

**Instrukcja składania**  
**WNIOSKU O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU W NEGOCJACJACH Z OGŁOSZENIEM**  
**UDZIELANEGO PRZEZ NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA CENTRALA**

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Narodowy Fundusz Zdrowia Centrala (w skrócie NFZ) ,  
ul. Grójecka 186,  
02-390 Warszawa.

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie jest prowadzone w trybie negocjacji z ogłoszeniem, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą.

**3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest „**Usługa doradztwa eksperckiego w zakresie procedur operacyjnych, procedur bezpieczeństwa oraz planów BCP w obszarze IT**”.

Szczegółową charakterystykę przedmiotu zamówienia zawiera opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do Instrukcji.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

**4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, by zamówienie zostało zrealizowane w **terminie nie przekraczającym 60 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy**.

**5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku*

- wykażą się, że wykonali (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usługi doradztwa eksperckiego w obszarze IT, każda o wartości przekraczającej 50.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku*

- dysponują minimum 1 audytorem IT oraz 1 specjalistą ds. bezpieczeństwa IT, posiadającymi certyfikaty upoważniające do bezpiecznego przeprowadzenia usługi.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

### **6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:**

**6.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji.

**6.1.2. Wykaz wykonanych usług wraz z dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie.**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **co najmniej 2 usługi doradztwa eksperckiego w obszarze IT, każda o wartości przekraczającej 50.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do Instrukcji.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

*Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 5.2 Instrukcji, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 6.2 Instrukcji.*

**W zakresie niniejszego warunku zostanie przeprowadzony ranking, będzie polegał on na tym, że wykonawcy, którzy wykonali:**

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| - 2 zamówienia otrzymają -        | 10 pkt, |
| - od 3 do 5 zamówień otrzymają -  | 20 pkt, |
| - od 6 do 10 zamówień otrzymają – | 30 pkt, |
| - powyżej 10 zamówień otrzymają – | 40 pkt. |

**6.1.3. Wykaz osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia.

*Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w pkt 5.2 Instrukcji, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 6.2 Instrukcji.*

### **6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia**

**Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:**

**6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** zgodnie z załącznikiem nr 4 do Instrukcji.

**6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy.

### 6.2.3. Wykonawcy zagraniczni

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje je się 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. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

### 6.2.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
2. Wykonawcy, o których mowa w pkt 1., składają jedną ofertę, przy czym:
  - a) wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt 6.2.1 i 6.2.2 składa osobno każdy z Wykonawców,
  - b) załączone do oferty dokumenty muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną. Uwaga! każdy z Wykonawców poświadcza „za zgodność z oryginałem” dokumenty, które go dotyczą.

## 7. LICZBA WYKONAWCÓW, KTÓRZY ZOSTANĄ ZAPROSZENI DO SKŁADANIA OFERT WSTĘPNYCH

Do składania ofert wstępnych zostanie zaproszonych 5 wykonawców.

Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest większa niż określona w ogłoszeniu, zamawiający zaprosi do składania ofert wstępnych wykonawców, którzy otrzymali najwyższą ocenę spełniania tych warunków.

Jeżeli liczba wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, jest mniejsza niż określona w ogłoszeniu o zamówieniu, zamawiający zaprosi do składania ofert wstępnych wszystkich wykonawców spełniających te warunki.

## 8. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIE ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIE Z WYKONAWCAMI

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.

Nr faksu Zamawiającego : 022 572 -63-05. poczta: [d.brymas@nfz.gov.pl](mailto:d.brymas@nfz.gov.pl)

Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną i żąda niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu ich otrzymania.

Uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
  - Zbigniew Johne
- 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
  - Jarosław Olejnik

w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. 09:00-15:00.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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.

## **11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKÓW**

1. Wniosek powinien być sporządzony zgodnie z treścią formularza wniosku załączonego do Specyfikacji. Wykonawca może złożyć wniosek na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Instrukcji.
2. **Wniosek** (wypełniony formularz wniosku wraz z wymaganymi przez Instrukcję oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Ofertę podpisać może pełnomocnik wykonawcy, jeżeli do wniosku zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.** Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
3. **Załączone do wniosku dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania wniosku obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do wniosku. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jeden wniosek.
5. Wniosek składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie wniosku w postaci elektronicznej.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej Instrukcji.
7. Wniosek musi być sporządzony w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany we wniosku muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Zaleca się aby wniosek wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami był zszyty lub spięty (np. zbindowany) i posiadał ponumerowane strony.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Jeżeli wniosek zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „Usługa doradcza w obszarze IT”. Tajemnica przedsiębiorstwa”.
10. Sporządzony wniosek należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem wykonawcy oraz napisem „**POSTĘPOWANIE NR AZP – 2611 – 32/10. WNIOSEK – Usługa doradcza w obszarze IT. NIE OTWIERAĆ PRZED 13.10.2010 r.**”.

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

1. Wnioski należy składać w zamkniętych kopertach w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie, przy ul. Grójeckiej 186, 02-390 Warszawa, I p., pok. 1.14, **w terminie do dnia 13.10.2010 r. do godz. 10:00.**

2. Złożony wniosek zostanie zarejestrowany w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu wniosku, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.
3. Jeżeli wniosek jest wysyłany za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera wniosek oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia wniosku lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.
4. Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia wniosku oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi wykonawca.
5. Przed upływem terminu składania wniosku, Wykonawca może wycofać wniosek lub wprowadzić zmiany do złożonego wniosku. Informacja o wycofaniu wniosku lub zmiany do wniosku Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania wniosków. Oświadczenie o wycofaniu wniosku lub wprowadzeniu zmian we wniosku winno być opakowane tak jak wniosek, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”.

### 13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Zamawiający wymaga, by oferowana cena za realizację przedmiotu zamówienia została wyliczona zgodnie z formułą określoną w formularzu ofertowym. Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje cenę brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) za realizację zamówienia, która w toku postępowania nie może ulec zmianie.

#### UWAGA!

Zamawiający wymaga, by oferowana cena została przedstawiona jako cena brutto – cenę tę można podać z dokładnością do setnych części grosza.

Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

### 14. OCENA OFERT

Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz ze wskazaniem jego znaczenia (wagą wyrażoną w % udziale w ocenie oferty).

Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej.

#### 14.1 Kryterium: CENA (100% wagi oceny)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna liczba punktów wynosi 100.

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto, stosując poniższy wzór:

$$K_m = \frac{C_n}{C_m} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:  $m$  – oznacza kolejną badaną ofertę,  
 $K_m$  – oznacza **wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny**,  
 $C_n$  – oznacza **najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto badanej oferty**,  
 $C_m$  – oznacza **cenę brutto kolejnej badanej oferty**.

#### 14.2 Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu kryterium zostaną obliczone według poniższego wzoru.

$$O_i = K_m \times X \times W_C$$

Gdzie:  $O_i$  – oznacza ocenę łączną oferty  
 $K_m$  – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,  
 $X$  – oznacza niezmienną liczbę członków Komisji przetargowej biorących udział w ocenie,  
 $W_c$  - oznacza wagę oceny kryterium.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem.

**Do Instrukcji załączono:**

- 1) opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) formularz wniosku (załącznik nr 2),
- 3) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 3),
- 4) formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 4),
- 5) formularz wykazu wykonanych dostaw (załącznik nr 5),
- 6) formularz wykazu osób, które będą brały udział w realizacji zamówienia (załącznik nr 6).

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Krótki opis zamówienia:

Celem ogólnym usługi doradztwa informatycznego w zakresie opracowania procedur bezpieczeństwa, procedur operacyjnych oraz planów bcp jest opracowanie jednolitego, spójnego dokumentu zawierającego przedmiotowe procedury w obszarze IT. Zadaniem dokumentu będzie kompleksowa regulacja procesów IT w zakresie bezpieczeństwa (w tym BCP) oraz obszaru operacyjnego.

### Wielkość lub Zakres Zamówienia:

Usługi doradztwa informatycznego zostanie zrealizowana przez Wykonawcę w II etapach:

**Etap I.** Zgromadzenie wiedzy dotyczącej faktycznego stanu bezpieczeństwa pod kątem stosowanych zabezpieczeń oraz spełnienia wymogów i standardów bezpieczeństwa IT. Przeprowadzone działania stanowiąc będą „bilans otwarcia”.

**Etap II.** Na podstawie wygenerowanego „bilansu otwarcia” Wykonawca przedstawi rekomendacje dotyczące podniesienia poziomu bezpieczeństwa informatycznego. Na podstawie analiz oraz przy akceptacji Zamawiającego zaopiniuje oraz zgłosi projekty następujących dokumentów:

1. Procedury zatrudnienia, zwolnienia, synchronizacja oraz okresowe zmiany haseł,
2. Procedury backupowe
3. Procedury zarządzania help deskiem
4. Zbiór procedur zarządzania serwerami
5. Zbiór procedur zarządzania sieciowymi elementami aktywnymi
6. Opis zabezpieczenia i monitorowania sieci wewnętrznej i zewnętrznej przed atakami
7. Polityka antywirusowa i antyspamowa
8. Procedury używania skrzynek mailowych i aliasów
9. Zarządzanie zasilaniem awaryjnym
10. Polityka dostępu użytkowników do Internetu
11. Procedura dot. dostępu do sieci wewnętrznej Zamawiającego z Internetu

pieczęć Wykonawcy

....., dnia .....

**Formularz wniosku**

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

tel. .... fax.....

REGON..... NIP.....

**składam wniosek o odpuszczenie do udziału w negocjacjach dotyczących  
usługi doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania procedur bezpieczeństwa,  
procedur operacyjnych oraz planów bcp**

**Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu załączam wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

.....  
**Podpis i pieczęć Wykonawcy**



**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO INSTRUKCJI**

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU  
W POSTĘPOWANIU**

.....  
.....  
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

( w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców )

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759):

niniejszym oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**usługę doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania procedur bezpieczeństwa,  
procedur operacyjnych oraz planów bcp**

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
**podpis i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 4 DO INSTRUKCJI**

....., dnia .....

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

.....  
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**usługę doradztwa eksperckiego w zakresie opracowania procedur bezpieczeństwa,  
procedur operacyjnych oraz planów bcp**

.....  
**podpis i pieczęć Wykonawcy\***

\* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **co najmniej 2 usługi doradztwa eksperckiego w obszarze IT, każda o wartości przekraczającej 50.000,00 zł brutto** z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 5.2 Specyfikacji. Do każdej wykonanej dostawy (wskazanej w wykazie) należy przedstawić dokument potwierdzający, że dostawa ta została wykonana należycie.

Datę wykonania zamówienia należy określić jako miesiąc i rok.

Przedmiot (w tym nazwa oprogramowania bazodanowego)	Wartość zamówienia /brutto/ w PLN	Data wykonania /dzień, miesiąc i rok/	Nazwa i adres odbiorcy
1	2	3	4

Uwaga ! Wszystkie wartości należy podać w PLN.

**Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty dokumenty potwierdzające, że wskazane w wykazie dostawy zostały wykonane należycie.**

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Wykonawca winien przedstawić pisemny wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji.

lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia	Podstawa do dysponowania daną osobą <sup>2)</sup>
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Oświadczam, że zobowiązuję się do utrzymania pracowników wymienionych w ww. wykazie przez cały czas trwania realizacji umowy, a w razie zmiany na danym stanowisku osoba zastępująca będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w specyfikacji, o czym powiadomię niezwłocznie Zamawiającego na piśmie.

.....  
Podpis i pieczęć Wykonawcy

**UWAGA:**

- 1.) osoby przedstawione do realizacji zamówienia muszą spełniać minimalne warunki określone w pkt. .... Instrukcji
- 2.) wpisać podstawę do dysponowania daną osobą. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia osób zdolnych do wykonania zamówienia, jeżeli wskazał, że będzie nimi dysponował.