

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:281765-2012:TEXT:PL:HTML>

**PL-Jaworzno: Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia  
2012/S 170-281765**

**Ogłoszenie o zamówieniu – zamówienia sektorowe**

**Usługi**

Dyrektywa 2004/17/WE

**Sekcja I: Podmiot zamawiający**

**I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe**

Południowy Koncern Węglowy S.A.  
ul. Grunwaldzka 37  
Punkt kontaktowy: Wydział Zamówień Publicznych  
Osoba do kontaktów: Andrzej Pająk  
43-600 Jaworzno  
POLSKA  
Tel.: +48 326185431  
E-mail: [andrzej.pajak@pkwsa.pl](mailto:andrzej.pajak@pkwsa.pl)  
Faks: +48 326150862

**Adresy internetowe:**

Ogólny adres podmiotu zamawiającego: [www.pkwsa.pl](http://www.pkwsa.pl)  
Adres profilu nabywcy: <http://www.pkwsa.pl>  
Dostęp elektroniczny do informacji: <http://www.pkwsa.pl>

**Więcej informacji można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres:** Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

**I.2) Główny przedmiot lub przedmioty działalności**

Poszukiwanie i wydobywanie węgla i innych paliw stałych

**I.3) Udzielenie zamówienia w imieniu innych podmiotów zamawiających**

Podmiot zamawiający dokonuje zakupu w imieniu innych podmiotów zamawiających: nie

**Sekcja II: Przedmiot zamówienia**

**II.1) Opis**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez podmiot zamawiający:**

Obsługa informatyczna na zasadzie outsourcingu systemu informatycznego SAP wraz z infrastrukturą sprzętową, eksploatowanego w Południowym Koncernie Węglowym S.A., wspomagającego procesy związane ze sprzedażą węgla.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług**

Usługi

Kategoria usług: nr 7: Usługi komputerowe i usługi z nimi związane

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług:  
Południowy Koncern Węglowy S.A. Zakład Górniczy Sobieski w Jaworznie i Zakład Górniczy Janina w Libiążu.

Kod NUTS

**II.1.3) Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

**II.1.4) Informacje na temat umowy ramowej**

**II.1.5) Krótki opis zamówienia lub zakupu:**

Definicje.

Określenia użyte w opisie będą miały następujące znaczenia:

1. „System SAP” – system SAP ERP oparty na platformie technologicznej SAP NetWeaver, z rozszerzeniami, infrastrukturą sprzętową, systemami operacyjnymi, systemami zarządzania bazami danych i kopii zapasowych, aplikacjami do sterowania terminali wagowych, konwerterów, drukarek fiskalnych, elektronicznych tablic informacyjnych, obiegu dokumentów, wysyłania SMS'ów, współpracy z dealerami, oprogramowaniem narzędziowym, wspierający procesy związane ze sprzedażą węgla i eksploatowany w Południowym Koncernie Węglowym S.A.. W Systemie SAP wydzielone są: System Produktywny, System Testowy i System Rozwojowy. System SAP połączony jest z infrastrukturą kopalń (terminale wagowe, drukarki fiskalne, konwertery, tablice informacyjne);
2. „System Produktywny” – Systemu SAP wraz z niezbędną parametryzacją i modyfikacjami, bazą danych, wprowadzonymi i przetwarzanymi danymi, działający w czasie rzeczywistym, wykorzystywany do działalności operacyjnej przedsiębiorstwa, za działanie którego odpowiada Wykonawca;
3. „Struktura Użytkowników Systemu” – zdefiniowane role i uprawnienia dla administratorów i użytkowników końcowych;
4. „Siła Wyższa” – wszelkie nieprzewidziane, niezależne od stron okoliczności o nadzwyczajnym charakterze uniemożliwiające wykonanie w całości lub części postanowień umowy, które powstały po zawarciu umowy;
5. „Awaria Systemu Produktywnego” – zatrzymanie lub poważne zakłócenie pracy Systemu Produktywnego, w szczególności polegające na niemożności realizacji jednej z jego funkcji. Nie istnieje obejście lub jego zastosowanie wymaga nakładów nieuzasadnionych z ekonomicznego punktu widzenia. Za Awarię uważane jest również jednoczesne wystąpienie szeregu Wad będących Błędami lub Usterkami w przypadku, gdy można wykazać, że występujące jednocześnie Wady mają ten sam skutek, co opisane powyżej Awarie. Awariami mogą być na przykład częste, nieprzewidywalne lub nieuniknione zatrzymania lub zakłócenia pracy Systemu Produktywnego, poważne uszkodzenia bazy danych oraz zasobu danych bądź też nieuzasadniona konieczność dodatkowego ręcznego przetwarzania danych, przerwy w działaniu całego Systemu Produktywnego;
6. „Błąd Systemu Produktywnego” – zakłócenie pracy Systemu Produktywnego, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej z funkcji Systemu Produktywnego. Istnieje obejście danego Błędu. Wystąpienie Błędu wiąże się z koniecznością znacznych dodatkowych nakładów pracy, w porównaniu z Systemem Produktywnym wolnym od Wad, nie uniemożliwiając jednak funkcjonowania całego Systemu Produktywnego (lub jego poszczególnych, wyraźnie określonych w Dokumentacji elementów) w sposób opisany dla Awarii. Błędami mogą być na przykład działanie systemu niezgodne z dostarczoną dokumentacją, wyniki obliczeń niezgodne z opisanymi algorytmami, błędna wizualizacja danych (wyświetlane dane niezgodne z zawartością bazy danych);
7. „Usterka Systemu Produktywnego” – zakłócenie pracy Systemu Produktywnego mogące mieć wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nie ograniczające zdolności operacyjnych Systemu Produktywnego w obrębie obsługi i wspomaganie procesów biznesowych. Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od specyfikacji

technicznych Systemu Produktywnego, które nie mają istotnego wpływu na jego zastosowanie, funkcjonowanie lub utrzymanie i jego dalszy rozwój, nie będące Awariami, ani Błędami. Usterkami mogą być na przykład błędy w prezentacji graficznej, błędy ortograficzne, semantyczne i składniowe, bądź też drobne niedokładności w ramach Systemu Produktywnego, które nie rodzą konieczności znacznych dodatkowych nakładów pracy ze strony Zamawiającego w ramach jego bieżącej działalności gospodarczej.

Zakres.

Obsługa informatyczna na zasadzie outsourcingu Systemu SAP, wspierającego procesy związane ze sprzedażą węgla i eksploatowanego w Południowym Koncernie Węglowym S.A., na którą składają się wsparcie użytkowników, dostosowywanie Systemu SAP do potrzeb biznesowych, serwis i administracja.

1. W ramach opłaty ryczałtowej.

1.1. Wsparcie użytkowników i rozwój oprogramowania.

1.1.1 Wsparcie użytkowników i administratorów Zamawiającego:

1.1.1.1 udzielanie wyjaśnień dotyczących funkcjonalności Systemu SAP (na żądanie w formie pisemnej),

1.1.1.2 udzielanie wyjaśnień dotyczących konfiguracji Systemu SAP (na żądanie w formie pisemnej)

użytkownikom kluczowym i administratorom Zamawiającego.

1.1.2 Rozwój Systemu SAP:

1.1.2.1 dostosowywanie Systemu SAP do wymagań prawa i instytucji prawo reprezentujących w zakresie dziedzinowym funkcjonowania aplikacji (prowadzenie rejestru wykonania takich czynności), pod warunkiem, że dotyczą procesów wspieranych przez ten system,

1.1.2.2 usuwanie wad i luk w zabezpieczeniach Systemu SAP (zapisywanie w rejestrze zgłoszeń serwisowych wykonania takich czynności).

1.1.3 Współpraca z administratorami Zamawiającego:

1.1.3.1 udzielanie informacji i wyjaśnień,

1.1.3.2 wsparcie przy rozwiązywaniu problemów z Systemem SAP,

1.1.3.3 przekazywanie dokumentacji Systemu SAP.

1.2. Serwis i administracja Systemu SAP.

1.2.1 Administracja Systemu SAP obejmuje:

1.2.1.1 SAP ERP wraz z jego rozszerzeniami,

1.2.1.2 platformę integracyjną SAP NetWeaver wraz z jej rozszerzeniami,

1.2.1.3 systemy zarządzania bazą danych,

1.2.1.4 systemy operacyjne,

1.2.1.5 aplikacje do zarządzania terminalami wagowych, drukarek fiskalnych, konwerterów, tablic świetlnych, wysyłania SMS'ów, obiegu dokumentów,

1.2.1.6 oprogramowanie narzędziowe, w tym system kopii zapasowych,

1.2.1.7 infrastrukturę sprzętową.

1.2.2 Administracja Systemu SAP polegająca na zarządzaniu (obsługa):

1.2.2.1 użytkownikami i uprawnieniami nadanymi na podstawie „Karty – upoważnienia użytkownika systemu informatycznego”,

1.2.2.2 konfiguracją sprzętową i programową,

1.2.2.3 podłączanie do Systemu SAP nowych elementów infrastruktury kopalń w zakresie terminali wagowych, drukarek fiskalnych i konwerterów, pod warunkiem, że są tego samego rodzaju jak obecnie eksploatowane i podłączone do Systemu (na dzień podpisania Umowy),

1.2.2.4 incydemem,

1.2.2.5 zdarzeniami (rejestr zdarzeń),

1.2.2.6 problemami,

- 1.2.2.7 eksploatacją,
  - 1.2.2.8 bezpieczeństwem danych,
  - 1.2.2.9 zapewnienie funkcjonowania interfejsów wymiany danych.
  - 1.2.3 Nadzór nad istniejącymi interfejsami z systemami zewnętrznymi:
    - 1.2.3.1 obsługa interfejsów,
    - 1.2.3.2 optymalizacja interfejsów.
  - 1.2.4 Prowadzenie centrum usług serwisowych:
    - 1.2.4.1 przyjmowanie zgłoszeń awarii, błędów, usterek i wsparcia za pośrednictwem jednego centrum zgłoszeń serwisowych i obsługi użytkownika, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
    - 1.2.4.2 prowadzenie rejestracji zgłoszeń związanych z awariami, błędami, usterkami i wsparciem (dane teleadresowe zgłaszającego, data i godzina zgłoszenia, przebieg czynności związanych z ich usunięciem, datę i godzinę usunięcia i powiadomienia zgłaszającego),
    - 1.2.4.3 zapewnienie możliwości logowania się do niego w celu monitorowania obsługi zgłoszeń, w tym wykonywania i drukowania raportów, przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego.
  - 1.2.5 Odtwarzanie Systemu SAP w przypadku:
    - 1.2.5.1 awarii,
    - 1.2.5.2 wymiany sprzętu, wersji systemu operacyjnego lub bazy danych z powodów:
      - 1.2.5.2.1 gwarancyjnych,
      - 1.2.5.2.2 technologicznych,
      - 1.2.5.2.3 zapewnienia bezpieczeństwa,
      - 1.2.5.2.4 zaleceniami producentów oprogramowania.
- W powyższych przypadkach czas niedostępności systemu będzie przedmiotem odrębnych ustaleń pomiędzy Stronami.
- 1.2.6 Diagnostyka prewencyjna i identyfikacja potencjalnych zagrożeń.
  - 1.2.7 Zapewnienie dostępności Systemu SAP:
    - 1.2.7.1 w sposób ciągły 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
    - 1.2.7.2 możliwa jedna jednodniowa planowa i uzgodniona z Zamawiającym przerwa w działaniu na miesiąc w dniach, w których Zamawiający nie prowadzi sprzedaży.
  - 1.2.8 Zapewnienie wydajnej pracy Systemu Produktywnego:
    - 1.2.8.1 optymalizacja konfiguracji sprzętu, baz danych systemów operacyjnych dla zapewnienia średniego czasu odpowiedzi dla zadań dialogowych (wykazywanego w co tygodniowych raportach EarlyWatch Alert) na poziomie nie wyższym niż referencja (1 200 ms),
    - 1.2.8.2 aktualizacja oprogramowania (service pack).
  - 1.2.9 W ramach świadczonych usług Wykonawca:
    - 1.2.9.1 będzie serwisował System SAP w miejscu jego instalacji,
    - 1.2.9.2 zapewni łącze o przepustowości umożliwiającej zdalne przeprowadzenie prac administracyjnych.
- Dostęp zdalny do zasobów sieciowych Zamawiającego realizowany będzie przy użyciu mechanizmów kryptograficznych gwarantujących bezpieczeństwo transmitowanych danych.
- 1.2.10 Warunki obsługi zgłoszeń awarii, błędów, usterek i wsparcia:
    - 1.2.10.1 przyjmowanie zgłoszeń za pośrednictwem jednego centrum zgłoszeń serwisowych i obsługi użytkownika, 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
    - 1.2.10.2 czas potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie dłuższy niż 1 godzina,
    - 1.2.10.3 czas usunięcia Awarii Systemu Produktywnego:
      - 1.2.10.3.1 czas przywrócenia pracy Systemu Produktywnego, od zgłoszenia awarii, z pełną funkcjonalnością i minimum 60 % wydajnością nie dłuższy niż 4 godziny,

- 1.2.10.3.2 gwarantowany czas naprawy, od zgłoszenia awarii, nie dłuższy niż 48 godzin.
- 1.2.10.4 czas usunięcia Błędu Systemu Produktywnego nie dłuższy niż 2 dni robocze od zgłoszenia,
- 1.2.10.5 czas usunięcia Usterki Systemu Produktywnego nie dłuższy niż 5 dni roboczych od zgłoszenia,
- 1.2.10.6 w przypadku wystąpienia w ciągu doby kilku awarii Systemu Produktywnego, do czasu usunięcia awarii wlicza się czas pomiędzy nimi, jeżeli przerwa pomiędzy tymi wystąpieniami jest krótsza od 5 godzin.
- 1.2.10.7 czas do rozpoczęcia udzielania wsparcia: w dni robocze, w godzinach 6:00–22:00, niezwłocznie i nie dłuższy niż 2 dni robocze,
- 1.2.10.8 czas usunięcia wady Systemu Testowego i Systemu Rozwojowego nie dłuższy niż 10 dni roboczych od zgłoszenia
- 1.2.10.9 priorytet obsługi zgłoszeń jest następujący:
- awaria,
  - błąd,
  - usterka,
  - zmiana konfiguracji,
  - pytanie.
- 1.2.11 Zapewnienie bezpieczeństwa danych:
- 1.2.11.1 sporządzanie kopii bezpieczeństwa danych w zakresie i z częstotliwością umożliwiającą przywrócenie funkcjonowania systemu bez utraty danych (prowadzenie rejestru wykonanych kopii bezpieczeństwa),
- 1.2.11.2 przygotowanie i nadzorowanie realizacji usług proaktywnych (EarlyWatch Alert) monitorujących potencjalne zagrożenia pracy Systemu Produktywnego,
- 1.2.11.3 ochrona Systemu SAP przed nieuprawnionym dostępem.
- 1.3. Dokumentowanie realizacji prac zgodnie z ust. 3.
2. W ramach opłaty za roboczogodzinę.
- 2.1. Współpraca z Zamawiającym oraz innymi Wykonawcami w zakresie tworzenia połączeń (wystawianie danych do innych systemów i odbiór danych z innych systemów) programowych (interfejsów plikowych, interfejsów na poziomie bazy danych, Web Services) z systemami zewnętrznymi, innymi niż wymienione w punkcie 1.2.3 – wymiana danych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 2.2. W przypadku zlecenia przez Zamawiającego rozbudowy Systemu SAP firmie trzeciej, współpraca w zakresie administracji, serwisu i udostępniania dokumentacji obejmującej przedmiot rozbudowy.
- 2.3. Szkolenia stanowiskowe użytkowników w zakresie aplikacji (udokumentowane protokołami z przeprowadzenia szkoleń zawierającymi, co najmniej poniższe dane: data, temat, czas trwania szkolenia, prowadzący, uczestnicy).
- 2.4. Podłączanie do Systemu SAP nowych elementów infrastruktury kopalń (terminale wagowe, drukarki fiskalne, konwertery), innych niż wymienione w punkcie 1.2.2.3.
- 2.5. Modyfikacja i rozwój Systemu SAP o nowe funkcjonalności i rozwiązania (tak oprogramowanie jak i infrastruktura sprzętowa), wynikające ze specyficznych zmiennych potrzeb Zamawiającego, niewymienione w zakresie opłaty ryczałtowej.
- 2.6. Powyższe prace będą realizowane na podstawie odrębnych zamówień po dostarczeniu przez Wykonawcę wyceny (oferty) i jej akceptacji przez Zamawiającego.
3. Dokumentowanie realizowanych prac.
- 3.1. Dostawca oprogramowania będzie tworzył dokumentację Systemu Produktywnego w całym zakresie, a Testowego i Rozwojowego w zakresie technicznym, zgodnie z wytycznymi przez Zamawiającego standardami. Przez standard dokumentacji należy rozumieć spójny sposób dokumentowania:
- 3.1.1 kodu aplikacji, kodu modyfikacji wykonanych w czasie realizacji Umowy:
- 3.1.1.1 opis utworzonych w czasie realizacji umowy nowych funkcji i procedur na poziomie kodu źródłowego,

- 3.1.1.2 dokumentacja opisująca strukturę aplikacji z referencjami do kodu źródłowego;
  - 3.1.2 schematu powiązań z innymi aplikacjami, diagramu przepływu danych i dokumentów oraz struktury danych i dokumentów;
  - 3.1.3 funkcjonalności aplikacji (dokumentacja dla administratorów i użytkowników):
    - 3.1.3.1 opis konfiguracji wszystkich wariantów z prezentacją przykładów konfiguracji domyślnych (standardowych),
    - 3.1.3.2 opis funkcjonalności użytkowej z uwzględnieniem przypadków użycia funkcjonalności,
    - 3.1.3.3 forma tworzonej dokumentacji pozwala na sprawne i szybkie przeszkolenie nowych administratorów i użytkowników;
  - 3.1.4 konfiguracji sprzętu:
    - 3.1.4.1 specyfikacja sprzętu (parametry techniczne, zastosowanie),
    - 3.1.4.2 opis struktury powiązań (schemat graficzny),
    - 3.1.4.3 pliki konfiguracyjne urządzeń;
  - 3.1.5 konfiguracji systemów operacyjnych:
    - 3.1.5.1 informacje o strukturze dostępowej do systemu,
    - 3.1.5.2 szczegółowe wymagania konfiguracyjne (inne niż domyślne) wymagane przez aplikacje pracujące w systemie;
  - 3.1.6 konfiguracji systemów zarządzania bazami danych:
    - 3.1.6.1 szczegółowa konfiguracja platformy bazodanowej,
    - 3.1.6.2 struktura dostępu do platformy bazodanowej,
    - 3.1.6.3 struktura tabel w systemie bazodanowym (lub wskazanie miejsca w którym jest dostępna dla Zamawiającego);
  - 3.1.7 ról i uprawnień użytkowników i administratorów:
    - 3.1.7.1 dokumentacja ról,
    - 3.1.7.2 przyporządkowanie użytkowników do ról w systemie,
    - 3.1.7.3 instrukcje stanowiskowe;
  - 3.1.8 czasu wykonania czynność;
  - 3.1.9 osoby odpowiedzialnej za wykonanie czynności;
  - 3.1.10 osoby zatwierdzającej wykonanie czynności;
  - 3.1.11 osoby zlecającej wykonanie czynności;
  - 3.1.12 projektów funkcjonalnych i technicznych modyfikacji systemu;
  - 3.1.13 skryptów systemów operacyjnych i baz danych wraz z opisem ich działania i lokalizacją;
  - 3.1.14 parametrów plików baz danych pozwalających jednoznacznie określić ich lokalizację okres, którego dotyczy plik, przeznaczenie, powiązania z aplikacją, której dotyczy plik bazy danych;
  - 3.1.15 projektów funkcjonalnych i technicznych interfejsów;
  - 3.1.16 sporządzania instrukcji obsługi i administracji systemów, modyfikacji i interfejsów;
  - 3.1.17 prowadzenia rejestru zagadnień serwisowych.
- 3.2. Obowiązki informacyjne w stosunku do Zamawiającego:
- 3.2.1 prowadzenie i przekazywanie zamawiającemu kompletnej dokumentacji konfiguracji systemów operacyjnych,
  - 3.2.2 prowadzenie i przekazywanie zamawiającemu kompletnej dokumentacji konfiguracji systemów zarządzania bazami danych,
  - 3.2.3 prowadzenie i przekazywanie zamawiającemu kompletnej dokumentacji kodu aplikacji i jej modyfikacji,
  - 3.2.4 prowadzenie i przekazywanie zamawiającemu kompletnej dokumentacji konfiguracji sieci i infrastruktury sieciowej (wchodzącej w skład Systemu Produktywnego),

3.2.5 prowadzenie i przekazywanie zamawiającemu kompletnej dokumentacji konfiguracji interfejsów i struktury przetwarzanych danych,

3.2.6 prowadzenie rejestru zgłoszeń serwisowych,

3.2.7 prowadzenie harmonogramu zadań serwisowych i kopii bezpieczeństwa,

3.2.8 prowadzenie kompletnej dokumentacji użytkowników i ich uprawnień – raport struktury ról i uprawnień użytkowników od strony systemów operacyjnych, baz danych i aplikacji.

3.2.9 uaktualniona na dzień przekazania dokumentacja, będzie udostępniana w formie elektronicznej, w formacie MS Word, w ciągu 10 dni roboczych na każde żądanie Zamawiającego,

3.2.10 dokumentacja będzie aktualizowana na bieżąco z uwzględnieniem atrybutów: wersja, autor, osoba modyfikująca, a jej uzupełnienia będą przekazywane Zamawiającemu:

3.2.10.1 w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia zdarzenia będącego przyczyną aktualizacji wykonywanej na odrębne zamówienie,

3.2.10.2 co dwa miesiące, licząc od dnia zawarcia umowy, dla pozostałych zmian,

3.2.10.3 na 10 dni roboczych przed zakończeniem realizacji umowy.

3.3. Wszystkie zmiany w konfiguracji będą dokonywane po uprzednim zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego. Dokumentacja utworzona przez dostawcę będzie weryfikowana przez Zamawiającego.

4. Wymagania ogólne.

4.1. Zasady realizacji prac przez Wykonawcę w ramach rozwoju i modyfikacji Systemu SAP, zleczanych przez Zamawiającego.

4.1.1 Wszystkie zadania tj. rozwój funkcjonalności, rozwój aplikacji, rozbudowa infrastruktury sprzętowej, tworzenie nowych dokumentów będą realizowane w oparciu o zamówienia Zamawiającego i będzie miało charakter projektowy realizowany we współpracy z Zamawiającym. Projekt będzie obejmował:

4.1.1.1 powołanie zespołu projektowego oraz określenie odpowiedzialności,

4.1.1.2 wyspecyfikowanie potrzeb z uwzględnieniem uzasadnienia biznesowego planowanych prac,

4.1.1.3 ustalenie i przekazanie do Zamawiającego budżetu i harmonogramu prac,

4.1.1.4 realizację prac przez zespół projektowy,

4.1.1.5 tworzenie dokumentacji rozwiązania zgodnie z ustalonym z Zamawiającym standardem,

4.1.1.6 odbiór przez Zamawiającego rozwiązania oraz dokumentacji.

4.1.2 Zamawiający wyraża zgodę na realizację określonego zakresu zadania przez Podwykonawcę. Zadania zlecone Wykonawcy przez Zamawiającego mogą być podzlecane pod warunkiem zapewnienia przez Wykonawcę prawidłowego wykonania usługi przez Podwykonawcę zgodnie z przyjętym zakresem. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonane przez Podwykonawcę usługi jak za własne działania.

4.2. Wymagane standardy w zakresie outsourcingu usług administracyjnych oraz usług wsparcia merytorycznego.

4.2.1 Wykonawca powinien przestrzegać standardów bezpieczeństwa. W ramach powyższych standardów powinny być zapewnione:

4.2.1.1 kontrola dostępu do informacji,

4.2.1.2 zabezpieczenia na poziomie organizacyjnym,

4.2.1.3 zarządzanie działaniem urządzeń informatycznych,

4.2.1.4 przestrzeganie obowiązujących procedur i przepisów prawa,

4.2.1.5 zarządzanie ciągłością działania,

4.2.1.6 utrzymywanie systemów informatycznych,

4.2.1.7 znajomość uregulowań prawnych dotyczących wymaganych działań zapewniających bezpieczeństwo informacji.

4.2.2 W zakresie outsourcingu usług administracyjnych działalność Wykonawcy powinna zapewnić:

- 4.2.2.1 zarządzanie ciągłością działania oraz zapewnienie dostępności usług,
- 4.2.2.2 zarządzanie procesem świadczenia usług,
- 4.2.2.3 zarządzanie pojemnością i wydajnością,
- 4.2.2.4 zarządzanie bezpieczeństwem informacji,
- 4.2.2.5 zarządzanie współpracą z użytkownikami,
- 4.2.2.6 zarządzanie konfiguracją.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

72000000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Informacje o częściach zamówienia**

To zamówienie podzielone jest na części: nie

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**

Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

Powyżej 400 000 EUR.

II.2.2) **Informacje o opcjach**

Opcje: nie

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**

Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**

**Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym**

III.1) **Warunki dotyczące zamówienia**

III.1.1) **Wymagane wadia i gwarancje:**

1. Wadium.

Wykonawca składający ofertę jest obowiązany przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości: 50 000,00 PLN. Szczegółowe informacje zostaną zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przekazanej Wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania oferty.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą wniesienia przed zawarciem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 8 % ceny oferty brutto.

Szczegółowe informacje zostaną zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przekazanej Wykonawcom wraz z zaproszeniem do składania oferty.

III.1.2) **Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:**

1. Termin płatności faktur z tytułu realizacji umowy wynosi 60 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.

2. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

III.1.3) **Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Grupa Wykonawców ubiegająca się o udzielenie zamówienia musi przyjąć formę prawną określoną w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.



Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, przed zawarciem umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia Zamawiający żąda przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

III.1.4) **Inne szczególne warunki:**

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) **Warunki udziału**

III.2.1) **Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: A. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 pkt. 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca dołączy do wniosku do dopuszczenia do udziału w postępowaniu:

1. oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
3. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych;
4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
5. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłatami składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
6. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
7. aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

B. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, z tym,

że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

C. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:

1. sekcji III.2.1.A. pkt 3, 4, 5, 7 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

2. w sekcji III.2.1.A. pkt 6. składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

D. Dokumenty, o których mowa w sekcji III.2.1.C ust. 1 lit. a) i c) oraz w ust. 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu. Dokument, o którym mowa w sekcji III.2.1.C ust. 1 lit. b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

E. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w sekcji III.2.1.C. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis sekcji III.2.1.D stosuje się odpowiednio. Powyższy dokument (oświadczenie) musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

### III.2.2) **Zdolność ekonomiczna i finansowa**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej, jeżeli:

1. Wykonawca wykaże się osiągnięciem przychodu z ostatnich 3 lat obrotowych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres, w wysokości nie mniejszej niż 10 000 000,00 PLN.

Przychód należy liczyć z pozycji A Rachunku zysków i strat – wersja kalkulacyjna lub z sumy pozycji A.I i A.IV – wersja porównawcza.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Rachunek zysków i strat wraz z opinią z badania przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości (o ile ww. część sprawozdania finansowego podlega badaniu) potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w ust. 1.

W przypadku Wykonawców nie zobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego – inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności potwierdzające spełnienie warunku udziału w postępowaniu określonego w ust. 1.

W przypadku niewystępowania obowiązku badania sprawozdania finansowego przez biegłego rewidenta, Zamawiający wymaga od Wykonawcy złożenia stosownego oświadczenia.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku;

2. Wykonawca wykaże się posiadaniem ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż: 2 000 000,00 PLN, oraz złoży oświadczenie, że będzie ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż: 2 000 000,00 PLN przez cały okres realizacji umowy.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

2a) opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

2b) oświadczenie Wykonawcy, że przez cały okres realizacji umowy będzie posiadał aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę nie mniejszą niż: 2 000 000,00 PLN.

W przypadku, gdy załączona do oferty polisa OC będzie traciła ważność po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a przed dniem zawarcia umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kserokopię aktualnej polisy przed zawarciem umowy, najpóźniej w dniu zawarcia umowy – pod rygorem utraty wadium za uchylenie się od zawarcia umowy.

Ewentualne polisy na kolejne okresy Wykonawca dostarczy najpóźniej w ostatnim dniu obowiązywania poprzedniej polisy – pod rygorem zastosowania przez Zamawiającego kar umownych. (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

### III.2.3) **Kwalifikacje techniczne**

Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełniania wymogów: Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jeżeli:

1. Wykonawca wykonuje lub wykonał, w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dla co najmniej jednej firmy, przez okres minimum 12 miesięcy (zachowując ciągłość realizacji), o wartości rocznej minimum 600 000,00 PLN netto (usługi Wykonawcy bez wliczonego serwisu SAP Support i support'u producenta sprzętu), na zasadzie outsourcingu, dla co najmniej 400 użytkowników, usługi serwisu i administrowania systemami informatycznymi SAP ERP opartymi na platformie technologicznej SAP NetWeaver, w zakresie łącznie:

1.1. infrastruktury sprzętowej,

1.2. systemów operacyjnych,

1.3. baz danych,

1.4. aplikacji, w tym ich bieżące dostosowanie do potrzeb użytkowników,

1.5. dla platform SAP NetWeaver co najmniej zawierające:

1.5.1. portal korporacyjny EP,

1.5.2. szynę integracyjną PI,

1.5.3. hurtownię danych BW.

Spełnienie wymagań określonych w punkcie 1. jest obligatoryjne.

Punkty dodatkowe uzyskuje Wykonawca, który powyższe usługi:

- wykonywał w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku do dopuszczenia do udziału w postępowaniu przez okres minimum 6 miesięcy (stanowiący część okresu 12 miesięcznego określonego w warunku obligatoryjnym, zachowując ciągłość realizacji),
- wykonywał lub wykonuje w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania wniosku do dopuszczenia do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie dla więcej niż jednej firmy.

Punkty dodatkowe w ramach powyższego warunku będą przyznawane w sposób następujący:

- Wykonawca, który wykonywał lub wykonuje powyższe usługi w okresie 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przez okres minimum 6 miesięcy (stanowiący część okresu 12 miesięcznego określonego w warunku obligatoryjnym, zachowując ciągłość realizacji) otrzyma 2 punkty,
- Wykonawca, który wykonywał lub wykonuje powyższe usługi w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie dla 2 firm otrzyma 2 punkty, dla trzech firm otrzyma 4 punkty, dla czterech firm i więcej otrzyma 6 punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca w ramach powyższego warunku wynosi 8.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Wykaz usług spełniających warunki opisane w sekcji III.2.3) punkt 1.

Do wykazu dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wykazanych usług. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiące załącznik nr 2 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

2. Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które będą w nim uczestniczyć. Wykonawca przedstawi zespół konsultantów, z podziałem na:

2.1. konsultantów biznesowych oprogramowania SAP ERP i platformy NetWeaver, co najmniej jednego w ramach każdego z modułów:

- SD - Sprzedaż i dystrybucja,
- PP - Planowanie produkcji,
- QM - Zarządzanie jakością,
- MM - Zaopatrzenie i gospodarka magazynowa i materiałowa),
- BI - Business intelligence (w tym Hurtownia danych),
- FI - Finanse i księgowość,
- DMS – zarządzanie dokumentacją minimum 7 osób,

2.2. programistów rozszerzeń oprogramowania SAP ERP (ABAP) – minimum 3 osoby,

2.3. architektów i programistów środowiska SAP NetWeaver (Java) – minimum 3 osoby,

2.4. konsultantów SAP BASIS – minimum 2 osoby,

2.5. administratorów i inżynierów systemowych rozwiązań IBM w zakresie platformy sprzętowej IBM i systemu operacyjnego AIX w tym:

- serwerów IBM Power™ 550 Express,
- systemów dyskowych IBM System Storage™ DS5020,
- bibliotek taśmowych IBM System Storage™ TS3200 Express,
- przełączników IBM ® System Storage™ SAN24B-4 Fabric Switch Express, konsoli HMC,
- systemu operacyjnego IBM AIX V6,
- oprogramowanie klastrów niezawodnościowych IBM Power HA for AIX,
- bazy danych DB2,
- systemu backupu IBM Tivoli Storage Manager, minimum 2 osoby.

2.6. administratorów i inżynierów systemowych z doświadczeniem w podłączaniu i obsłudze do systemu informatycznego infrastruktury zewnętrznej m. in. w postaci drukarek fiskalnych, terminali wagowych, sterowników – minimum 2 osoby,

Wskazane osoby muszą posiadać doświadczenie związane z pracami objętymi przedmiotem zamówienia oraz uczestniczyły w przynajmniej jednym wdrożeniu systemu informatycznego w charakterze odpowiadającym proponowanej funkcji w projekcie.

Spełnienie wymagań określonych w punkcie 2. jest obligatoryjne.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Wykaz osób, którymi dysponuje Wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, zgodnie z wymaganiami opisanymi w sekcji III.2.3) punkt podpunkt 2. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

3. Wykonawca dysponuje infrastrukturą wraz z obsługą help desku (service desku) dla systemów SAP, świadcząca usługę dla co najmniej jednej firmy, dla minimum 400 użytkowników i spełnia co najmniej następujące wymagania łącznie:

- centralny punkt przyjmowania zgłoszeń,
- ewidencja zgłoszonych problemów i raportowanie,
- możliwość logowania się do niego w celu monitorowania obsługi zgłoszeń, w tym wykonywania i drukowania raportów, przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego,
- przyjmowanie zgłoszeń i ich obsługa 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu,
- zorganizowany zgodnie z zaleceniami powszechnie stosowanych najlepszych praktyk zarządzania usługami informatycznymi (IT Service Management),
- za pomocą ww. help desku Wykonawca będzie świadczył usługi w ramach zamówienia.

Spełnienie wymagań określonych w punkcie 3. jest obligatoryjne.

Punkty dodatkowe uzyskuje Wykonawca, który wykonuje usługę serwisu desku na warunkach określonych powyżej dla więcej niż jednej firmy. Za każdą kolejną firmę przyznane będą 2 punkty. Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca w ramach powyższego warunku wynosi 6.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Wykaz usług serwisu i administrowania systemami informatycznymi na zasadzie outsourcingu, zgodnie z wymaganiami opisanymi w sekcji III.2.3) punkt 3.

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

4. Wykonał, w okresie ostatnich 3 lat, przed upływem terminu składania wniosku do dopuszczenia do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jedno wdrożenie systemu ERP SAP opartego na platformie technologicznej SAP NetWeaver (rozumiane jako uruchomienie systemu i jego bieżąca eksploatacja), spełniające następujące warunki łącznie:

- zawierające co najmniej wsparcie procesów sprzedaży, pozostałych obszarów logistyki oraz finansów i księgowości,
- zawierające raportowanie oparte o hurtownię danych,
- realizowane w oparciu o opracowane procesy biznesowe,
- realizowane z zastosowaniem platformy integracyjnej i wykorzystujące m. in.:
- portal korporacyjny,

- serwer aplikacji webowych,
- szynę integracyjną,
- technologię Web Services,
- mechanizmy gwarantujące integralność, ochronę oraz poufność danych,
- bezpieczną komunikację pomiędzy komponentami klienta i serwera, jednokrotną autoryzację, autentykację, scentralizowana administracja użytkownikami,
- oparty na rolach dostęp do informacji i aplikacji,
- środowisko i narzędzia do budowy aplikacji kompozytowych.

Powyższe elementy powinny być wykorzystywane w bieżącej eksploatacji systemu.

- zawierające eksploatowane aplikacje kompozytowe, zbudowane przez Wykonawcę,
- wartości co najmniej 2 000 000,00 PLN netto każde (obejmuje cenę wdrożenia realizowanego przez Wykonawcę, bez licencji i infrastruktury sprzętowej),
- eksploatowany przez co najmniej 400 użytkowników.

Spełnienie wymagań określonych w punkcie 4. jest obligatoryjne.

Punkty dodatkowe uzyskuje Wykonawca, który wykonał wdrożenia, na warunkach określonych powyżej, w więcej niż jednej firmie. Za każde kolejne wdrożenie przyznane będą 2 punkty.

Maksymalna liczba punktów jaką może otrzymać Wykonawca w ramach powyższego warunku wynosi 6.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu Wykonawca załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Wykaz wdrożeń systemu ERP SAP opartego na platformie technologicznej SAP NetWeaver, zgodnie z wymaganiami opisanymi w sekcji III.2.3) punkt 4.

Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Dla zakwalifikowania Wykonawcy do udziału w postępowaniu, wymagane jest spełnienie wszystkich obligatoryjnych warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, ich potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

#### III.2.4) **Informacje o zamówieniach zastrzeżonych**

#### III.3) **Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi**

##### III.3.1) **Informacje dotyczące określonego zawodu**

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

##### III.3.2) **Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi**

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

#### **Sekcja IV: Procedura**

##### IV.1) **Rodzaj procedury**

###### IV.1.1) **Rodzaj procedury**

Negocjacyjna

Niektórzy kandydaci zostali już zakwalifikowani (w stosownych przypadkach w ramach niektórych rodzajów procedur negocjacyjnych): nie

**IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia**

**IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia**

Najniższa cena

**IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej**

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: tak

Proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej: 1. Zamawiający przewiduje zastosowanie aukcji elektronicznej do wyboru oferty najkorzystniejszej.

2. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

2.1. udział w aukcji może wziąć wyłącznie wykonawca, który złożył ofertę niepodlegającą odrzuceniu i został zaproszony do udziału w aukcji;

2.2. zaproszenie do udziału w aukcji jest wysyłane wyłącznie drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w ofercie pisemnej wykonawcy;

2.3. w celu wzięcia udziału w aukcji wykonawca musi dysponować bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz zapoznać się z „Regulaminem aukcji elektronicznej w zamówieniach publicznych Południowego Koncernu Węglowego S.A.” i informacjami zawartymi w zaproszeniu do udziału w aukcji;

2.4. w celu prawidłowego korzystania z systemu informatycznego wykonawca powinien dysponować komputerem spełniającym co najmniej następujące wymagania techniczne:

a) zainstalowana przeglądarka WWW Internet Explorer w wersji 7 lub wyższej (dla wersji 9 włączyć widok zgodności) lub Firefox w wersji 2 lub wyższej,

b) system operacyjny Windows XP, Windows Vista lub Windows 7 (wersje 32-bit).

Bardziej szczegółowe wymagania techniczne są dostępne na stronie internetowej zamawiającego: <http://eezp.pkwsa.pl/aukcje/> w zakładce „Wymagania”;

2.5. do Aukcji nie zostaną zaproszeni wykonawcy wykluczeni z postępowania oraz wykonawcy, których oferty pisemne zostały odrzucone;

2.6. w czasie aukcji uczestnik aukcji będzie się posługiwał wyłącznie swoim loginem i hasłem zawartym w zaproszeniu do udziału w aukcji;

2.7. organizator nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie przypisanego wykonawcy loginu i hasła osobom trzecim przez uczestnika aukcji lub z jego winy.

3. Kryteria oceny ofert, które będą stosowane w toku aukcji elektronicznej: cena brutto oferty (waga 100 %)

**IV.3) Informacje administracyjne**

**IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez podmiot zamawiający:**

40/2012/EEZP/AP

**IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**

nie

**IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych**

**IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

17.9.2012 - 12:00

**IV.3.5) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**

polski.

**IV.3.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**

**IV.3.7) Warunki otwarcia ofert**

## **Sekcja VI: Informacje uzupełniające**

### **VI.1) Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**

Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie

### **VI.2) Informacje o funduszach Unii Europejskiej**

Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: nie

### **VI.3) Informacje dodatkowe:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

A. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

B. posiadania wiedzy i doświadczenia;

C. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

D. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Pozostałe wymagania zamawiającego oraz dokumenty i oświadczenia, które należy złożyć w ofercie, celem potwierdzenia spełnienia tych wymagań.

1. Wymaga się, aby w wyznaczonym terminie Wykonawca złożył jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w formie pisemnej sporządzony w języku polskim (wg wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu określonego przez Zamawiającego). Należy wypełnić wszystkie pozycje formularza i złożyć podpisy przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy) wraz z kopią wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wykonanym z oryginału w wersji elektronicznej na płycie CD-ROM z możliwością odczytu w programach Microsoft Word i/lub Microsoft Excel i/lub Adobe Reader.

2. Wymaga się, aby Wykonawca, zapoznał się z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami prawnymi i normami w zakresie jakości, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w związku z wdrożoną u niego Zintegrowaną Polityką Jakości, Środowiska, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, w ramach aktualnie obowiązującej „Misji Południowego Koncernu Węglowego S.A.”, oraz zobowiązał się do ich przestrzegania podczas realizacji przedmiotu zamówienia (Polityka ZSZ i misja firmy określona w załączniku nr 6 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

Na potwierdzenie spełnienia powyższego wymogu Wykonawca załączy do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

Oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami prawnymi i normami w zakresie jakości, ochrony środowiska oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, w związku z wdrożoną u niego Zintegrowaną Polityką Jakości, Środowiska, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i gotowości ich przestrzegania (wzór oświadczenia przedstawiono w załączniku nr 7 do wzoru wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu).

Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

1. Dokumenty określone w sekcji III.2.1.A, B, C, D, E składa każdy uczestnik Konsorcjum lub grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Oświadczenia określone w sekcji III.2.1.A, B, C, D, E może składać pełnomocnik konsorcjum lub grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie albo odrębnie każdy uczestnik konsorcjum lub grupy wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Wymaga się, aby w przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, do oferty został załączony dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Dokumenty opisane w sekcji III.2.2) i w sekcji III.2.3) wykonawcy składają odpowiednio tak, aby wspólnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.



5. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa pełnomocnik grupy lub lider konsorcjum w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

6. Umowa zawarta z grupą wykonawców będzie zawierać zapis wskazujący, który uczestnik grupy wykonawców będzie wystawiał faktury z tytułu realizacji umowy.

Sposób oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oceniane będzie na podstawie dostarczonych wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału dokumentów i oświadczeń wg formuły: „spełnia” / „nie spełnia”.

2. Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli chociaż jeden z warunków udziału w postępowaniu nie zostanie spełniony.

Informacja dotycząca liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert wstępnych oraz sposobu kwalifikowania wykonawców do dalszego etapu postępowania.

Do udziału w postępowaniu zostanie zaproszonych maksymalnie 5 wykonawców nie podlegających wykluczeniu, którzy osiągną największą ilość punktów według punktacji opisanej w sekcji III.2.3. W przypadku tej samej ilości punktów, wyższą pozycję w rankingu uzyska Wykonawca, który wykazał osiągnięcie większego przychodu z ostatnich 3 lat obrotowych.

Sposób przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

1. Wzór wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jest zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego [www.pkwsa.pl](http://www.pkwsa.pl)

2. Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu musi być złożony z zachowaniem formy pisemnej w języku polskim pod rygorem nieważności.

3. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

4. W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu jako załącznik kopię jakiegoś dokumentu, kopia winna być poświadczona na każdej zapisanej stronie dokumentu klauzulą „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

5. Wymaga się, aby wszystkie strony wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami były spięte lub zszyte w sposób zabezpieczający przed zdekompletowaniem zawartości wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

6. Wymaga się, aby wszystkie strony wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zawierające jakiegokolwiek teksty, znaki czy rysunki, były ponumerowane kolejnymi numerami stron.

7. Do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy dołączyć wszystkie dokumenty, oświadczenia wymagane postanowieniami zawartymi w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu sektorowym oraz zestawić je w „SPISIE TREŚCI” zawierającym co najmniej: liczbę porządkową/nazwę dokumentu, oświadczenia/numer strony wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, na której dokument, oświadczenie się znajduje.

8. Wymaga się, aby wszystkie zapisane strony wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu były podpisane przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

9. Umocowanie do podpisania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu winno być dołączone do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, o ile nie wynika wprost z innych dokumentów załączonych do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

10. Wykonawca umieści wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w kopercie (koperta zewnętrzna) i opisze w następujący sposób: nazwa i adres Wykonawcy, nazwa i adres Zamawiającego oraz napis: „Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „Obsługę informatyczną na zasadzie outsourcingu systemu informatycznego SAP wraz z infrastrukturą sprzętową, eksploatowanego w Południowym

Koncernie Węglowym S.A., wspomagającego procesy związane ze sprzedażą węgla” - sprawa nr 40/2012/EEZP/AP”.

11. Wykonawca wydzieli z wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu dokumenty zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. Wydzieloną część poufną wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – tajemnica przedsiębiorstwa należy złożyć w nieprzezroczystej zaklejonej kopercie (koperta wewnętrzna) i opisać w następujący sposób: nazwa i adres Wykonawcy, nazwa i adres Zamawiającego oraz napis: "Część poufna wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu - tajemnica przedsiębiorstwa na „Obsługę informatyczną na zasadzie outsourcingu systemu informatycznego SAP wraz z infrastrukturą sprzętową, eksploatowanego w Południowym Koncernie Węglowym S.A., wspomagającego procesy związane ze sprzedażą węgla” - sprawa nr 40/2012/EEZP/AP” - Do wglądu tylko przez komisję przetargową!"

13. W przypadku braku wydzielenia z wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Części poufnej wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu – tajemnicy przedsiębiorstwa w powyższy sposób, Zamawiający uzna, że wszystkie dokumenty złożone w wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu są w pełni jawne.

14. Wszelkie korekty i poprawki treści wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu mogą być nanoszone jedynie przez przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie obok poprawnego czytelnego zapisu. Wymaga się, aby wszelkie korekty i poprawki były opatrzone datą jej dokonania oraz podpisami osób podpisujących wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy złożyć w Wydziale Zamówień Publicznych (budynek zarządu, II piętro, pok. nr 27).

Termin realizacji zamówienia: Przez okres 12 miesięcy. Przewidywany termin realizacji zamówienia od dnia 1.12.2012 r. do dnia 30.11.2013 r.

#### VI.4) **Procedury odwoławcze**

##### VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa  
POLSKA  
E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)  
Tel.: +48 224587801  
Adres internetowy: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)  
Faks: +48 224587800

##### VI.4.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Terminy na wniesienie odwołania regulują przepisy art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 02-676 Warszawa, ul. Postępu 17A w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

##### VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Krajowa Izba Odwoławcza  
ul. Postępu 17a  
02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: [odwolania@uzp.gov.pl](mailto:odwolania@uzp.gov.pl)

Tel.: +48 224587801

Adres internetowy: [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)

Faks: +48 224587800

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**  
31.8.2012