanych przez Kierownika Projektu
FUNKC.26	Oprogramowanie musi umożliwiać opiniowanie przez PMO, wniosków o zmianę, z perspektywy wpływu zmiany na portfel
FUNKC.27	Oprogramowanie musi umożliwiać Sponsorowi projektu, akceptacji/ odrzucenia zmiany w planie bazowym projektu
FUNKC.28	Oprogramowanie musi umożliwiać importowanie do arkusza kalkulacyjnego rzeczywistych wydatków do wszystkich realizowanych projektów w organizacji
FUNKC.29	Oprogramowanie musi umożliwiać zbiorcze raportowanie stanu realizacji projektów, sprawdzenie w odniesieniu do terminu ich zakończenia, budżetu i zakresu
FUNKC.30	Oprogramowanie musi umożliwiać widok wszystkich projektów w portfelu wraz z oznaczeniem głównych etapów, faz lub kamieni milowych
FUNKC.31	Oprogramowanie musi umożliwiać wizualizację portfela projektów

	uwzględniając ocenę scoringową projektu
FUNKC.32	Oprogramowanie musi umożliwić sprawdzenie, które projekty wspierają które Cele Strategiczne Organizacji oraz czy są projekty, które nie wspierają żadnych Celów Strategicznych Organizacji
FUNKC.33	Oprogramowanie musi być zintegrowane z JIRA na zasadzie:
FUNKC.33.1	System musi wymieniać informację pomiędzy projektami prowadzonymi w systemie JIRA w zakresie realizacji poszczególnych projektów, z uwzględnieniem sprintów i zadań, co najmniej przy użyciu zapytań JQL do silnika JIRA poprzez interfejs programowy
FUNKC.33.2	System musi poprawnie prezentować stan realizacji zadań na podstawie workflow definiowanych indywidualnie w poszczególnych projektach w systemie JIRA. Sposób definiowania workflow w projektach JIRA nie może być ograniczany integracją
FUNKC.33.3	System musi umożliwiać synchronizację informacji na poziomie zadań kategorii Epic z systemem JIRA
FUNKC.34	System musi umożliwiać dowolne tworzenie ról Użytkowników oraz przypisywania do nich indywidualnych uprawnień
FUNKC.35	System musi posiadać funkcjonalność/mechanizm powodujący zakończenie lub zablokowanie sesji w przypadku nieaktywności użytkownika przekraczającej 15 minut (parametr konfigurowalny). W przypadku sesji Administratora, zamykanie lub blokowanie sesji musi następować po 5 minutach nieaktywności (parametr konfigurowalny)

## WDRÓŻENIE ORAZ KONFIGURACJA SYSTEMU

Kod wymagania	Opis wymagania
WDR.01	Wykonawca musi dokonać instalacji i konfiguracji całości oprogramowania na zasobach IT Zamawiającego (w zakresie technicznego wdrożenia oprogramowania Zamawiający dopuszcza formę pracy zdalnej). Wdrożenie będzie zrealizowane w oparciu o koncepcję wdrożenia systemu wypracowaną w Etapie I. Praca na systemach Zamawiającego będzie odbywać się w ramach pracy nadzorowanej - może być nagrywana. Zamawiający wymaga, aby proces instalacji, napotkane problemy oraz sposób ich rozwiązania zostały uwzględnione w dokumentacji powdrożeniowej
WDR.02	W ramach wdrożenia systemu, Wykonawca przeprowadzi integrację z systemami: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Backup,</li> <li>• Active Directory,</li> <li>• JIRA (JIRA Core, JIRA Software).</li> </ul> Konfiguracja odbędzie się przy asyście Administratorów IT Zamawiającego
WDR.03	Wykonawca musi przeprowadzić konfigurację systemu w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Do 4 portfeli projektów (w przykładowym podziale na: projekty wewnętrzne, projekty eksperckie, projekty informatyczne oraz projekty konkursowe),</li> <li>b) odzwierciedlenia Strategii i Celów Strategicznych Organizacji w</li> </ol>

	<p>aplikacji,</p> <p>c) parametryzacji słowników w aplikacji dla minimum: ról projektowych/nazw użytkowników i klasyfikacji ryzyk,</p> <p>d) zaimplementowanie projektów Zamawiającego do systemu (do zaimplementowania i dalszego testowania do 15 projektów z Project Libre).</p> <p>Konfiguracja odbędzie się przy asyście PMO Zamawiającego</p>
WDR.04	Wdrożenie wymagające obecności Wykonawcy u Zamawiającego lub wymagające czynnego udziału pracowników Zamawiającego, może odbywać się jedynie w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 - 16:00, z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy

#### WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

Kod wymagania	Opis wymagania
SZKOL.01	Przeprowadzenie szkoleń Train – The – Trainers dla grupy do 10 osób (1 grupa szkoleniowa), w minimalnej liczbie 2 dni szkoleniowych
SZKOL.02	Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkownika systemu w obrębie ról projektowych/portfelowych (role: Członek zespołu projektowego, Kierownik Projektu, PMO, Sponsor) z funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania systemu. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności systemu w podziale na bloki tematyczne wykazane w pkt. 5 OPZ
SZKOL.03	Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń
SZKOL.04	Szkolenia Train – The – Trainers muszą być przeprowadzane na sprzęcie komputerowym Zamawiającego i w siedzibie Zamawiającego, na skonfigurowanym środowisku produkcyjnym systemu. Za zgodą, wyrażoną drogą mailową przez Kierownika Projektu po stronie Zamawiającego, szkolenia mogą przyjąć również formę online
SZKOL.05	Każdy uczestnik szkolenia otrzyma imienne zaświadczenie potwierdzające udział w nim. W zaświadczeniu o odbytym szkoleniu należy wyszczególnić zakres tematyczny szkolenia
SZKOL.06	Przeprowadzenie szkoleń zostanie potwierdzone listą obecności stanowiącą załącznik do protokołu Etapu II
SZKOL.07	Wymagania dotyczące materiałów szkoleniowych zostały opisane szczegółowo w pkt. 12 (DOK.1)

#### WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZEPROWADZANIA TESTÓW AKCEPTACYJNYCH

Kod wymagania	Opis wymagania
TEST.01	Przeprowadzenie testów poprawności działania systemu w warunkach rzeczywistych Zamawiającego, gdzie przedmiotem testów będą opisane w OPZ funkcjonalności oraz konfiguracja wynikająca z wdrożenia oprogramowania

	(wytypowane funkcjonalności przez Zamawiającego, metoda próby - dla minimum 20 opisanych w OPZ funkcjonalności systemu oraz dla konfiguracji oprogramowania – sprawdzenie poprawności przepływów dla do 4 portfeli vs. wpływ na Cele Strategiczne Organizacji. Lista przetestowanych funkcjonalności oraz konfiguracji wynikająca z wdrożenia oprogramowania zostanie opisana w protokole odbioru Etapu II
TEST.02	W trakcie przeprowadzania testów oprogramowania wymagana jest obecność przedstawiciela Wykonawcy (na miejscu - w siedzibie Zamawiającego lub online – poprzez udostępnienie pulpitu)
TEST.03	Protokół odbioru będzie zawierał: - potwierdzenie przeprowadzonych szkoleń (lista osób przeszkolonych), - potwierdzenie przekazania skryptów i instrukcji szkoleniowych wykazanych w OPZ (załączony po 1 egz. papierowym każdego z dokumentów), - rekomendacje w zakresie prowadzenia ewidencji przydzielanych licencji specjalistycznych u Zamawiającego

### USŁUGA UTRZYMANIA OPROGRAMOWANIA

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług aktualizacyjnych (SLA) przez okres minimum 12 miesięcy (liczone od momentu podpisanego przez Zamawiającego odbioru końcowego potwierdzającego zakończenie wdrożenia – Etap II) dla oferowanego systemu. Usługa SLA powinna objąć gwarancję usuwania błędów w oprogramowaniu w określonym czasie, uwzględniając określone priorytety, jak poniżej:

Nazwa	Opis	Czas reakcji	Czas rozwiązania
Priorytet 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>błąd nie pozwala na korzystanie z aplikacji (aplikacja nie uruchamia się), lub</li> <li>błąd uniemożliwia realizację kluczowego procesu biznesowego, lub</li> <li>błąd narusza spójność danych lub powoduje utratę danych oraz</li> <li>brak obejścia problemu</li> </ul>	1h	16h
Priorytet 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>błąd o Priorytecie 1, dla którego jednak istnieje obejście problemu, lub</li> <li>niedostępna jest funkcjonalność, która wymagana jest do poprawnej realizacji pojedynczego kroku procesu biznesowego, lub</li> <li>wskutek użycia funkcjonalności jest zwracany niepoprawny wynik, lub</li> </ul>	1h	40h

	<ul style="list-style-type: none"> <li>widok aplikacji (ekrany) nie zawiera wszystkich funkcjonalności opisanych w dokumentacji użytkownika, lub</li> <li>forma prezentacji uniemożliwia jednoznaczną interpretację danych</li> </ul>		
Priorytet 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>aplikacja działa, jest możliwość uzyskania poprawnego wyniku, jednak trzeba to zrobić w sposób inny niż opisano to w dokumentacji użytkownika</li> </ul>	1h	80h
Priorytet 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>aplikacja działa, lecz stwierdzono błędy nie mające wpływu na wynik działania, przetwarzane dane czy też na realizację procesu biznesowego, np. niepoprawne symbole, literówki, różne nazewnictwo</li> </ul>	1h	120h

**Obsługa SLA będzie odbywać się w następujący sposób:**

Kod wymagania	Opis wymagania
SLA.01	Zgłaszanie awarii/wady/błędu będzie następować mailowo, na podany przez Wykonawcę dedykowany adres mailowy wskazany w Umowie
SLA.02	Zgłoszenia awarii/wady/błędu Zamawiający może wykonywać całodobowo natomiast rozpatrywane będą niezwłocznie w dni pracujące u Zamawiającego, w godzinach 8.00 – 16.00. Po usunięciu przez Wykonawcę awarii/wady/błędu Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego
SLA.03	Potwierdzenie o usunięciu awarii/wady/błędu dokonana będzie przez Wykonawcę poprzez mail wysłany na dedykowaną pocztę elektroniczną wskazaną przez Zamawiającego
SLA.04	Potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez jedną z upoważnionych i wskazanych w umowie przez Zamawiającego osobę
SLA.05	W przypadku wykazania awarii/wady/błędu zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego mailowo, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, aktualizacji oprogramowania, lub też - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie awarii/wady/błędu. Usunięciem awarii/wady/błędu może być między innymi wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii/wady/błędu, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem tychże
SLA.06	Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach

	oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego w umowie adres poczty elektronicznej
SLA.07	Wykonawca zobowiązuje się do instalowania aktualizacji i poprawek oprogramowania, zwłaszcza związanych z poprawą bezpieczeństwa
SLA.08	W ramach usługi aktualizacji oprogramowania Wykonawca zobowiązuje się do opracowania, do 10 raportów indywidualnych dotyczących portfela, zgodnie ze zgłoszeniami zamawiającego – obsługiwane jako zgłoszenie serwisowe. Maksymalny czas na opracowanie jednego raportu nie może przekraczać 10 dni roboczych

## KONSULTACJE BIZNESOWE

Kod wymagania	Opis wymagania
KONS.1	Usługa konsultacji biznesowych obejmuje realizację indywidualnego wsparcia dla Zamawiającego
KONS.2	Godziny konsultacji biznesowych mogą być wykorzystywane zarówno na dodatkowe szkolenia, jak i na merytoryczne oraz techniczne wsparcie dla użytkowników systemu (m. in. przygotowanie dedykowanych raportów, konfigurowanie środowiska, administrowanie uprawnieniami użytkowników systemu, formułowanie rekomendacji co do wykorzystywania systemu)
KONS.3	Konsultacje biznesowe mogą być przeprowadzane w formie zdalnej lub w siedzibie Zamawiającego – o formie świadczenia konsultacji biznesowych decyduje w zgłoszeniu Zamawiający

## GWARANCJA

Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się do utrzymywania oferowanego systemu przez co najmniej 8 lat od momentu zakończenia umowy. Szczegóły dotyczące Gwarancji opisane zostały w Umowie.

## WYMAGANIA W ZAKRESIE DOKUMENTACJI

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia dostarczy Dokumentację wskazaną w poniższej tabeli oraz spełniającą wymagania określone jak poniżej.

Zamawiający dopuszcza przekazanie dokumentacji w trybie łączonym, jednak poszczególne obszary merytoryczne muszą być w sposób czytelny od siebie oddzielone, np. poprzez rozdziały i podrozdziały.

### - wymagania dla Dokumentacji:

Kod wymagania	Opis funkcjonalności
DOK.1	<p>Dokumentacja szkoleniowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>skrypty szkoleniowe w formie elektronicznej oraz papierowej (11 szt. egz.), uwzględniający minimum wszystkie funkcjonalności opisane w pkt. 5 OPZ wraz z opisem ich uruchomienia w systemie oraz przeznaczeniem;</li> <li>prezentacja szkoleniowa;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie o ukończeniu szkolenia</li> </ul>
DOK.2	<p>Instrukcja dla Administratora systemu w formie elektronicznej zawierająca minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>opis wraz z procedurami instalacji i konfiguracji całego systemu;</li> <li>opis wymaganych pakietów instalacyjnych i ich wersji;</li> <li>opis archiwizacji danych;</li> <li>plan odtwarzania systemu po awarii (w tym procedurę tworzenia i przywracania systemu z backupów) itp. oraz postępowania w sytuacjach awaryjnych (w postaci wykazu typowych problemów i sposoby ich rozwiązywania);</li> <li>opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich cech funkcjonalnych systemu przez użytkowników, uwzględniającego minimum role: Członek zespołu projektowego, Kierownik Projektu, PMO, Sponsor.</li> </ul> <p>Dokumentacja powinna być aktualizowana przez Wykonawcę przez cały okres wsparcia, oraz po każdej aktualizacji oprogramowania</p>
DOK.3	<p>W ramach dokumentacji powykonawczej, Wykonawca dostarczy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagram kontekstowy wdrożonego rozwiązania z wykazem usług zintegrowanych z Systemem w środowisku Zamawiającego;</li> <li>Dokumentację konfiguracji systemu;</li> <li>Opis wykonanej integracji systemem Kopii Bezpieczeństwa Zamawiającego;</li> <li>Opis wykonanej integracji i systemem wdrożenia SSO w ramach usługi Active Directory Zamawiającego;</li> <li>Opis wykonanej integracji z systemem JIRA CORE i JIRA SOFTWARE Zamawiającego;</li> <li>Instrukcję Administratora systemu;</li> <li>Instrukcję Użytkownika</li> </ul>
DOK.4	<p>Plan Testów Akceptacyjnych (PTA) - dokument PTA musi być przygotowany przez Wykonawcę. PTA musi uwzględniać następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kolejność wykonywania testów,</li> <li>Scenariusze testowe i przypadki testowe, obejmujące następujące zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) testy scenariuszowe uwzględniające podstawowe przypadki użycia obejmujące wymagania z OPZ;</li> <li>b) testy uwzględniające integrację z systemem JIRA – w przypadku realizacji wdrożenia i konfiguracji JIRA w Etapie III testy owe zostaną przeprowadzone w Etapie III</li> </ul> </li> </ul>
DOK.5	<p>Dostarczenie rekomendacji w zakresie prowadzenia ewidencji przydzielanych licencji specjalistycznych u Zamawiającego zawierającą, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>opisu sposobu przenoszenia licencji pomiędzy użytkownikami;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenia ewidencji przydzielanych licencji ( .excel)</li> </ul>
DOK.6	Cała Dokumentacja, podlega akceptacji Zamawiającego i zostanie dostarczona w języku polskim, w wersji elektronicznej w niezabezpieczonym/edytowalnym formacie MS Word i MS EXCEL (jeżeli dotyczy) i niezabezpieczonym formacie PDF (na płycie CD/DVD lub innym równoważnym nośniku danych) i drukowanej, co najmniej w 1 egzemplarzu – ilość ta nie dotyczy pkt. 12 DOK.1 (dopuszcza się inne formaty zapisu dokumentacji np. diagramy UML lub formaty wektorowe jak DWG, DXF, należy jednak dołączyć przeglądarkę obsługującą wykorzystane formaty). Diagramy UML sporządzone za pomocą narzędzi CASE muszą być dostarczone w formacie EAP
DOK.7	Wymagane jest, aby w ramach Dokumentacji Wykonawca przekazał Zamawiającemu pliki źródłowe zastosowanych w niej obrazów, w tym m.in. schematów, rysunków, topologii oraz wykresów, w formacie niezabezpieczonym i edytowalnym
DOK.8	Wszystkie Dokumenty przekazane w formie elektronicznej (pliki) muszą: <ul style="list-style-type: none"> <li>– być posegregowane w folderach odpowiadających nazwą produktów oraz nazwą, wersją,</li> <li>– być posegregowane w folderach zgodnie ze strukturą Dokumentacji,</li> </ul> posiadać nazwy plików (razem ze ścieżką) krótsze niż 200 znaków
DOK.9	W przypadku kolejnych wersji Dokumentacji wymagane jest, aby Wykonawca dostarczał elektroniczne wersje Dokumentacji, które zawierają wyróżnione różnice pomiędzy kolejnymi wersjami Dokumentacji (w trybie rejestracji zmian).
DOK.10	Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego dokument Dokumentacja Powdrożeniowa Systemu, zawierający co najmniej: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Przebieg (wraz ze szczegółowym opisem) prac i czynności wdrożeniowych (w tym napotkanych problemów wraz z opisem ich rozwiązania),</li> <li>– Szczegółowy opis działania wytworzonych w ramach niniejszego Zamówienia procedur (w tym napotkanych problemów jako przebiegi alternatywne wraz z opisem ich rozwiązania),</li> <li>– Szczegółowy opis procedur (wraz z zalecanym harmonogramem) które należy wykonywać w celu prawidłowego utrzymania Systemu,</li> </ul> Raport ze stabilności Systemu z okresu 7 dni od produkcyjnego wdrożenia Systemu
DOK.11	Wykonawca do Dokumentacji dostarczanej w ramach Etapów I-III dołączy wykaz zawierający szczegółowy spis Dokumentów wraz z opisem ich przeznaczenia

## WYMAGANIA W ZAKRESIE OZNAKOWANIA DOKUMENTACJI

Minimalne wymagania w zakresie oznakowania Dokumentacji:

Kod wymagania	Opis wymagania
OZN.1	Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania dokumentacji, którą wytworzy w ramach realizowanej Umowy. Przez oznakowanie rozumie się: przygotowanie projektu graficznego

	oznakowanie dokumentacji z wykorzystaniem loga NCBR dostępnego na stronie: <a href="https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/logotypy/narodowe-centrum-badan-i-rozwoju/">https://www.ncbr.gov.pl/o-centrum/logotypy/narodowe-centrum-badan-i-rozwoju/</a>
--	---

**FORMULARZ OFERTY**  
**dla Narodowego Centrum Badań i Rozwoju**

.....  
PEŁNA NAZWA WYKONAWCY

.....  
ADRES Z KODEM POCZTOWYM

.....  
E-MAIL

.....  
NIP

.....  
REGON

.....  
IMIONA I NAZWISKA OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO REPREZENTOWANIA  
I SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI W IMIENIU WYKONAWCY

**Oferta na zakup licencji, konfigurację i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji, Nr postępowania 36/20/PN/N**

Nawiązując do otrzymanej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ, do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zakup licencji, konfiguracja i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji – (36/20/PN/N), oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w SIWZ zamówienia za cenę:

**Cena netto oferty bez prawa opcji:**

.....

**słownie złotych:** .....

**Wysokość stawki podatku VAT** ..... %

**Cena brutto oferty bez prawa opcji:**

.....

**słownie złotych brutto:** .....

**Cena netto oferty wraz z prawem opcji:**

.....

**słownie złotych:** .....

**Wysokość stawki podatku VAT** ..... %

**Cena brutto oferty wraz z prawem opcji:**

.....

**słownie złotych brutto:** .....

Zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w poniższej tabeli

Zakres podstawowy

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa netto (wartość wyrażona w PLN)	Wartość netto (ilość*cena jednostkowa netto) (wartość wyrażona w PLN)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (wartość wyrażona w PLN)
1.	Oprogramowanie wraz z wdrożeniem	1				
2.	Licencje specjalistyczne	30				
3.	Licencje powszechne	75				
4.	Konfiguracja systemu oraz uruchomienie	1				
5.	Usługa szkoleniowa Train-The-Trainers	1				
6.	Konsultacje biznesowe	40 godzin				
7.	Usługa aktualizacji oprogramowania	12 miesięcy				
			suma			

Zakres opcjonalny

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa netto (wartość wyrażona w PLN)	Wartość netto (ilość*cena jednostkowa netto) (wartość wyrażona w PLN)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (wartość wyrażona w PLN)
1.	Licencje specjalistyczne	40				
2.	Licencje powszechne	60				
3.	Usługa aktualizacji oprogramowania	24 miesiące				
4.	Usługa szkolenia	8 dni				
5.	Konsultacje biznesowe	80 godzin				
			suma			

**Uwaga! Kryterium oceny ofert.**

Oferowane przez nas oprogramowanie **posiada / nie posiada\*** możliwość wyświetlenia ścieżki krytycznej w widoku Wykres Gantta.

Oferowane przez nas oprogramowanie **daje / nie daje†** możliwość łączenia zadań w projekcie w minimum trzech relacjach (start – start, start – zakończenie, zakończenie - zakończenie).

**Oświadczamy, że:**

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
4. Akceptujemy wzór umowy, warunki płatności, okres gwarancji oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego w SIWZ i załącznikach .
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

\* Niepotrzebne skreślić. W przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, iż system nie posiada możliwości wyświetlenia ścieżki krytycznej w widoku Wykres Gantta.

† Niepotrzebne skreślić. W przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, iż system nie daje możliwości łączenia zadań w projekcie w minimum trzech relacjach (start – start, start – zakończenie, zakończenie - zakończenie).

6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie<sup>4</sup>

.....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om),.....

(podać firmę podwykonawcy)

7. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...

8. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>‡</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>§</sup>.

9. **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a, i przyjmuję do wiadomości, że moje dane imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej będą przetwarzane w celu związanym z niniejszym postępowaniem.**

10. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

11. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:

- a. ....
- b. ....
- c. ....
- d. ....

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

*Pouczenie o odpowiedzialności karnej*

*Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):*

**„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji**

<sup>‡</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>§</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”



**Załącznik nr 3**

**Nazwa Wykonawcy, w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

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

**OŚWIADCZENIE \***

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup licencji, konfiguracja ęi wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji (oznaczenie sprawy 36/20/PN/N)

Niniejszym oświadczam(-my), iż

1. spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu na wskazane w pkt 5.2. SIWZ
2. nie podlegam(-my) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 pkt 1 uPzp;

lub<sup>†</sup>

oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... uPzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 uPzp) Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 uPzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

---

**\* POUCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ:**

Art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2016 r. poz. 1137, z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

<sup>†</sup> Niepotrzebne skreślić.

3. Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....  
.....

.....  
*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

.....  
*data, podpis i pieczęć imienna, jeśli Wykonawca lub osoba(-y)  
uprawniona(-e) do występowania w imieniu Wykonawcy się nią  
posługuje lub w przypadku jej braku czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby (osób) uprawnionej(-ych) do występowania w imieniu  
Wykonawcy*

**Załącznik Nr 4 do SIWZ**

*Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:*

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

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **zakup licencji, konfigurację i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji (oznaczenie sprawy 36/20/PN/N)**

**WYKAZ OSÓB**

W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu o którym mowa w pkt 5.2.2. SIWZ oraz przyznania punktów w ramach kryterium oceny ofert, należy wskazać osobę pełniącą rolę kierownika wdrożenia w trakcie realizacji zamówienia.

Lp.	Imię i nazwisko	Rola w projekcie	Liczba wdrożeń oferowanego systemu bez względu na wersję	Liczba miesięcy doświadczenia w świadczeniu lub koordynowaniu usług helpdesk dla oferowanego systemu bez względu na wersję	Liczba przeprowadzonych szkoleń z użytkownika oferowanego systemu bez względu na wersję	Podstawa dysponowania (zasób własny/ zasób innego podmiotu)
1		Kierownik wdrożenia				

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis, imię i nazwisko  
lub podpis na pieczęci imiennej

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

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

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup licencji, konfigurację i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji (oznaczenie sprawy 36/20/PN/N)

**WYKAZ DOSTAW**

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 5.2.1.1 SIWZ w okresie ostatnich 3 (trzech) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, należy wpisać usługi zrealizowane w tym okresie.

L.p.	Nazwa Zamawiającego	Wartość dostawy brutto	Okres realizacji wdrożenia	Liczba użytkowników systemu
1.				
2.				

.....  
miejsce, data

.....  
podpis, imię i nazwisko



lub podpis na pieczęci imiennej

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:**

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

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **zakup licencji, konfigurację i wdrożenie systemu do zarządzania projektami i portfelami projektów oraz ich wpływem na Strategię Organizacji (oznaczenie sprawy 36/20/PN/N)**

**OŚWIADCZENIE <sup>‡</sup>**

**w zakresie określonym w art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwanej dalej „uPzp”**

Niniejszym oświadczam(-my), iż <sup>2</sup>:

- nie należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp
- należę(-my) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 uPzp i w załączeniu **przedstawiam dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

.....  
*data, podpis, imię i nazwisko lub podpis na pieczęci imiennej*

<sup>‡</sup> Pouczenie o odpowiedzialności karnej

Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„*Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.*”

<sup>2</sup> Należy zakreślić odpowiedni kwadrat