



SAMODZIELNY PUBLICZNY  
SZPITAL KLINICZNY NR 1  
im. prof. STANISŁAWA SZYSZKO  
Śląskiego Uniwersytetu  
Medycznego w Katowicach

Dyrektor  
dr n. med.  
Dariusz Budziński

ul. 3-go Maja 13-15  
41-800 Zabrze

SEKRETARIAT  
fax: (32) 370 45 22  
sekretariat@szpital.zabrze  
.pl

BIURO OBSŁUGI  
PACJENTA  
tel.: (32) 370 45 31  
tel.: (32) 370 45 07

[www.szpital.zabrze.pl](http://www.szpital.zabrze.pl)

Znak sprawy: ZP/65/TP2/2023

Zabrze, dnia 01.02.2024 r.

### SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.

**Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w trybie podstawowym  
z możliwością negocjacji na podstawie art. 275 pkt 2  
ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605)**

Zatwierdzono w dniu 01.02.2024 r.

Z upoważnienia Dyrektora  
Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno-Finansowych  
Główny Księgowy

mgr Bożena Mucha - Wójcik



***Klauzula informacyjna Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, dla uczestników postępowań o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, wykonawców oraz innych osób, których dane osobowe pozyskano w związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia bądź w związku z realizacją zamówienia przez Wykonawcę***

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: administratorem Pani/Pana danych osobowych zawartych w ofercie złożonej do postępowania przetargowego **znak: ZP/65/TP2/2023 pn.: „DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A. ”**, jest **Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach**, z siedzibą w Zabrze, przy ul. 3-go Maja 13-15 (dalej jako: SPSK Zabrze);

- Może Pan / Pani skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu e-mail: **iod@szpital.zabrze.pl**
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia publicznego **pn.: „DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A. ” znak sprawy: ZP/65/TP2/2023** prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji;
- dane udostępnione przez Pana/Panią mogą być udostępniane osobom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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;
- 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od Pani/Pana wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
  - 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 (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego). Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **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.**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. *Specyfikacja warunków zamówienia (dalej: SWZ) określa warunki wymagane od wykonawców ubiegających się o zamówienie, wymagania merytoryczne i formalne, jakim muszą odpowiadać składane oferty, a także zasady prowadzenia postępowania i wyboru najkorzystniejszej oferty.*
2. *Ilekcroć w specyfikacji jest mowa o ustawie bez bliższego jej określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605) (dalej: Pzp).*
3. *W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy obowiązani są składać prawdziwe oświadczenia i dokumenty. Umysłne przedłożenie dokumentu sfalszowanego lub stwierdzającego nieprawdę albo złożenie nierzetelnych oświadczeń zagrożone jest odpowiedzialnością karną przewidzianą w art. 297 Kodeksu Karnego.*

### SPIS ZAWARTOŚCI SWZ

CZĘŚĆ I- OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SWZ  
CZĘŚĆ II- DODATKOWE POSTANOWIENIA SWZ  
CZĘŚĆ III- SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA  
CZĘŚĆ IV- WZÓR UMOWY  
CZĘŚĆ V - WZORY FORMULARZY

### CZĘŚĆ I - OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SWZ

#### 1. I. **Nazwa (firma ) oraz adres Zamawiającego:**

Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze  
NIP : 648-23-01-274  
Telefon: 32/ 370-45-07  
Faks: 32 370-45-22  
e-mail: sekretariat@szpital.zabrze.pl  
Strona internetowa: <http://www.szpital.zabrze.pl>  
Strona internetowa prowadzonego postępowania:  
<https://platformazakupowa.pl/pn/szpital.zabrze>  
Godziny urzędowania: poniedziałek - piątek 7<sup>00</sup> – 14<sup>35</sup>

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

**pracownicy Działu Zamówień Publicznych – tel. 32 370 42 41**

Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, **zgodnie z pkt 12 SWZ** oraz pkt 13 SWZ w zakresie złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

#### II. **Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:**

<https://platformazakupowa.pl/pn/szpital.zabrze>

### 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Zamawiający udziela zamówienia w trybie podstawowym, na podstawie **art. 275 pkt 2** ustawy Pzp w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający **może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, a po zakończeniu negocjacji zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert dodatkowych.**

- 2.2.** Zamawiający **przewiduje możliwość** ograniczenia liczby wykonawców. Maksymalna liczba wykonawców, których zamawiający zaprosi do negocjacji ofert: **3**
- 2.3.** Kryteria oceny ofert, które zamierza stosować w celu ograniczenia liczby wykonawców zapraszanych do negocjacji ofert: kryterium oceny ofert opisano w pkt. 18 SWZ tj.:
1. Cena 40%
  2. Funkcjonalność – 40%
  3. Doświadczenie kierownika projektu – 20%
- 2.4.** Ofertę wykonawcy nie zaproszonego do negocjacji uznaje się za odrzuconą.
- 2.5.** Jeżeli liczba wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, jest mniejsza niż 3, zamawiający w przypadku, o którym mowa w art. 275 pkt 2, kontynuuje postępowanie.
- 2.6.** Negocjacje odbywać się będą na podstawie odrębnego zaproszenia do negocjacji, w którym wskazane będzie:
- a) miejsce,
  - b) termin,
  - c) sposób prowadzenia negocjacji,
  - d) kryterium oceny ofert, w ramach których prowadzone będą negocjacje w celu ulepszenia treści oferty.
- 2.7.** W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, niejasności, błędów, Wykonawca winien przyjąć, że w pierwszej kolejności mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i aktów wykonawczych, a w drugiej kolejności zapisy niniejszej SWZ oraz treść ogłoszenia. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610).
- 2.8.** Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

### 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1.** Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD) w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zgodnie z opisem znajdującym się w części III SWZ, wzorem umowy w części IV SWZ oraz załącznikami do SWZ, w szczególności w załączniku nr 7 do SWZ – Opisie Przedmiotu Zamówienia, załączniku nr 1b do SWZ – Wymaganiach funkcjonalnych obligatoryjnych, załączniku nr 1c do SWZ – Wymaganiach funkcjonalnych dodatkowych, załączniku nr 8 do SWZ – regulaminie badania próbki.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) dostawę licencji bezterminowej oraz wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych zwanego dalej SEOD w zakresie następujących obszarów funkcjonalnych i obiegu:
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji przychodzącej,
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji wychodzącej,
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji wewnętrznej,
  - teczek spraw i JRWA,
  - dedykowanego rejestru i obiegu 4 różnych procesów obiegu faktur,
  - modułu OCR faktur,
  - dedykowanego rejestru umów,
  - rozliczania kosztowego umów,
  - kreatora formularzy i modelera procesów,
  - edycji on-line dokumentów,
  - terminarza spotkań,
  - modułu rezerwacji zasobów,
- b) Integrację SEOD z systemami posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego:
  - KS FKW, którego producentem jest firma KAMSOFT,
  - Active Directory,

- e-PUAP,
  - platformą e-Doręczenia,
  - Platformą Elektronicznego Fakturowania,
  - Krajowym Systemem e-Faktur
- c) Konfigurację z SEOD - sześciu skanerów i adresu mailowego Zamawiającego.
- d) Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego.
- e) Świadczenie usług wsparcia rozruchowego w postaci 1- dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- f) Świadczenie usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- g) Świadczenie usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin.

**3.2.** Zamówienie będzie realizowane po cenie zadeklarowanej w ofercie przedstawionej przez wykonawcę – **stanowiącej załącznik nr 1 i 1a do umowy.**

### **3.3. Opis części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Z uwagi na ryzyko nadmiernych trudności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia przez różnych Wykonawców, a które mogłyby się przełożyć na brak koordynacji, skutkujących poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia Zamawiający nie dokonał podziału na części.

### **3.4. Rozwiązania równoważne.**

Ilekcroć w specyfikacji, umowie i innych załącznikach, jest mowa o „produkcie, materiale czy systemie typie lub np...” należy przez to rozumieć produkt, materiał czy system taki jak zaproponowany lub inny o standardzie i parametrach technicznych nie gorszych niż zaproponowany. Wszystkie użyte w specyfikacji umowie, i innych załącznikach, znaki handlowe, towarowe, przywołania patentów, nazwy modeli, numery katalogowe służą jedynie do określenia cech technicznych i jakościowych materiałów, a nie są wskazaniem na producenta. Użyte wszelkie nazwy handlowe w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający traktuje jako informację uściślającą, która została użyta wyłącznie w celu przybliżenia potrzeb Zamawiającego. Dopuszcza się użycie do realizacji zamówienia produktów równoważnych, w stosunku do ich jakości, docelowego przeznaczenia i spełnianych funkcji i walorów użytkowych. Przez jakość należy rozumieć zapewnienie minimalnych parametrów produktu wskazanego w SWZ, umowie i innych załącznikach. Wykonawca, który do wyceny przyjmie rozwiązanie równoważne jest zobowiązany udowodnić równoważność przyjętych urządzeń, sprzętu i materiałów. **Zamawiający uzna, że zaoferowane rozwiązanie posiada równoważne cechy z przedmiotem zamówienia, jeżeli będzie ono zawierało funkcjonalności co najmniej tożsame lub lepsze od określonych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia w zakresie posiadanej funkcjonalności i będzie kompatybilne w 100% z oprogramowaniem posiadany przez Zamawiającego, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. W przypadku zaproponowania wersji równoważnej Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na żądanie Zamawiającego opis i dane techniczne zaproponowanego rozwiązania umożliwiające porównanie go z wszystkimi parametrami wymaganymi niniejszym opisem przedmiotu zamówienia w tym zgodność posiadanego oprogramowania z zaproponowanym rozwiązaniem. W przypadku wątpliwości Zamawiający zastrzega sobie prawo do zweryfikowania funkcjonalności, wydajności i kompatybilności zaoferowanego rozwiązania równoważnego poprzez analizę jego możliwości. Wówczas wykonawca jest zobowiązany w terminie 5 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego wezwania do dostarczenia testowej wersji zaproponowanego rozwiązania dostarczyć to rozwiązanie do siedziby**

**Zamawiającego. Za rozwiązanie równoważne Zamawiający uznaje rozwiązanie, które nie spowoduje poniesienia dodatkowych kosztów (np. dodatkowych licencji, dodatkowego sprzętu, kosztów związanych z modyfikacją systemów działających u Zamawiającego, itp.) po stronie Zamawiającego.** Zgodnie z art. 101 ust. 4 Pzp Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywane w Specyfikacji Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SWZ”) oraz załącznikach do SWZ, za pomocą norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 Pzp, w tym dokumenty równoważne.

### 3.5. Kod CPV:

#### Główny przedmiot zamówienia:

**48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne**  
**72268000-1 - Usługi dostawy oprogramowania**  
**72265000-0 - Usługi konfiguracji oprogramowania**  
**72263000-6 - Usługi wdrażania oprogramowania**  
**79632000-3 - Szkolenie pracowników**

### 3.6. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

**do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** w zakresie dostawy i wdrożenia Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatykacji Procesów Biznesowych, integracji SEOD z systemami posiadanymi lub użytkowanymi przez Zamawiającego, szkolenia dla pracowników Zamawiającego.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usług wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin.

**3.7.** Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 3.8 poniżej. Zamawiający dopuszcza nadto wykonywanie przedmiotu zamówienia w formie zdalnej, poprzez udostępnione przez Zamawiającego łącze, w zakresie, w jakim nie wpłynie to na jakość wykonywanych prac oraz na jakość i terminowość wykonania przedmiotu zamówienia.

**3.8.** Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie szkoleń, o których mowa w załączniku nr 7 do SWZ w formie zdalnej, poprzez platformę komunikacyjną, w przypadkach i na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym część IV SWZ.

## 4. PODSTAWY WYKLUCZENIA

**4.1.** Z postępowania o udzielenie zamówienia, **na podstawie art. 108 Pzp** wyklucza się wykonawcę:

**4.1.1** będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego (**art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. a Pzp**),
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego (**art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. b Pzp**),

- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie o którym mowa w art. 228 – 230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46 – 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2023 r. poz. 2048) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 826) **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. c Pzp)**,
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. d Pzp)**,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. e Pzp)**,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2021 poz. 1745 z późn. zm.) **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. f Pzp)**,
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. g Pzp)**,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej **(art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h Pzp)**
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 4.1.2** jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1 **(art. 108 ust. 1 pkt 2 Pzp)**;
  - 4.1.3** wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności **(art. 108 ust. 1 pkt 3 Pzp)**;
  - 4.1.4** wobec którego orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne **(art. 108 ust. 1 pkt 4 Pzp)**;
  - 4.1.5** jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie **(art. 108 ust. 1 pkt 5 Pzp)**;
  - 4.1.6** jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu

ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (**art. 108 ust. 1 pkt 6 Pzp**).

**4.2** Z postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego na podstawie ustawy Pzp, na podstawie **art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** (Dz.U. 2023, poz. 1497) **wyklucza się:**

**4.2.1.** wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.;

**4.2.2.** wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.;

**4.2.3.** wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r.

**4.3. Zamawiający odstępuje od żądania złożenia przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

**4.4.** Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**4.5** Wykluczenie wykonawcy następuje na okres określony w art. 111 Pzp., a w przypadku wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 **ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego** na okres trwania okoliczności o których mowa w art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

**4.6 Zamawiający nie przewiduje wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 Pzp.**

**4.7** Zgodnie z art. 110 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

**4.7.1** naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

**4.7.2** wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;



- 4.7.3** podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzebranie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 4.8** Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 4.7 SWZ, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 4.7 SWZ, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 4.9** Zgodnie z art. 111 ustawy Pzp Wykluczenie Wykonawcy następuje:
- 4.9.1** w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. a–g i pkt 2, na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - 4.9.2** w przypadkach, o których mowa w:
    - a) art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h i pkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w art. 108 ust. 1 pkt 1 lit. h, - na okres 3 lat od dnia uprawomocnienia się odpowiednio wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, wydania ostatecznej decyzji lub zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia, chyba że w wyroku lub decyzji został określony inny okres wykluczenia;
  - 4.9.3** w przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 4, na okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 4.9.4** w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 5 na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;
  - 4.9.5** w przypadkach, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 6 w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia.
- 4.10** Wykonawca składa oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1** Zamawiający określa następujące wymagania w zakresie warunków udziału w postępowaniu:
- 5.1.1 w zakresie zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** - Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - 5.1.2 w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej** - Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - 5.1.3 w zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej** - Zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie.
  - 5.1.4 w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej** – Zamawiający wymaga aby Wykonawca:

**5.1.4.1.** w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował **dwie dostawy o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł brutto każda**, obejmująca **dostawę i wdrożenie systemu** do elektronicznego systemu obiegu dokumentów, co najmniej w następujących obszarach funkcjonalności:

- obsługi kancelarii,
- teczek spraw i JRWA,
- rejestru faktur z możliwością zdefiniowania różnych procesów obiegu faktur,
- rejestru umów z możliwością rozliczania,
- terminarza spotkań,
- modułu rezerwacji zasobów,
- Integrację SEOD z systemami ERP posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego w zakresie: System finansowo-księgowym związanym z elektronicznym obiegiem faktur, obejmującym minimalnie – pobieranie z systemu ERP bazy kontrahentów, słowników kosztów rodzajowych, słowników MPK (miejsc powstawania kosztów), przekazywanie do systemu ERP dokumentu faktury wraz z opisem merytorycznym zawierającym kwotę pozycji, MPK, konto usługi (pobrane z planu kont) oraz plikiem PDF faktury lub linkiem bezpośrednio prowadzącym do elektronicznego systemu obiegu dokumentów, w którym ten plik jest przechowywany, Active Directory, e-PUAP, platformą e-Doręczenia, Platformą Elektronicznego Fakturowania, Krajowym Systemem e-Faktur.

**Wykonawca nie może sumować wartości kilku dostaw o mniejszym zakresie dla uzyskania wymaganych wartości porównywalnych.**

**Wartość zamówienia i termin zakończenia realizacji dostawy winny odnosić się wyłącznie do przedmiotu obejmującego dostawę i wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentów.**

**Zamawiający nie dopuszcza powołania się przez Wykonawców w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu na termin końcowy świadczenia przez Wykonawcę np. usług gwarancji jakościowej udzielonej na wdrożony system informatyczny i/lub usług opieki serwisowej/asysty technicznej świadczonych na podstawie odrębnych umów lub w ramach prawa opcji objętej zamówieniem podstawowym na wdrożenie systemu informatycznego.**

**5.1.4.2.** wykazał, iż dysponuje lub będzie dysponował przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia osobą legitymującą się odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi, wykształceniem i doświadczeniem, niezbędnymi do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. **Kierownik Projektu (1 osoba)** jak poniżej:

- a) **posiada doświadczenie w pełnieniu funkcji kierowniczych polegających na samodzielnym kierowaniu i koordynowaniu całości prac wdrożeniowych i integracyjnych** w ramach co najmniej dwóch dostaw o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 złotych brutto każda z nich, obejmujących dostawę i wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentów dla podmiotu leczniczego realizującego świadczenia szpitalne, co najmniej w następujących obszarach funkcjonalności:

- obsługi kancelarii,
- teczek spraw i JRWA,
- rejestru faktur z możliwością zdefiniowania różnych procesów obiegu faktur,
- rejestru umów z możliwością rozliczania,
- terminarza spotkań,
- modułu rezerwacji zasobów,
- Integrację SEOD z systemami ERP posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego: System finansowo-księgowym związanym z elektronicznym obiegiem faktur, obejmującym minimalnie – pobieranie z systemu ERP bazy kontrahentów, słowników kosztów rodzajowych, słowników MPK (miejsc powstawania kosztów), przekazywanie do systemu ERP dokumentu faktury wraz z opisem merytorycznym zawierającym kwotę pozycji, MPK, konto usługi (pobrane z planu kont) oraz plikiem PDF faktury lub linkiem bezpośrednio prowadzącym do elektronicznego systemu obiegu dokumentów, w którym ten plik jest przechowywany, Active Directory, e-PUAP, platformą e-Doręczenia, Platformą Elektronicznego Fakturowania, Krajowym Systemem e-Faktur.

Kierownik projektu powinien pełnić funkcje kierownicze przez cały okres realizacji każdej dostawy lub przez znaczną jej część i będzie kierował pracami Personelu Kluczowego.

W przypadku, gdy Kierownik Projektu pełnił funkcje kierownicze wyłącznie przez część realizacji dostawy Zamawiający uzna, że Kierownik projektu nie legitymuje się doświadczeniem opisanym w zdaniu poprzednim, jeżeli w ramach realizacji dostawy nieobjętej kierownictwem Kierownika projektu były wykonywane prace wdrożeniowe lub integracyjne istotne dla należytej realizacji całego przedmiotu dostawy.

W celu uniknięcia wątpliwości Zamawiający wskazuje, że wartość zamówienia, o której mowa powyżej dotyczy wyłącznie przedmiotu zamówienia obejmującego dostawę i wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentów. Wykonawca do wartości zamówienia nie może wliczać wartości ewentualnej dostawy infrastruktury technicznej (sprzętu komputerowego i serwerowego), jeśli taka infrastruktura miała zostać dostarczona przez Wykonawcę w ramach realizacji zamówienia.

**b) posiada kwalifikacje zawodowe i umiejętności zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem PRINCE2 (na poziomie co najmniej Foundation) lub innym certyfikatem równoważnym.**

Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami, rozumiany jako formalnie określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami uwzględniający takie aspekty jak zakres, koszty, terminy, jakość, ryzyko, korzyści, zgodnie z tradycyjną metodyką sekwencyjno-kaskadową, opartą na planie i formalnym podejściu do „zmiany” w sposób kontrolowany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożenia egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających

certyfikat PRINCE2 na poziomie co najmniej Foundation. Nie dopuszcza się, aby wystawcą dokumentu potwierdzającego kwalifikacje równoważne w odniesieniu do tego certyfikatu był Wykonawca lub podmiot wchodzący w skład tej samej grupy kapitałowej, co ubiegający się o zamówienie Wykonawca.

**c) posiada kwalifikacje zawodowe i umiejętności zarządzania projektami potwierdzone certyfikatem Agile PM (na poziomie co najmniej Foundation) lub innym certyfikatem równoważnym.**

Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami i dostarczania produktów, zgodnie z metodą hybrydową łączącą zarządzanie projektem z dostarczaniem produktów, rozumianą jako określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami i dostarczania produktów, uwzględniający takie aspekty jak cechy, koszty, zasoby, czas, jakość, ryzyko, korzyści biznesowe, z uwzględnieniem krótkiego horyzontu dokładnego planowania i adaptacyjnym, zwinnym podejściem do zmiany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożenia egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających certyfikat Agile PM na poziomie co najmniej Foundation. Nie dopuszcza się, aby wystawcą dokumentu potwierdzającego kwalifikacje równoważne w odniesieniu do tego certyfikatu był Wykonawca lub podmiot wchodzący w skład tej samej grupy kapitałowej, co ubiegający się o zamówienie Wykonawca.

**5.2 W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:**

**5.2.1 wykaz dostaw** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, z zastrzeżeniem, że określenie przedmiotu dostaw ma obejmować opis zakresu wdrożenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów poprzez podanie obszarów funkcjonalnych wdrożenia oraz szczegółowej informacji na temat integracji z systemem ERP w obszarze finansowo-księgowym związanym z obiegiem faktur.

Do wykazu dostaw, o których mowa powyżej Wykonawca załącza dowody określające, czy te dostawy i usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy – wykaz stanowi załącznik nr 5

**5.2.2 wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, poprzez wskazanie imienia i nazwiska Kierownika Projektu, zakresu wykonywanych czynności w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, podstawie dysponowania Kierownikiem projektu – wykaz stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

Wykaz winien zawierać opis posiadanego doświadczenia poprzez wskazanie dostaw lub usług, w ramach których Kierownik projektu pełnił funkcje kierownicze

polegające na samodzielnym kierowaniu i koordynowaniu całości prac wdrożeniowych i integracyjnych, wraz z podaniem przedmiotu i wartości tych dostaw lub usług, podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, podmiotów, z ramienia których Kierownik projektu pełnił funkcje kierownicze oraz dat, w których dostawy lub usługi były wykonywane oraz dat, w których Kierownik projektu pełnił funkcje kierownicze w ramach dostaw lub usług, z zastrzeżeniem, że określenie przedmiotu dostaw lub usług ma obejmować opis zakresu wdrożenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów poprzez podanie obszarów funkcjonalnych wdrożenia oraz szczegółowej informacji o integracji z systemem ERP w obszarze finansowo-księgowym związanym z obiegiem faktur.

Wykaz winien zawierać również informacje w zakresie **pkt 5.1.4.2.b) oraz 5.1.4.2.c)**

**Do wykazu należy dołączyć również dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia oraz kwalifikacje zawodowe, w tym certyfikaty.**

- 5.3** Wykonawca składa wstępne oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik **nr 2 do SWZ.**

## **6. UDOSTĘPNIENIE ZASOBÓW**

- 6.1.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych, na zasadach określonych w art. 118 Pzp.
- 6.2.** W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 6.3.** Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – wzór stanowi załącznik nr 3 do SWZ.
- 6.4.** Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6.5.** Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, a także

bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

- 6.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 6.7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 6.8. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## 7. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 7.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w **pkt 16.3.1.2)** – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 7.2. Dokument, o którym mowa w pkt 7.1. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.

## 8. OFERTA WSPÓLNA – WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O ZAMÓWIENIE

- 8.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 8.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni wspólnie spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w **pkt. 5 SWZ** oraz złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami SWZ.
- 8.3. W/w Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani się złożyć wraz z ofertą stosowne pełnomocnictwo o ile upoważnienie/pełnomocnictwo do występowania w imieniu tej spółki nie wynika z dołączonej do oferty umowy spółki, bądź wszyscy wspólnicy podpiszą ofertę.
- 8.4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona przez zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 8.5. Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o którym mowa w art. 112 ust. 2 pkt 2 Pzp, jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 8.6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

- 8.7.** W przypadku, o którym mowa w pkt. 8.5. oraz 8.6. SWZ wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy (art. 117 ust. 4 Pzp.)
- 8.8.** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- 8.9.** Jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
- 8.10.** Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 8.11.** Oświadczenia składane przez wykonawców przekazywane są w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

## **9. PODWYKONAWCY**

- 9.1.** Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę przedmiotu zamówienia, w związku z powyższym, Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 9.2.** Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie stanowiącej załącznik numer 1 do SWZ część zamówienia, jaką zamierzy powierzyć podwykonawcy oraz firmę podwykonawcy – o ile jest znana.
- 9.3.** W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi punkty w formularzach niewypełnione (puste pola), zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi wykonawcy, bez udziału podwykonawców.
- 9.4.** Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia Wykonawca, o ile są już znane, podał nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców, zaangażowanych w wykonaniu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację zamówienia.
- 9.5.** Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że zaproponowany inny podwykonawca lub sam Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 9.6.** Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 9.7.** Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między zamawiającym a wykonawcą.

## 10. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

- 10.1** W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą, przed terminem składania ofert:
- 10.1.1.** próbki w postaci systemu informatycznego (aplikacja) oferowanego przez Wykonawcę dla wykonania przedmiotu zamówienia, zainstalowanego i skonfigurowanego, na sprzęcie komputerowym przygotowanym do prezentacji systemu informatycznego (Zamawiający rekomenduje zainstalowanie i skonfigurowanie systemu informatycznego oraz jego przygotowanie do prezentacji na komputerze przenośnym typu laptop, notebook).
- 10.2** Zamawiający oświadcza, że celem złożenia Próbką jest:
- 10.2.1** potwierdzenie zgodności oferowanego przez Wykonawcę systemu **z wymaganiami i cechami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia** – w zakresie **podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności** Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyizacji Procesów Biznesowych, które to funkcjonalności, na dzień składania ofert, są rozwiązaniami istniejącymi w systemie oferowanym przez Wykonawcę i które zostały zadeklarowane przez Wykonawcę jako istniejące na dzień składania ofert w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1b do SWZ,
- 10.2.2** potwierdzenie zgodności oferowanego przez Wykonawcę systemu **z jakościowym kryterium oceny ofert (kryterium „Funkcjonalności”)** – w zakresie **dotatkowych (nieobligatoryjnych) funkcjonalności** Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyizacji Procesów Biznesowych, które to funkcjonalności, na dzień składania ofert, są rozwiązaniami istniejącymi w systemie oferowanym przez Wykonawcę i które zostały zadeklarowane przez Wykonawcę jako istniejące na dzień składania ofert w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1c do SWZ oraz następczego przyznania ofercie Wykonawcy punktów w kryterium jakościowym oceny ofert (kryterium „Funkcjonalności”).
- 10.3** Zamawiający nie przewiduje złożenia ani uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych w innym terminie, niż wraz z ofertą przed upływem terminu składania ofert.
- 10.4** W przypadku, gdy:
- 10.4.1** Wykonawca nie złoży Próbką przed terminem składania ofert i/lub Wykonawca nie zadeklaruje w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1b do SWZ** posiadania przez system oferowany przez Wykonawcę, na dzień składania ofert, wszystkich podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności systemu elektronicznego obiegu dokumentów – oferta Wykonawca zostanie odrzucona;
- 10.4.2** Próbką złożona przez Wykonawcę przed terminem składania ofert nie potwierdzi spełnienia przez oferowany system elektronicznego obiegu dokumentów wszystkich podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności systemu elektronicznego obiegu dokumentów – oferta Wykonawcy zostanie odrzucona;
- 10.4.3** Próbką złożona przez Wykonawcę przed terminem składania ofert potwierdzi spełnienie przez oferowany system elektronicznego obiegu dokumentów wszystkich podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności systemu elektronicznego obiegu dokumentów i Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 1b do SWZ posiadanie przez system oferowany przez Wykonawcę, na dzień składania ofert, wszystkich podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności systemu elektronicznego obiegu dokumentów, Zamawiający przystąpi do oceny Próbką w kryterium „Funkcjonalności”. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający przyzna ofercie Wykonawcy ilość punktów zgodnie z pkt 18 SWZ – „Kryteria oceny ofert”.



- 10.5 Prezentacja Próbki nastąpi w sposób zgodny z Regulaminem prezentacji próbki stanowiącym **Załącznik nr 8** do SWZ.
- 10.6 W przypadku, gdy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w próbce, o której mowa powyżej, Wykonawca jest zobowiązany do odpowiedniego oznaczenia próbki wskazującego na zawartość informacji poufnych.
- 10.7 Zamawiający zwróci złożone przez Wykonawcę przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli wniosek o ich zwrot nie został złożony w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo unieważnienia postępowania.

## 11. FORMA I POSTAĆ SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW ORAZ OFERTY.

- 11.1 Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa się, pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 11.2 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz.U. z 2020 r., poz. 2415), składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452) - dalej jako „**rozporządzenie**”.
- 11.3 Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 Pzp, zwane dalej „**zobowiązaniem podmiotu udostępniającego zasoby**”, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 Pzp, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych (**§ 2 ust. 1 rozporządzenia**).
- 11.4 Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w § 2 ust. 1 rozporządzenia, przekazywane w postępowaniu, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia (**§ 2 ust. 2 rozporządzenia**).
- 11.5 W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku (§ 4 ust. 1 rozporządzenia)**.
- 11.6 Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11.7 W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych

w art. 118 Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument (**§ 6 ust. 1 rozporządzenia**).

- 11.8** W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (**§ 6 ust. 2 rozporządzenia**).
- 11.9** Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, dokonuje w przypadku:
- 11.9.1** podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 11.9.2** przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 11.9.3** innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 Pzp - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 11.10** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 6 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz (**§ 6 ust. 4 rozporządzenia**).
- 11.11** Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w rozporządzeniu, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału (**§ 6 ust. 5 rozporządzenia**).
- 11.12** Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (**§ 7 ust. 1 rozporządzenia**).
- 11.13** W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej (**§ 7 ust. 2 rozporządzenia**).
- 11.14** Zgodnie z § 7 ust. 3 rozporządzenia poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 2, dokonuje w przypadku:

- 11.14.1** podmiotowych środków dowodowych - odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- 11.14.2** przedmiotowego środka dowodowego, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby - odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- 11.14.3** pełnomocnictwa - mocodawca.
- 11.15** Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w § 7 ust. 2 rozporządzenia, może dokonać również notariusz (**§ 7 ust. 4 rozporządzenia**).
- 11.16** W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a w przypadku postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne, kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (**§ 8 rozporządzenia**).
- 11.17** W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument elektroniczny, przekazuje się uwierzytelniony wydruk wizualizacji treści tego dokumentu (**§ 9 ust. 5 rozporządzenia**).
- 11.18** Uwierzytelniony wydruk, o którym mowa w § 9 ust. 5 rozporządzenia, zawiera w szczególności identyfikator dokumentu lub datę wydruku, a także własnoręczny podpis odpowiednio wykonawcy, wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia, podmiotu udostępniającego zasoby lub podwykonawcy, potwierdzający zgodność wydruku z treścią dokumentu elektronicznego (**§ 9 ust. 6 rozporządzenia**).
- 11.19** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości (**§ 9 ust. 7 rozporządzenia**).
- 11.20** Zgodnie z § 10 rozporządzenia dokumenty elektroniczne w postępowaniu muszą spełniać łącznie następujące wymagania:
- 11.20.1** muszą być utrwalone w sposób umożliwiający ich wielokrotne odczytanie, zapisanie i powielenie, a także przekazanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej lub na informatycznym nośniku danych;
- 11.20.2** muszą umożliwiać prezentację treści w postaci elektronicznej, w szczególności przez wyświetlenie tej treści na monitorze ekranowym;
- 11.20.3** muszą umożliwiać prezentację treści w postaci papierowej, w szczególności za pomocą wydruku;
- 11.20.4** muszą zawierać dane w układzie niepozostawiającym wątpliwości co do treści i kontekstu zapisanych informacji.
- 11.21** Dokumenty elektroniczne przekazuje się w postępowaniu lub konkursie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez zamawiającego zgodnie z art. 67 Pzp. (**§ 3 ust. 1 rozporządzenia**).
- 12. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.**

- 12.1.** W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w zakresie:
- przesyłania Zamawiającemu pytań do treści SWZ;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia podmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia / poprawienia / uzupełnienia oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu;
  - przesyłania odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego do złożenia wyjaśnień dot. treści przedmiotowych środków dowodowych;
  - przesyłania odpowiedzi na inne wezwania Zamawiającego wynikające z ustawy - Prawo zamówień publicznych;
  - przesyłania wniosków, informacji, oświadczeń Wykonawcy;
  - przesyłania odwołania/inne
- odbywa się za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.**
- Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 12.2** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) do konkretnego wykonawcy.
- 12.3** Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
- 12.4** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), tj.:
- 12.4.1** stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 12.4.2** komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 12.4.3** zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
  - 12.4.4** włączona obsługa JavaScript,
  - 12.4.5** zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - 12.4.6** Szyfrowanie na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 12.4.7** Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

- 12.5 Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- 12.5.1 akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
- 12.5.2 zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sLS4t76lZVKPbkyD/view>
- 12.6 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
- 12.7 Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 13. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 PZP.**
- 13.1 Zamawiający, na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4) Pzp, odstępuje od komunikacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w zakresie dotyczącym przekazania próbki, o której mowa w pkt 10.1.1. SWZ.
- 13.2 Próbka służy do:
- 13.2.1 potwierdzeniu zgodności oferowanego przez Wykonawcę Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych z wymaganiami i cechami określonymi w OPZ w zakresie podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności;
- 13.2.2 dokonaniu oceny ofert Wykonawców w kryterium „Funkcjonalność”.
- 13.3 Wykonawca przekazuje Zamawiającemu próbkę w trwałym opakowaniu, należycie zabezpieczonym przed:
- 13.3.1 uszkodzeniami mechanicznymi, w szczególności uderzeniami, wstrząsami i czynnościami manipulacyjnymi – poprzez użycie odpowiednich zabezpieczeń fizycznych oraz należyte ostrzeżenie w formie opisu i znaków manipulacyjnych;
- 13.3.2 przed niezamierzonym otwarciem – poprzez należyte ostrzeżenie w formie opisu. Zamawiający rekomenduje zamieszczenie opisu:  
**„Próbka w postępowaniu pn. „[...]”, znak sprawy: [...],  
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM PREZENTACJI”.**
- 13.4 Wykonawca przekazuje próbkę **przed terminem składania ofert**, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe, postańca lub osobiście poprzez doręczenie do siedziby Zamawiającego – **budynek nr 33, II piętro, pok. 19, KANCELARIA**, z zastrzeżeniem, że siedziba Zamawiającego otwarta jest dla interesantów wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku), z wyjątkiem dni wolnych od pracy, **w godzinach 07:00 – 14.35.**
- 13.5 W przypadku doręczenia próbki po terminie składania ofert, próbka zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
- 13.6 Regulamin przeprowadzenia prezentacji próbki określony jest w **Załączniku nr 8** do SWZ.
- 14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**  
Wykonawca jest związany złożoną ofertą **do dnia 16.03.2024 r.**

Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## 15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 15.1 Oferta wraz z załącznikami** musi zostać sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub osobistym pod rygorem nieważności. W procesie składania oferty na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu, **z zastrzeżeniem, iż przedmiotowy środek dowodowy w postaci próbki składany jest odrębnie w siedzibie Zamawiającego.**
- 15.2** Cena oferty musi być podana w PLN cyframi i słownie.
- 15.3** Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
- 15.4** Ofertę należy złożyć na formularzach o treści zgodnej z załączonymi w SWZ wzorami.
- 15.5** Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
- 15.6** Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, tj.:
- 15.6.1** osoby uprawnione zgodnie z aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, lub
- 15.6.2** osoby posiadające ważne pełnomocnictwo, którego oryginał, lub kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem, lub odpis albo wyciąg z dokumentu sporządzony przez notariusza – należy załączyć w ofercie.
- 15.7** Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 16. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.

### 16.1 Sposób składania ofert.

- 16.1.1** Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/szpital.zabrze>
- 16.1.2** Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 16.1.3** Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przestanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust.2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 16.1.4** Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 16.1.5** Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 16.1.6** Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert. **Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do SWZ.**
- 16.1.7** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**16.1.8** Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

**16.1.9** **Przedmiotowy środek dowodowy w postaci próbki składa się zgodnie z zapisami pkt 13 SWZ.**

## **16.2 Termin składania ofert.**

**16.2.1** **Oferta wraz z próbką musi być złożona najpóźniej do dnia 16.02.2024 r. do godz. 09:00**

**16.2.2** Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert. Ofertę złożoną po terminie, zamawiający odrzuca na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1 Pzp.

**16.2.3** Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania wycofać ofertę. Sposób dokonywania wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**16.2.4** Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **16.3. Oferta**

**16.3.1. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty składane razem z ofertą:**

- 1) **oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,1a,1b,1c do SWZ**
- 2) **dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty** oraz do podpisania lub poświadczenia za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dokumentem właściwym w przypadku Wykonawców mających siedzibę na terenie Rzeczypospolitej Polskiej (RP) jest odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sadowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub dokumentu na podstawie których dokonuje się wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji, np.: uchwała właściwego organu Wykonawcy. Wykonawca może wskazać dostępność w formie elektronicznej dokumentów pod określonymi, bezpłatnymi adresami internetowymi baz danych w formularzu oferty,
- 3) **pełnomocnictwo**
- 4) **oświadczenie z art. 125 ust. 1 Pzp** – wzór stanowi załącznik nr 2 do SWZ
- 5) **dowód potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami innych podmiotów (jeżeli dotyczy)**, który stanowi w szczególności zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienia, będzie dysponował zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 6) **przedmiotowy środek dowodowy w postaci próbki** – składany zgodnie z zapisami pkt 13 SWZ
- 7) **wadium**



**16.3.2. Dokumenty składane przez wykonawcę na wezwanie Zamawiającego** w trybie art. 274 ust 1 Pzp, w terminie **nie krótszym niż 5 dni** od dnia wezwania, aktualnych na dzień ich złożenia:

- 1) **podmiotowe środki dowodowe oraz oświadczenia na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu zgodnie z pkt. 5.2 SWZ.**

## 17. TERMIN OTWARCIA OFERT

**17.1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.02.2024 r. o godz. 10:00**

Otwarcie nie jest jawne. Komisja Przetargowa dokona oceny czy oferowane próbki odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego na podstawie prezentacji, którą przeprowadzi Wykonawca zgodnie z regulaminem prezentacji próbki stanowiącym załącznik nr 8 do SWZ.

**17.2.** Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**17.3.** Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**17.4.** W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.

Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

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

**18.1.** Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonych w SWZ. Kryterium oceny ofert jest:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA
1.	Cena (C)	40 %
2.	Funkcjonalność (F)	40 %
3.	Doświadczenie Kierownika Projektu (DKP)	20%
	RAZEM	100 %

Punkty przyznane za podane w pkt. 18.1 kryterium będą liczone według następującego wzoru:

Numer i nazwa kryterium	Wzór:
Cena (C)	Liczba punktów badanej oferty w ramach kryterium: $C = (C_{min}/C_{of}) * 100 * waga$ gdzie: - $C_{min}$ – najniższa cena spośród wszystkich ofert - $C_{of}$ - cena podana w ofercie
Funkcjonalność (F)	Liczba punktów badanej oferty w ramach kryterium: $F = (F_{of}/F_{max}) * 100 * waga$ Gdzie: $F_{of}$ – suma punktów cząstkowych przyznanych badanej ofercie



	<p>F max – najwyższa liczba sumy punktów czastkowych spośród wszystkich nieodrzuconych ofert</p> <p>Suma punktów czastkowych będzie przyznana przez Zamawiającego na podstawie – łącznie – oświadczenia Wykonawcy co do posiadania przez zaoferowany system funkcjonalności (ZADEKLAROWANO/NIE ZADEKLAROWANO) złożonego na formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1c do SWZ oraz prezentacji próbki – zgodnie z zasadami dotyczącymi prezentacji próbki przedstawionymi w Załączniku nr 8 do SWZ.</p> <p>Za każdą, potwierdzoną w trakcie prezentacji próbki deklarowaną funkcjonalność oferowanego systemu, wykazaną przez wykonawcę w formularzu ofertowym, Zamawiający przyznaje ilość punktów zgodną z ilością zadeklarowaną w tabeli w Załączniku nr 1c do SWZ na zasadzie „jest-brak”.</p> <p>W przypadku, gdy Wykonawca nie zadeklaruje w formularzu ofertowym określonej funkcjonalności, nie otrzyma za nią punktów czastkowych, nawet mimo wykazania tej funkcjonalności w trakcie prezentacji Próbk. W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje w formularzu ofertowym określoną funkcjonalność, a nie zostanie ona potwierdzona podczas prezentacji próbki Wykonawca otrzyma za nią 0 pkt.</p>
Doświadczenie Kierownika Projektu (DKP)	<p>Liczba punktów badanej oferty w ramach kryterium: <math>DKP = (DKP_{of} / DKP_{max}) \times 100 \times \text{waga}</math> Gdzie: DKP<sub>of</sub> – suma punktów czastkowych przyznanych badanej ofercie DKP max – najwyższa liczba sumy punktów czastkowych spośród wszystkich nieodrzuconych ofert</p> <p>Punkty zostaną przyznane wg następujących zasad:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a) punktowane będzie doświadczenie Kierownika Projektu, tj. osoby, którą Wykonawca wskaże w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej i zawodowej w zakresie dysponowania personelem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu zamówienia i która posiada doświadczenie i kwalifikacje zawodowe wymagane w ramach tego warunku;</li><li>b) punktowane będzie doświadczenie Kierownika Projektu polegające na samodzielnym kierowaniu i koordynowaniu całości prac wdrożeniowych obejmujących dostawę i wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentów dla podmiotu leczniczego realizującego świadczenia szpitalne;</li><li>c) doświadczenie, za które Zamawiający przyzna punkty:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 - 3 wdrożeń – 5 punktów,</li><li>▪ 4 - 6 wdrożeń – 10 punktów,</li><li>▪ 7 lub więcej wdrożeń – 20 punktów.</li></ul></li></ol> <p>Zamawiający zastrzega, że:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ w celu uzyskania punktów w kryterium „Doświadczenie Kierownika Projektu” Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w formularzu ofertowym co najmniej: imienia, nazwiska oraz posiadanego doświadczenia zawodowego Kierownika Projektu – nazwy projektów, w ramach których Kierownik Projektu pełnił funkcję kierownika projektu/doradcy technicznego/inżyniera kontraktu/inną podobną</li></ul>

	<p>funkcję obejmującą zarządzanie projektami IT, wskazanie okresów, w których wskazane projekty były wdrażane, wskazanie podmiotów, na rzecz których wskazane projekty były wdrażane.</p> <p>Niewskazanie w formularzu ofertowym danych, o których mowa powyżej lub wskazanie danych niekompletnych skutkować będzie przyznaniem Wykonawcy punktacji w kryterium „Doświadczenie Kierownika Projektu” na poziomie „0” (zero),</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ w przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, wskaże – w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej w zakresie posiadania personelu zdolnego do należytego wykonania przedmiotu zamówienia – jako Kierownika Projektu osobę inną niż wskazaną jako Kierownik Projektu na potrzeby kryterium „Doświadczenie Kierownika Projektu”, Zamawiający dokona ponownej oceny oferty Wykonawcy, przyznając ofercie Wykonawcy „0” (zero) punktów w kryterium „Doświadczenie Kierownika Projektu”,</li><li>▪ w celu uzyskania punktów w kryterium „Doświadczenie Kierownika Projektu” Wykonawca może powołać się na doświadczenie Kierownika Projektu powoływane na potrzeby wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej i zawodowej w zakresie posiadania personelu zdolnego do należytej realizacji przedmiotu zamówienia.</li></ul>
--	---

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów wyliczoną jako sumę punktów uzyskanych w ww. kryteriach.

**Maksymalna ilość punktów – 100.**

**18.2. Opis sposobu obliczenia ceny.**

Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023r., poz. 168).

**Cenę oferty ryczałtową** stanowi suma wartości wszystkich jej elementów, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są obowiązujące w okresie ważności umowy i nie ulegną zmianie. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie opisu przedmiotu zamówienia.

**Rozliczenia będą prowadzone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.**

**18.3** Wykonawca zobowiązany jest zastosować stawkę VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 1570).

**18.4** Cenę oferty/ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie wszelkich wymogów związanych z realizacją zamówienia.

**18.5** Cena ofertowa/ceny jednostkowe muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

**18.6** Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**18.7** Zgodnie z art. 225 Pzp., jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- 18.7.1. poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 18.7.2. wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 18.7.3. wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 18.7.4. wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
- 18.8 Informację w powyższym zakresie, o którym mowa w pkt. 18.7., wykonawca składa **w załączniku nr 1 do SWZ**. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

## 19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 19.1 Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:  
**5 000,00 PLN [słownie: pięć tysięcy złotych 00/100];**
- 19.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Pzp.
- 19.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 19.4 Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
- 19.4.1 pieniądzu;
  - 19.4.2 gwarancjach bankowych;
  - 19.4.3 gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 19.4.4 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2023 r. poz. 462).
- 19.5 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:  
**31 1130 1091 0003 9028 8620 0005**
- Wniesienie wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą wadium (jeżeli wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego nastąpi przed upływem terminu składania ofert).
- 19.6 Wadium wnoszone w postaci niepieniężnej należy złożyć najpóźniej w terminie wyznaczonym do składania ofert w wydzielonym, odrębnym pliku. Wadium wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia należy przekazać jako oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
- 19.7 Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
- 19.8 Z treści przelewu bankowego w przypadku wadium wniesionego w pieniądzu oraz z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp, musi wynikać, **że wadium zabezpiecza ofertę wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - „.....(podać nazwę postępowania)” Oznaczenie sprawy: (podać znak postępowania).....**
- 19.9 Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy wadium na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp. Zmiana formy wadium musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia oferty kwotą wadium.
- 19.10 Zwrot wadium:
- 19.10.1 Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
    - a) upływu terminu związania ofertą;
    - b) zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

- c) unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 19.10.2** Zamawiający niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:
- a) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
  - b) którego oferta została odrzucona;
  - c) po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
  - d) po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
- 19.11** Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt. 19.10.2 SWZ, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX Pzp.
- 19.12** Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
- 19.13** Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
- 19.14 Zatrzymanie wadium**
- 19.14.1** Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt. 19.4.2-19.4.4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
- a) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1 Pzp., oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp., innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp., co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
  - b) wykonawca, którego oferta została wybrana:
    - odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
    - nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
    - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
- 19.15** Wadium wniesione przez jednego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie uważa się za wniesione prawidłowo.
- 19.16** Gwarancje i poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp podlegają muszą prawu polskiemu. Wszystkie spory dotyczące gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim przez sądy polskie. W przypadku, gdy wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji lub poręczeń, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 Pzp w języku innym niż język polski, dokument gwarancji lub poręczenia należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Gwarancje i poręczenia podlegają muszą prawu polskiemu, a wszystkie spory odnośnie gwarancji poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądu właściwego dla siedziby zamawiającego.

## **20. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **21. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.**

**21.1** Zamawiający wymaga, aby czynności w zakresie prac analitycznych, prac wdrożeniowych i konfiguracyjnych oraz prac serwisowych (realizacja zgłoszeń gwarancyjnych, pomoc techniczna) wykonywane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, świadczone były przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1465 z późn. zm.).

**21.2** W związku z powyższym, w trakcie realizacji zamówienia, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących w/w czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:

**21.2.1** oświadczenia zatrudnionego pracownika,

**21.2.2** oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,

**21.2.3** poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,

**21.2.4** innych dokumentów

- zawierających informacje: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpisy osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy

**21.3** W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane powyżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wskazanych w pkt. 21.1 SWZ.

**21.4** Nieprzedłożenie oświadczeń lub dokumentów określonych w pkt 21.2 przez Wykonawcę lub podwykonawców z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa w pkt 21.1 SWZ w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na umowę o pracę oraz skutkować będzie zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę na warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną oraz nałożeniem kary umownej. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

## **22. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB, O KTÓRYCH MOWA W ART. 96 UST. 2 PKT 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.**

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Pzp.

## **23. INFORMACJA O ZASTRZEŻENIU MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA WYŁĄCZNIE PRZEZ WYKONAWCÓW, O KTÓRYCH MOWA W ART. 94 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE TAKIE WYMAGANIA.**

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 Pzp.

**24. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 226 Pzp.

**25. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 255 Pzp.

**26. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

**26.1** Wykonawca przedłoży oświadczenie w związku z ogólnounijnym zakazem udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych, wzór stanowi załącznik nr 6 do SWZ

**26.2** Umowa może zostać podpisana w siedzibie Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku podpisywania umowy przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego Wykonawca przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem platformy zakupowej informacje celem uzupełnienia danych Wykonawcy w przygotowywanej umowie.

**27. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.**

**27.1.** Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

**27.2.** Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.

**27.3.** Miejsce i termin podpisania umowy Zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy w ogłoszeniu o wyborze najkorzystniejszej oferty lub powiadomi Wykonawcę za pomocą [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)

**27.4.** Wzór umowy stanowi część IV SWZ.

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

W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych ( t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1605).

## **CZĘŚĆ II      DODATKOWE POSTANOWIENIA SWZ**

- 1. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.**  
Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ.**  
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 3. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 8 Pzp**  
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 214 ust.1 pkt 8 Pzp.
- 4. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH.**  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ.**  
W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.
- 6. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**  
Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 7. WYSOKOŚĆ ZWROTU KOSZTÓW POSTĘPOWANIA.**  
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.
- 8. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA PRZEZ WYKONAWCĘ WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIA PRZEZ NIEGO DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 131 UST. 2 PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚĆ ALBO WYMAGA ZŁOŻENIA OFERTY PO ODBYCIU WIZJI LOKALNEJ LUB SPRAWDZENIU TYCH DOKUMENTÓW.**  
Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.
- 9. Na mocy art. 5k rozporządzenia 2022/576 do rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014 udzielenie lub dalsze wykonywanie zamówienia nie będzie możliwe na rzecz lub z udziałem:**
  - a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
  - b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a); lub
  - c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b), w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

### **CZĘŚĆ III SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD) w Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, zgodnie z opisem znajdującym się w części III SWZ, wzorem umowy w części IV SWZ oraz załącznikami do SWZ, w szczególności w załączniku nr 7 do SWZ – Opisie Przedmiotu Zamówienia, załączniku nr 1b – Wymaganiach funkcjonalnych obligatoryjnych, załączniku nr 1c – wymaganiach funkcjonalnych dodatkowych oraz załączniku nr 8 – regulaminie badania próbki.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

- a) dostawę licencji bezterminowej oraz wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych zwanego dalej SEOD w zakresie następujących obszarów funkcjonalnych i obiegu:
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji przychodzącej,
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji wychodzącej,
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji wewnętrznej,
  - teczek spraw i JRWA,
  - dedykowanego rejestru i obiegu 4 różnych procesów obiegu faktur,
  - modułu OCR faktur,
  - dedykowanego rejestru umów,
  - rozliczania kosztowego umów,
  - kreatora formularzy i modelera procesów,
  - edycji on-line dokumentów,
  - terminarza spotkań,
  - modułu rezerwacji zasobów,
- b) Integrację SEOD z systemami posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego:
  - KS FKW, którego producentem jest firma KAMSOFT,
  - Active Directory,
  - e-PUAP,
  - platformą e-Doręczenia,
  - Platformą Elektronicznego Fakturowania,
  - Krajowym Systemem e-Faktur.
- c) Konfigurację z SEOD - sześciu skanerów i adresu mailowego Zamawiającego.
- d) Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Zamawiającego.
- e) Świadczenie usług wsparcia rozruchowego w postaci 1- dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- f) Świadczenie usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- g) Świadczenie usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin.



## CZĘŚĆ IV WZÓR UMOWY

(wzór) **UMOWA NR DZP/...../2024**

**DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW  
BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.**

z dnia .....

pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego  
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,**

**siedziba i adres:**

41-800 Zabrze, ul. 3-go Maja 13-15

**Sąd Rejestrowy i numer w rejestrze KRS:**

Sąd Rejonowy w Gliwicach, KRS 0000025325

[NIP: 648-23-01-274; REGON: 271566088]

zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....,

a:

**nazwa firmy**.....

**siedziba i adres:**

.....

**Sąd Rejestrowy i numer w rejestrze KRS:**

Sąd....., KRS .....

[NIP: ....., REGON: .....]

zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:

.....

Strony zgodnie postanawiają co następuje:

### Definicje

#### §1

Strony postanawiają nadać poniższym definicjom opisane w nich znaczenie:

1. **Analiza przedwdrożeniowa** – opracowanie precyzujące sposób realizacji wdrożenia SEOD w ramach poszczególnych modułów SEOD i/lub procesów biznesowych właściwych dla danego modułu SEOD, sporządzane na podstawie spotkań analitycznych Stron, organizowanych przez Strony przed przystąpieniem przez Wykonawcę do realizacji każdego kolejnego Etapu Wdrożenia.
2. **Asysta Techniczna** - świadczenie usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego wsparcia w obsłudze technicznej i merytorycznej w zakresie obsługi i administrowania SEOD. Usługi asysty technicznej świadczone są w dni robocze w godzinach pracy.
3. **Błąd** – wada SEOD polegająca na nieprawidłowym działaniu SEOD, niezależnie od przyczyny takiej nieprawidłowości, obejmująca brak wymaganej funkcji lub cechy SEOD lub nieprawidłowe działanie wymaganej funkcji SEOD.

Strony wyróżniają następujące kategorie Błędu:

- a. **Błąd niskiego poziomu** – Błąd SEOD polegający na niedogodności lub trudności w realizacji procesu biznesowego, przy równoczesnej możliwości realizacji większości procesu biznesowego,
  - b. **Błąd średniego poziomu** – Błąd SEOD polegający na:
    - niedziałaniu kluczowych funkcji SEID, przy możliwości zastosowania obejścia Błędu, lub
    - niedostępności funkcji pomocniczych, przy braku możliwości zastosowania obejścia Błędu, ale przy zachowaniu możliwości częściowej realizacji procesu biznesowego,
  - c. **Błąd krytyczny** – Błąd SEOD polegający na:
    - całkowitym zatrzymaniu pracy SEOD na czas powyżej 1 godziny roboczej, lub
    - niedziałaniu kluczowych funkcji SEOD na czas powyżej 1 godziny roboczej, przy braku możliwości zastosowania obejścia Błędu, powodującym niemożliwość realizacji jakiegokolwiek procesu biznesowego.
4. **Dokumentacja realizacyjna** – dokumentacja opracowana przez Wykonawcę w związku z realizacją lub na potrzeby realizacji Umowy, w tym Analiza przedwdrożeniowa.
  5. **Dokumentacja techniczna** – wszelka dokumentacja, której opracowanie nastąpiło niezależnie od realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności dokumentacja opracowana na potrzeby własne Wykonawcy lub potrzeby innych podmiotów niż Zamawiający, wykorzystywana do realizacji przedmiotu Umowy.
  6. **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy lub innych aktów powszechnie obowiązującego prawa oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego.
  7. **Etap** – Etap Wstępny i/lub Etap Wdrożenia, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. a i lit. b Umowy.
  8. **Harmonogram prac** – przygotowany przez Wykonawcę dokument opisujący zakres i terminy realizacji Przedmiotu Umowy.
  9. **Infrastruktura techniczna** – infrastruktura informatyczna obejmująca oprogramowanie i/lub sprzęt, dostarczana przez Zamawiającego w ramach realizacji Wdrożenia, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
  10. **Kierownik Projektu** – osoba pełniąca funkcję Kierownika Zespołu po stronie Wykonawcy, wskazana w Umowie, dla której były wykazywane warunki udziału w postępowaniu i przyznawane punkty w kryterium oceny ofert.
  11. **Kierownik Projektu Zamawiającego** – Kierownik Zespołu po stronie podmiotu na rzecz którego realizowane jest zamówienie.
  12. **Naprawa** - usunięcie przez Wykonawcę Wady, w szczególności poprzez dokonanie zmian w konfiguracji, kodzie lub architekturze SEOD.
  13. **Odbiór Częściowy** – potwierdzenie przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy w zakresie wykonania jej poszczególnych etapów. Dowodem dokonania Odbioru częściowego jest Protokół Odbioru Częściowego.
  14. **Odbiór Końcowy** – Odbiór stanowiący potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę całości zobowiązań określonych Umową. Dowodem dokonania Odbioru końcowego jest Protokół Odbioru Końcowego.
  15. **Oferta** – oferta Wykonawcy złożona w Postępowaniu.

16. **OPZ** – opis przedmiotu zamówienia.
17. **Personel kluczowy** – osoby wskazane przez Wykonawcę jako oddelegowane do realizacji przedmiotu Umowy, posiadające odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje zawodowe, z zastrzeżeniem postanowień Umowy dopuszczających zmianę składu osobowego Personelu kluczowego.
18. **Personel pomocniczy** – pozostałe osoby oddelegowane przez Wykonawcę do realizacji (poszczególnych części) przedmiotu Umowy, inne niż Personel kluczowy.
19. **Postępowanie** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone przez Zamawiającego w trybie podstawowym z możliwością przeprowadzenia negocjacji pn. „DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.”, znak sprawy: ZP/65/TP2/2023 w ramach którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
20. **SEOD (System do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych)** – oprogramowanie aplikacyjne posiadające wszystkie cechy i parametry funkcjonalne i pozafunkcjonalne, wymagane Umową i SWZ, w szczególności OPZ, w tym związane z integracją SEOD z systemem KS FKW firmy Kamssoft,
21. **SWZ** – specyfikacja warunków zamówienia z załącznikami, opracowana na potrzeby Postępowania, wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami treści SWZ. W przypadku zmian i wyjaśnień treści SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ są wiążące dla Stron i mają charakter nadrzędny nad pierwotnym brzmieniem SWZ.
22. **Umowa** – niniejsza umowa stanowiąca udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp).
23. **Usługi Rozwojowe** – opisane Umową usługi mające na celu zapewnienie modyfikacji i rozbudowy Systemu.

## Przedmiot zamówienia

### §2

1. Przedmiotem Umowy jest dostawa i wdrożenie SEOD na warunkach określonych w SWZ, w szczególności w OPZ, Ofercie i Umowie.
2. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - a) opracowania szczegółowego harmonogramu prac (Harmonogram Prac), obejmującego opis poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w tym wskazanie dokładnych terminów wykonania poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w szczególności terminów spotkań analitycznych, terminów szkoleń dla poszczególnych grup osób szkolonych oraz terminy udostępnienia Zamawiającemu SEOD do przeprowadzania testów akceptacyjnych,
  - b) udzielenia licencji bezterminowej,
  - c) wdrożenia SEOD obejmującego: przeprowadzenie analizy (w ramach spotkań analitycznych), zakończonej opracowaniem Analizy przedwdrożeniowej w odniesieniu do każdego Etapu Wdrożenia, wykonania niezbędnych prac instalacyjnych i konfiguracyjnych SEOD, przygotowania SEOD do produkcyjnego uruchomienia oraz wykonania niezbędnych prac integracyjnych,
  - d) zapewnienia wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania protokołu odbioru Systemu,
  - e) przeprowadzenia szkoleń na zasadach określonych w § 7 Umowy,
  - f) udzielenia gwarancji, na zasadach określonych w §10 Umowy,

- g) zapewnienia asysty technicznej, na zasadach określonych w § 11 Umowy,
  - h) świadczenia usług rozwojowych na zasadach określonych w § 12 Umowy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy, w szczególności parametry i cechy funkcjonalne i pozafunkcjonalne oraz minimalne wymagania techniczne SEOD, określa OPZ oraz poniższe postanowienia Umowy.
4. Rezultatem dzieła będzie produkcyjne wdrożenie systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyizacji Procesów Biznesowych, integracji SEOD z systemami posiadanymi lub użytkowanymi przez Zamawiającego, w szczególności z:
- a. systemem KS FKW, którego producentem jest firma KAMSOF SA
  - b. Active Directory
  - c. skrzynkami e-PUAP Zamawiającego
  - d. platformą e-Doręczenia
  - e. Platformą Elektronicznego Fakturowania
  - f. Krajowym Systemem e-Faktur
- oraz szkolenia dla pracowników Zamawiającego.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usług wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej
- w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin

### **Termin realizacji zamówienia**

#### **§3**

Termin realizacji zamówienia:

**do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** w zakresie dostawy i wdrożenia Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyizacji Procesów Biznesowych, integracji SEOD z systemami posiadanymi lub użytkowanymi przez Zamawiającego, szkolenia dla pracowników Zamawiającego.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usług wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin.

### **Etapy realizacji**

#### **§4**

1. Strony ustalają następujące etapy i terminy realizacji przedmiotu Umowy:
- a) Etap Wstępny, obejmujący opracowanie i przekazanie Harmonogramu prac oraz dokumentu licencyjnego umożliwiającego Zamawiającemu korzystanie z SEOD, zgodnie z postanowieniami Umowy i SWZ – realizacja w terminie 20 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy,
  - b) kolejne Etapy Wdrożenia, obejmujące:
    - wdrożenie konkretnego modułu (modułów) SEOD oraz właściwych dla konkretnego modułu (modułów) procesów biznesowych wraz z wykonaniem niezbędnej implementacji, konfiguracji i prac integracyjnych, poprzedzone wykonaniem analizy, zakończonej

- opracowaniem Analizy przedwdrożeniowej – w terminie wskazanym w Harmonogramie prac,
- przeprowadzenie szkoleń właściwych dla konkretnego modułu (modułów) SEOD – w terminie wskazanym w Harmonogramie prac,
  - przeprowadzenie testów akceptacyjnych konkretnego modułu (modułów) SEOD przez Zamawiającego – w terminie wskazanym w Harmonogramie prac, z zastrzeżeniem, że wdrożenie wszystkich modułów SEOD i procesów biznesowych właściwych dla konkretnych modułów SEOD oraz przeprowadzenie wszystkich szkoleń i testów akceptacyjnych nie może nastąpić później niż w terminie 8 miesięcy od dnia zawarcia Umowy,
- c) świadczenie usługi wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania protokołu odbioru SEOD.
- d) świadczenie usług gwarancji – w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego,
- e) świadczenie usług asysty technicznej – w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego,
- f) Świadczenie usług rozwojowych - w okresie wdrożenia i gwarancji.
2. Terminy określone w Harmonogramie Prac stanowią terminy zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru części przedmiotu Umowy obejmującej konkretny Etap.
3. Termin realizacji Etapu uważa się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca przekazał Zamawiającemu część przedmiotu Umowy obejmującą dany Etap, a prawidłowość jej realizacji została stwierdzona Protokołem Odbioru Częściowego lub Protokołem Odbioru Końcowego.
4. Strony zgodnie postanawiają, że rozpoczęcie każdego Etapu Wdrożenia poprzedzone będzie spotkaniem analitycznym, w zależności od okoliczności – w formie zdalnej lub stacjonarnej, osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy po każdej ze Stron lub także innych osób, których obecność na spotkaniu analitycznym okaże się niezbędna lub celowa, z zastrzeżeniem obowiązkowej obecności Kierowników Zespołu Wdrożeniowego każdej ze Stron. Celem spotkań, o których mowa w zdaniu poprzednim jest omówienie przez Strony zakresu prac przewidzianych w ramach realizacji danego Etapu Wdrożenia oraz zebranie danych wyjściowych do opracowania Analizy przedwdrożeniowej.

### **Warunki realizacji umowy**

#### **§5**

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonywaniu Umowy w celu należytej realizacji jej przedmiotu.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje środkami, w szczególności zasobami personalnymi, infrastrukturą techniczną i zapleczem ekonomicznym, niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że dysponuje Infrastrukturą techniczną, środowiskiem testowym systemu KS FKW firmy Kamsoft S.A., zgodnym z używaną wersją produkcyjną systemu ERP oraz materiałami obejmującymi w szczególności: dokumentację, dane, specyfikacje i inne informacje (dalej: Materiały) niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się:
  - a) wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, terminowo, w sposób zgodny z Umową, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Wykonawcę,
  - b) zapewnić Personal kluczowy oraz Personal pomocniczy właściwy na poszczególnych Etapach realizacji przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem, że całość przedmiotu Umowy zostanie zrealizowana przy zaangażowaniu i udziale Kierownika Projektu,
  - c) do zachowania poufności informacji zgodnie z § 15 Umowy.
5. Zamawiający:
  - a) udostępni Wykonawcy, w tym poprzez dostęp zdalny, na własny koszt i w sposób niezakłócony, prawidłowo funkcjonującą Infrastrukturę techniczną, zgodnie z wytycznymi

- Wykonawcy, przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń czasowych, w tym – gdy Wykonawca zgłosi taką potrzebę – przez całą dobę oraz w dni inne niż Dni robocze i będzie uczestniczył w pracach wdrożeniowych zgodnie ze wskazaniami Wykonawcy,
- b) udostępni Wykonawcy, w tym poprzez dostęp zdalny, na własny koszt i w sposób niezakłócony środowisko testowe systemu KS FKW firmy Kamsoft S.A., zgodnie z eksploatowaną wersją produkcyjną systemu, przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń czasowych, w tym – gdy Wykonawca zgłosi taką potrzebę – przez całą dobę oraz w dni inne niż Dni robocze,
  - c) dostarczy Wykonawcę domenę, z którą zostanie skonfigurowany SEOD, w terminie wskazanym w Harmonogramie prac,
  - d) przekaże Wykonawcy poprawne i kompletne Materiały, w szczególności związane z lub dotyczące Infrastruktury technicznej oraz ustaleniami spotkań analitycznych. Materiały będą przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego sukcesywnie, zgodnie z wykazem oraz w terminach wskazanych przez Wykonawcę,
  - e) będzie podejmował wszelkie decyzje związane z wykonaniem Umowy w czasie wskazanym przez Wykonawcę, pozwalającym na terminową i sprawną realizację Umowy oraz niezwłocznie ustosunkuje się do ewentualnych problemów zgłaszanych przez Wykonawcę,
  - f) umożliwi Wykonawcy przeprowadzanie konsultacji ze swoimi pracownikami i współpracownikami, w szczególności w ramach przeprowadzania przez Wykonawcę analizy (w ramach spotkań analitycznych) zakończonej opracowaniem Analizy przedwdrożeniowej, dotyczącej każdego Etapu Wdrożenia,
  - g) zobowiązuje się do dokonania odbiorów poszczególnych Etapów realizacji przedmiotu Umowy oraz zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy w terminach wskazanych w § 13 umowy.
6. Przedmiot Umowy będzie realizowany w siedzibie Zamawiającego. Jeśli nie sprzeciwia się temu cel lub charakter wymaganej do wykonania po stronie Wykonawcy czynności, dopuszcza się realizację przedmiotu Umowy w formie zdalnej, z zachowaniem środków technicznych (np. połączenie VPN) oraz procedur zapewniających pełne bezpieczeństwo przesyłanych informacji.

### **Personel**

#### **§6**

1. Każda ze Stron utworzy swój zespół wdrożeniowy, kierowany przez Kierownika Zespołu Wdrożeniowego, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Obligatoryjnym członkiem zespołu wdrożeniowego utworzonego przez Wykonawcę jest Kierownik projektu, który będzie pełnił funkcję Kierownika Zespołu Wdrożeniowego po stronie Wykonawcy. Pozostali członkowie Personelu Kluczowego zostaną wskazani zgodnie z ust. 6 poniżej.
3. Kierownik Zespołu Wdrożeniowego jest upoważniony, w imieniu Strony, za którą działa, do składania wiążących oświadczeń woli i wiedzy w stosunku do drugiej Strony, w szczególności w zakresie wytycznych związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz odbiorów, w tym do podpisania Protokołu Odbioru Częściowego lub Protokołu Odbioru Końcowego.
4. Wykonawca potwierdza, że dysponuje Personelem kluczowym i zobowiązuje się do skierowania Personelu kluczowego do realizacji poszczególnych części przedmiotu Umowy oraz – z zastrzeżeniem ust. 7 – 9 poniżej – do utrzymania stałości składu osobowego Personelu Kluczowego, przy czym Strony zgodnie oświadczają, że całość przedmiotu Umowy zostanie zrealizowana przy zaangażowaniu i udziale Kierownika Projektu.
5. Niezależnie od realizacji przedmiotu Umowy przez Personel kluczowy, Wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu Umowy, w zakresie niezbędnym do zachowania prawidłowego toku realizacji przedmiotu Umowy, także Personel pomocniczy. Wykonawca oświadcza, że członkowie Personelu pomocniczego posiadają odpowiednie kwalifikacje, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę członków Personelu kluczowego i/lub Personelu pomocniczego, zawierającą imię i nazwisko członka Personelu oraz zakres czynności wykonywanych przez członka Personelu w ramach realizacji przedmiotu Umowy, nie później niż

- na 5 Dni roboczych przed skierowaniem członków Personelu do realizacji (poszczególnych części) przedmiotu Umowy.
7. Strony dopuszczają zmianę składu osobowego Personelu kluczowego w przypadku:
    - a) wystąpienia zdarzenia losowego uniemożliwiającego lub znacznie utrudniającego członkowi Personelu kluczowego realizację przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby członka Personelu kluczowego,
    - b) umotywowanego wniosku Wykonawcy potwierdzającego niemożność lub znaczne trudności w realizacji przedmiotu Umowy przez członka Personelu kluczowego, w szczególności w przypadku utraty przez Wykonawcę dysponowania członkiem Personelu kluczowego lub wynikających ze zmian organizacyjnych zaistniałych po stronie Wykonawcy,
    - c) umotywowanego wniosku Zamawiającego w przypadku, gdy członek Personelu kluczowego narusza zobowiązania wynikające z Umowy, w szczególności zobowiązania do zachowania poufności, zasad bezpieczeństwa lub w inny sposób wywiera negatywny wpływ na realizację przedmiotu Umowy.
  8. Członek Personelu kluczowego może zostać zastąpiony wyłącznie przez osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje do realizacji przedmiotu zamówienia.
  9. W przypadkach wskazanych w ust. 7 lit. a i b powyżej zastąpienie członka Personelu kluczowego może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu przez Zamawiającego uprzedniej zgody, przy czym zgoda może zostać wyrażona w formie pisemnej, formie elektronicznej lub formie dokumentowej.
  10. Zamawiający wymaga, aby czynności w zakresie prac analitycznych, prac wdrożeniowych i konfiguracyjnych oraz prac serwisowych (realizacja zgłoszeń gwarancyjnych, pomoc techniczna) wykonywane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia, świadczone były przez osoby zatrudnione na umowę o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r (tj. Dz. U. z 2023, poz. 1465 z późn. zm.).
  11. W związku z powyższym, w trakcie realizacji zamówienia, zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących w/w czynności przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
    - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    - b) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
    - c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika,
    - d) innych dokumentów- zawierających informacje: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpisy osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy.
  12. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane powyżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wskazanych w ust. 10 powyżej.
  13. Nieprzedłożenie oświadczeń lub dokumentów określonych w ust. 11 powyżej przez Wykonawcę lub podwykonawców z pracownikami wykonującymi czynności, o których mowa w ust. 10 powyżej w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na umowę o pracę oraz skutkować będzie zawiadomieniem Państwowej Inspekcji Pracy o podejrzeniu zastąpienia umowy o pracę z osobami wykonującymi pracę warunkach określonych w art. 22 § 1 ustawy Kodeks Pracy, umową cywilnoprawną oraz nałożeniem kary umownej. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
  14. Przy wykonywaniu przedmiotu Umowy Wykonawca ma prawo korzystać z usług podwykonawców, którym powierzy wykonanie części przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem obowiązku realizacji przedmiotu Umowy przez Personel kluczowy. Powierzenie wykonania części przedmiotu Zamówienia

podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu Umowy. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

15. Osobami do kontaktu w sprawie przedmiotu zamówienia są: Kierownik Zespołu Wdrożeniowego po stronie Zamawiającego:.....tel. .... e-mail: ..... oraz Kierownik Zespołu wdrożeniowego po stronie Wykonawcy: ..... tel. .... e-mail: .....
16. Wykonawca oświadcza, że w ramach swojego personelu dysponuje osobami posiadającymi niezbędną wiedzę, doświadczenie i umiejętności konieczne do właściwego wykonania przedmiotu Umowy, a w szczególności, że dysponuje personelem o wszystkich wymaganych profilach kompetencji zawodowych niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy.

### **Szkolenia**

#### **§7**

1. Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkoleń po wdrożeniu konkretnego modułu (modułów) SEOD w ramach realizacji konkretnego Etapu Wdrożenia, w wymiarze zapewniającym zapoznanie uczestników szkoleń z funkcjonalnością konkretnego modułu (modułów) SEOD i przekazanie uczestnikom szkoleń wiedzy niezbędnej do prawidłowego użytkowania SEOD, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Łączna ilość godzin szkoleniowych nie może przekroczyć 18 godzin szkoleń podstawowych on site realizowanych przed odbiorem SEOD oraz 8 godzin szkoleń utrwalających zdalnych realizowanych w okresie do 6 miesięcy po odbiorze SEOD. Strony zgodnie ustalają, że godziną zegarową jest 60 min.
3. Poszczególne szkolenia będą prowadzone w grupach obejmujących maksymalnie 7 kluczowych użytkowników oraz maksymalnie 5 administratorów.
4. Wykonawca zapewni przeprowadzenie szkoleń przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy posiadających niezbędną, fachową wiedzę w zakresie tematyki szkoleń.
5. Wykonawca przekaże uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe obejmujące całość tematyki poruszanej na szkoleniu.
6. Terminy szkoleń, o których mowa w ust. 1 powyżej określa Harmonogram prac.
7. Zamawiający zapewni, na własny koszt, pomieszczenie szkoleniowe oraz infrastrukturę sprzętową, w szczególności stacje robocze dla uczestników szkoleń, niezbędne do należytego przeprowadzenia szkolenia przez Wykonawcę. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia szkoleniowego przez cały okres godzin szkoleniowych oraz w okresie 30 minut poprzedzających rozpoczęcie szkolenia i w okresie 30 minut po wyczerpaniu godzin szkoleniowych.
8. W przypadku, gdy szkolenia, o których mowa w ust. 1 powyżej nie będą mogły odbyć się z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w 3 kolejno wyznaczonych terminach, Wykonawca jest zwolniony z obowiązku przeprowadzenia szkoleń, z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia.
9. Strony dopuszczają zmianę formy szkolenia poprzez przeprowadzenie wszystkich lub niektórych szkoleń w formie zdalnej, tj. z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość – platformy komunikacyjnej lub innego podobnego środka pozwalającego na swobodną komunikację Stron oraz udostępnianie materiałów w czasie rzeczywistym na ekranach komputerów lub innych urządzeń odbiorców.
10. Strony dopuszczają zmianę formuły szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną w sytuacji, gdy sytuacja epidemiologiczna spowodowana pandemią lub innymi podobnymi czynnikami powodującymi zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzi, w tym wprowadzone ograniczenia wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, aktów administracyjnych lub innych im podobnych aktów władczych wykluczy lub znacznie utrudni komfortowe przeprowadzenie szkolenia w formie stacjonarnej, przy uwzględnieniu ilości uczestników szkoleń i osoby lub osób szkolących oraz infrastruktury Zamawiającego.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 powyżej, zmiana formuły szkolenia może nastąpić na wniosek każdej ze Stron.
12. W przypadku przeprowadzenia szkoleń w formie zdalnej:



- a) Wykonawca zapewni platformę komunikacyjną (lub inny podobny środek do przeprowadzenia szkoleń),
  - b) Zamawiający zapewni infrastrukturę techniczną niezbędną do wykorzystania platformy komunikacyjnej (lub innego podobnego środka), wg wskazań Wykonawcy.
13. W przypadku zmiany formuły szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną dopuszcza się zmianę terminów szkoleń wskazanych w Harmonogramie prac.
14. W przypadku, gdy zmiana formy szkolenia z formy stacjonarnej na formę zdalną nie jest możliwa lub powodowałby znaczne trudności w przekazie informacji szkoleniowych z uwagi na charakter szkolenia i treści, które są na nim przekazywane, Strony dopuszczają zmianę jego terminu wskazanego w Harmonogramie prac do czasu ustabilizowania się sytuacji, o której mowa w ust. 10 powyżej.
15. Zmiana formy szkolenia nie wpłynie na wynagrodzenie Wykonawcy, w szczególności Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia.

## **Odbiory**

### **§8**

1. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru części przedmiotu Umowy zrealizowanej w ramach danego Etapu, niezwłocznie po jej wykonaniu, z zastrzeżeniem terminów wykonania Etapów, o których mowa w § 4 ust. 1 Umowy.
2. W ramach odbioru części przedmiotu Umowy Zamawiający zweryfikuje, czy wszystkie prace w ramach danego Etapu zostały należycie zrealizowane, w tym w przypadku Etapów Wdrożenia poprzez przeprowadzenie testów akceptacyjnych. Strony zgodnie oświadczają, że udostępnienie konkretnego modułu (modułów) SEOD do testów akceptacyjnych nastąpi w środowisku produkcyjnym Zamawiającego.
3. Zamawiający odbierze część przedmiotu Umowy przedstawioną do odbioru w ramach wykonania danego Etapu lub zgłosi Wykonawcy wady tej części przedmiotu Umowy, w terminie do 5 Dni roboczych od dnia przedstawienia przez Wykonawcę części przedmiotu Umowy do odbioru.
4. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego wad części przedmiotu Umowy:
  - a) Zamawiający odmówi odbioru części przedmiotu Umowy w przypadku, gdy wady są istotne, tj. uniemożliwiają lub znacznie utrudniają korzystanie z części przedmiotu Umowy zgodnie z jej przeznaczeniem,
  - b) Strony ustalą termin na usunięcie wad w przypadku, gdy wady nie są istotne. W przypadku, gdy Stronom nie uda się ustalić zgodnego terminu na usunięcie wad, Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego wyznaczenia terminu na usunięcie wad, nie krótszego jednak niż 5 Dni roboczych od dnia podpisania protokołu odbioru.
5. Zamawiający nie może odmówić odbioru Etapu Wdrożenia w przypadku osiągnięcia przez SEOD pozytywnego wyniku testowego. Wynik testu uważa się za pozytywny, jeśli ilość Błędów SEOD nie przekracza: „0” (zero) Błędów krytycznych, „1” (jeden) Błąd średniego poziomu, „5” (pięć) Błędów niskiego poziomu.
6. Odbiory poszczególnych Etapów będą potwierdzane Protokołami Odbioru Częściowego, z zastrzeżeniem zdania następnego. Odbiór ostatniego Etapu Wdrożenia jest równocześnie odbiorem końcowym SEOD i zostanie potwierdzony Protokołem Odbioru Końcowego. Protokół Odbioru Częściowego lub Protokół Odbioru Końcowego zostanie podpisany w terminie 2 dni roboczych od odbioru części przedmiotu Umowy zrealizowanej w ramach danego Etapu.
7. Usunięcie wad innych niż istotne nastąpi w ramach realizacji obowiązków gwarancyjnych Wykonawcy.
8. W przypadku odmowy odbioru danego Etapu Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia istotnych wad części przedmiotu Umowy i ponownego jej przedstawienia do odbioru. Procedurę odbioru opisaną w ust. 1 – 7 powtarza się.
9. W przypadku odbioru przez Zamawiającego danego Etapu, za datę odbioru uważa się datę zgłoszenia przez Wykonawcę danego Etapu do odbioru, niezależnie od daty podpisania Protokołu Odbioru Częściowego lub Protokołu Odbioru Końcowego.
10. W przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - a) niezgłoszenia wad części przedmiotu Umowy przedstawionego do odbioru,
  - b) nieprzystąpienia przez Zamawiającego do odbioru części przedmiotu Umowy,

- c) zgłoszenia Błędów SEOD w liczbie uprawniającej do uznania wyniku testów za pozytywny lub zgłoszenia wyłącznie uwag dotyczących funkcji SEOD nieobjętej Umową, uważa się, że Zamawiający przyjął część przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
11. Wykonawca zapewni, że na dzień podpisania Protokołu Odbioru Końcowego SEOD działać będzie poprawnie, będzie zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi w SWZ, w szczególności jego działanie będzie bezpieczne, poprawne i nie doprowadzi do powstania po stronie Zamawiającego żadnych szkód.
12. Wykonawca zapewnia, że wdrożenie SEOD oraz usługi rozwojowe będą stanowić rozwiązania:
- a) Nowoczesne, rozwojowe i zapewniające zaspokojenie potrzeb Zamawiającego wynikające z SWZ;
  - b) Zabezpieczające integralność, poufność oraz bezpieczeństwo danych oraz zabezpieczone przed nieautoryzowanym dostępem osób trzecich zgodnie z najwyższymi standardami technologicznymi;
  - c) Skalowanie oraz w zakresie wymaganym w Umowie, w tym OPZ umożliwiające integrację z innymi rozwiązaniami informatycznymi ;
  - d) Wolne od mechanizmów blokujących jego funkcje zrealizowane zgodnie z OPZ i wolne od wirusów, koni trojańskich, robaków i innych szkodliwych programów;
  - e) Wolne od wad fizycznych i prawnych oraz, że nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy, jak również, że dostarczony przez Wykonawcę przedmiot Umowy nie jest obciążony zastawem rejestrowym, ani zastawem skarbowym, ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi;
  - f) Oparte na technologiach aktualnie przez ich producentów, a w przypadku planowanego, zapowiedzianego końca wsparcia wykorzystywanej technologii rozwiązania musi przewidywać wymianę tej technologii na inną wspieraną przez jej twórców do czasu zakończenia realizacji Umowy.
  - g) Będą zgodne z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

### **Prawa własności intelektualnej**

#### **§9**

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:
- a) przekazane w ramach wykonania przedmiotu Umowy prawa własności intelektualnej (prawa licencyjne, autorskie prawa majątkowe, prawa zależne) nie posiadają wad prawnych i nie będą ograniczać Zamawiającego w korzystaniu z tych praw w inny sposób niż wyraźnie wskazany w Umowie,
  - b) posiada autorskie prawa majątkowe do SEOD, w tym do wszystkich jego obszarów funkcjonalnych i nie jest w żaden sposób ograniczony w korzystaniu z nich lub Wykonawca posiada prawo do dysponowania nimi,
  - c) Wykonawcy będą przysługiwały autorskie prawa majątkowe do nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian SEOD lub Wykonawca będzie posiadał prawo do dysponowania nimi,
  - d) Wykonawcy będą przysługiwały autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji realizacyjnej lub będzie posiadał prawo do dysponowania nimi,
  - e) Wykonawca posiada lub będzie posiadał prawo do dysponowania Dokumentacją techniczną, w zakresie niezbędnym do umożliwienia Zamawiającemu niezakłóconego korzystania z SEOD, w zakresie określonym w SWZ i Umowie,
  - f) Wykonawca posiada lub będzie posiadał prawo do dysponowania oprogramowaniem zewnętrznym (narzędziowym), w zakresie niezbędnym do umożliwienia Zamawiającemu niezakłóconego korzystania z SEOD, w zakresie określonym w SWZ i Umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, niezbywalnej i nieograniczonej czasowo licencji, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w obszarach, w których Wykonawca nie posiada autorskich praw majątkowych – dalszej licencji (sublicencji) na SEOD, w zakresie własnym i na własne potrzeby Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
- a) wykorzystanie SEOD w zakresie wdrożonych modułów, funkcjonalności i procesów,

- b) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputera,
  - c) wyświetlanie, stosowanie,
  - d) instalowanie i deinstalowanie SEOD pod warunkiem zachowania liczby Sesji Równoległych Użytkowników, z zastrzeżeniem, że Sesja Równoległych Użytkowników oznacza jedną sesję serwera HTTP aktywną od momentu zalogowania użytkownika do SEOD do momentu wylogowania się użytkownika lub do momentu wylogowania użytkownika przez SEOD po upływie określonego czasu bezczynności. Liczba Sesji Równoległych Użytkowników ustalana jest, jako ilość wszystkich aktywnych sesji zalogowanych użytkowników w dowolnym momencie. SEOD może nie zezwolić na zalogowanie nowego użytkownika lub może wylogować dowolnego użytkownika z SEOD w sytuacji przekroczenia limitu aktywnych użytkowników w dowolnym momencie,
  - e) korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji SEOD: danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji.
3. Licencja, o której mowa w ust. 2 powyżej zostanie udzielona dla 60 Sesji Równoległych Użytkowników.
4. Zamawiający ma prawo i powinien wykonywać kopię bezpieczeństwa SEOD, z zastrzeżeniem, że kopia bezpieczeństwa nie może być wykorzystywana produkcyjnie równocześnie z SEOD.
5. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego lub udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej w czasie i terytorialnie sublicencji w ramach licencji posiadanej przez Wykonawcę na oprogramowanie inne niż SEOD, jeśli jest ono niezbędne do umożliwienia Zamawiającemu korzystania z SEOD w sposób zgodny z Umową, na następujących polach eksploatacji:
- a) uruchomienie oprogramowania i jego wykorzystywanie zgodnie z instrukcją użytkownika,
  - b) wykonywanie kopii bezpieczeństwa oprogramowania, z zastrzeżeniem, że kopia bezpieczeństwa nie może być wykorzystywana produkcyjnie równocześnie z oprogramowaniem,
  - c) korzystania z instrukcji użytkownika oprogramowania w formie dokumentu elektronicznego lub wydruków tego dokumentu,
  - d) przenoszenie oprogramowania na inny serwer lub komputer.
6. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji realizacyjnej i upoważni Zamawiającego do wykonywania praw zależnych (prawo zezwalania na rozporządzenie i korzystanie z opracowania) do Dokumentacji realizacyjnej oraz udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji na Dokumentację techniczną, na następujących polach eksploatacji:
- a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci,
  - b) tworzenie, przechowywanie i użytkowanie kopii zapasowych wraz z danymi,
  - c) wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów Zamawiającego,
  - d) odtwarzania,
  - e) przechowywania,
  - f) utrwalania,
  - g) stosowania,
  - h) instalowania i deinstalowania,
  - i) dystrybucję w wewnętrznej sieci komputerowej Zamawiającego poprzez zamieszczenie Dokumentacji realizacyjnej i/lub Dokumentacji technicznej na zasobie sieciowym, w tym witrynie Intranet.
7. W przypadku aktualizacji lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na polach eksploatacji wskazanych w ust. 6 powyżej z momentem wydania zaktualizowanej lub zmodyfikowanej Dokumentacji realizacyjnej.
8. Sublicencja udzielana jest Zamawiającemu wyłącznie w zakresie, w jakim Wykonawca dysponuje licencją, z zastrzeżeniem, że postanowienia licencji przysługującej Wykonawcy nie mogą ograniczać praw Zamawiającego w sposób uniemożliwiający lub utrudniający korzystanie z SEOD lub jego poszczególnych części.

9. Przeniesienie licencji, o których mowa w ust. 2, 5 i ust. 6 powyżej oraz przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych, o których mowa w ust. 6 powyżej nastąpi w momencie zapłaty przez Zamawiającego całości wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Etapu realizacji przedmiotu umowy, w ramach którego zostały przekazane Zamawiającego licencji lub autorskie prawa majątkowe.

### **Gwarancja**

#### **§10**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 12 miesięcznej gwarancji na SEOD, na zasadach określonych poniżej. Gwarancja dotyczy wyłącznie poprawności działania SEOD i nie uwzględnia błędów i usterek związanych z konfliktami ze sprzętem, oprogramowaniem systemowym, ani innymi programami lub Infrastrukturą techniczną.
2. Okres gwarancji liczony jest od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
3. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) przyjmowania zgłoszeń dot. napraw gwarancyjnych na zasadach określonych w ust. 5 – 11 poniżej,
  - b) utrzymywania gotowości do czynności serwisowych i podejmowania czynności serwisowych w zakresie, o których mowa w ust. 15 poniżej, w terminach, o których mowa w ust. 12 – 13 poniżej, przez łącza zdalne, a w przypadku gdy jest to niezbędne do wykonania czynności serwisowej także przez przyjazd do siedziby Zamawiającego,
  - c) dokonania diagnozy i identyfikacji źródła problemu oraz zapewnienia usunięcia wady SEOD przez podjęcie czynności serwisowych, o których mowa w lit. b. powyżej,
  - d) dostarczenia aktualizacji SEOD, z uwzględnieniem:
    - zmian zachodzących w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
    - zmian wprowadzanych przez Wykonawcę, związanych z podniesieniem jakości i funkcjonalności SEOD, nieobjętych odrębnym licencjonowaniem,
  - e) dostarczenia Zamawiającemu zaktualizowanej Dokumentacji realizacyjnej, w przypadku, o którym mowa w lit. d. powyżej, z zastrzeżeniem, że aktualizacja SEOD wymaga aktualizacji lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej.
4. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne, w szczególności oprogramowanie systemowe, sprzętowe) dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy będzie świadczona zgodnie z warunkami zapewnianymi przez producenta tego oprogramowania w okresie 12 miesięcy od daty instalacji, z zastrzeżeniem warunków opisanych w SWZ. Wykonawca zapewni w okresie gwarancyjnym, o którym mowa w zdaniu poprzednim dostępność do aktualizacji producenta dostarczonego oprogramowania zewnętrznego, jeśli takie są przez producenta udostępniane.
5. Zgłoszeń wad SEOD, z zastrzeżeniem § 9 Umowy, Zamawiający będzie dokonywał:
  - a) poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń „Helpdesk”,
  - b) drogą elektroniczną na adres ..... lub telefonicznie pod numerem telefonu ..... – w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk”.
6. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail i numer telefonu, o których mowa w ust. 5 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania wad SEOD. W przypadku zgłoszenia wad SEOD z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na usunięcie wady nie rozpoczyna się.
7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do aplikacji „Helpdesk”, o której mowa w ust. 5 powyżej nie później niż w kolejnym Dniu roboczym po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego.
8. Zamawiający może dokonywać zgłoszeń w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. W przypadku, gdy zgłoszenie nastąpi:
  - a) w dzień inny niż Dzień roboczy – zgłoszenie uznaje się za dokonane w pierwszym Dniu roboczym następującym po dniu, w którym Zamawiający dokonał zgłoszenia, o godz. 8.00,
  - b) po godz. 16.00 Dnia roboczego – zgłoszenie uznaje się za dokonane w kolejnym Dniu roboczym, o godz. 8.00, z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej.

9. Zgłoszenie wady Systemu powinno zawierać możliwie najdokładniejszy opis zgłaszanej wady, w tym poprzez dostarczenie danych i informacji niezbędnych do dokonania wstępnej klasyfikacji Błędu. Ostatecznej klasyfikacji Błędu dokonuje Wykonawca, informując o tym Zamawiającego. Zgłoszenie gwarancyjne zostanie przyjęte do realizacji wyłącznie, gdy zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) Błąd występuje na sprzęcie komputerowym, skonfigurowanym tak jak w trakcie wdrożenia SEOD lub w innej konfiguracji zaakceptowanej przez Wykonawcę,
  - b) Błąd dotyczy funkcjonalności występującej w danej wersji SEOD, a nie braku takiej funkcjonalności, chyba że taka funkcjonalność występowała w poprzednich wersjach SEOD,
  - c) Błąd nie dotyczy błędu lub awarii sprzętu serwerowego, sieciowego lub innego sprzętu współpracującego z SEOD,
  - d) Błąd nie jest związany z zewnętrzną, tzn. spoza SEOD, ingerencją w bazę danych lub wszelkie inne pliki wykorzystywane przez SEOD,
  - e) Błąd nie jest związany z błędem lub zmianą w systemie zewnętrznym (w tym jego aktualizacją), z którym SEOD jest zintegrowany lub współpracuje z nim w jakikolwiek sposób, z zastrzeżeniem błędów powstających w ramach integracji SEOD z systemem KS FKW firmy Kamssoft, do usunięcia których Wykonawca jest zobowiązany zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu.
  - f) Błąd nie jest związany z wyglądem, estetyką, ergonomią lub przyzwyczajeniami użytkownika SEOD,
  - g) Błąd nie dotyczy uwag mających na celu rozbudowę lub ograniczenie funkcjonalności SEOD.
10. W przypadku zgłoszenia z wykorzystaniem adres e-mail lub numeru telefonu, o których mowa w ust. 5 lit. b powyżej, zgłoszenie uznaje się za dokonane z momentem potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zgłoszenia. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie później niż w kolejnym Dniu roboczym od momentu zgłoszenia.
11. Zamiana adresu elektronicznego lub numeru telefonu, o których mowa w ust. 5 lit. b powyżej może zostać dokonana poprzez jej zgłoszenie Zamawiającemu w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, pod rygorem nieważności. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim jest skuteczna w następnym Dniu roboczym po przekazaniu przez Wykonawcę informacji o zmianie i nie jest traktowana jako zmiana Umowy.
12. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wady w następujących terminach:
  - a. Błąd niskiego poziomu – 15 Dni roboczych od dnia zgłoszenia,
  - b. Błąd średniego poziomu – 4 Dni robocze od dnia zgłoszenia,
  - c. Błąd krytyczny – 1 Dzień roboczy od dnia zgłoszenia.
13. W przypadku Błędu krytycznego, przed usunięciem wady, Wykonawca jest uprawniony do zastosowania rozwiązania zastępczego lub tymczasowego (obejścia). W przypadku zastosowania obejścia, czas na usunięcie Błędu krytycznego ulega wydłużeniu do 4 Dni roboczych.
14. Czas usunięcia wady SEOD liczony jest od momentu zgłoszenia wady do momentu – odpowiednio – zamknięcia zgłoszenia w aplikacji „Helpdesk” lub potwierdzenia zamknięcia zgłoszenia w drodze wiadomości e-mail, przesłanej na adres mailowy, z którego Zamawiający dokonał zgłoszenia albo sporządzenia protokołu usunięcia wady w przypadku podjęcia czynności serwisowych w siedzibie Zamawiającego. W terminie 7 dni od dnia zamknięcia danego zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę Zamawiający może zgłosić ewentualne uwagi dotyczące sposobu rozwiązania Błędu przez Wykonawcę. W takim wypadku Wykonawca będzie miał czas na odniesienie się do tych uwag w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Po upływie 7 dni od dnia zamknięcia danego zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę, Zamawiający ma możliwość wyłącznie dokonania nowego zgłoszenia, które będzie rozwiązywane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
15. Realizacja przez Wykonawcę obowiązków gwarancyjnych może nastąpić w ramach posiadanych przez Wykonawcę struktur organizacji serwisowej, według wyboru Wykonawcy, poprzez dostarczenie up-date’u lub up-grade’u SEOD lub poprzez usunięcie Błędu.
16. Zamawiający zapewni Wykonawcy przy realizacji obowiązków gwarancyjnych pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników i współpracowników Zamawiającego, zapewnienie pomieszczeń do pracy, udzielanie szczegółowych i wyczerpujących

informacji dot. wady SEOD oraz utworzenie połączenia telekomunikacyjnego z serwerem bazy danych.

17. Strony zgodnie oświadczają, że w okresie gwarancji wykluczone jest dokonywanie przez Zamawiającego jakichkolwiek zmian lub prac w SEOD wykraczających poza zakres i sposób zmian lub prac dopuszczonych w Dokumentacji realizacyjnej i/lub Dokumentacji technicznej.
18. W przypadku, gdy Zamawiający dokona zmian lub prac, o których mowa w ust. 17 powyżej, Zamawiający utraci uprawnienia gwarancyjne na SEOD, gdy zmiany dotyczą lub wpływają na działanie SEOD. W celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że przez Zamawiającego rozumie się w nin. paragrafie jego przedstawicieli, pracowników, współpracowników, a także podmioty działające na zlecenie, w imieniu lub na rzecz Zamawiającego, także bez formalnego zlecenia.
19. W przypadku, gdy zmiany lub prace, o których mowa w ust. 18 powyżej spowodują wadliwość SEOD lub poszczególnych jego modułów, naprawa SEOD lub poszczególnych jego modułów nastąpi na podstawie osobnego zlecenia, zgodnie z wyceną zatwierdzoną przez Zamawiającego.
20. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.

### **Asysta techniczna**

#### **§11**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług Asysty technicznej (tzw. Druga linia wsparcia) przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
2. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług Asysty technicznej w wymiarze 6 godzin miesięcznie. 1 godzina Asysty technicznej wynosi 60 minut. Niewykorzystane godziny z miesięcznego pakietu godzin asysty technicznej niezwiązanej z obsługą błędów nie przechodzą na kolejny miesiąc.
3. Usługi Asysty technicznej będą świadczone w języku polskim.
4. W ramach usług Asysty technicznej Wykonawca:
  - a) zapewni Zamawiającemu wsparcie w obsłudze technicznej i merytorycznej SEOD poprzez udzielanie wyznaczonym pracownikom lub współpracownikom Zamawiającego pomocy i porad dot. obsługi i administrowania SEOD,
  - b) wykona prace polegające na dokonaniu zmian konfiguracyjnych w SEOD, innych niż związanych z nieprawidłowym działaniem SEOD, w celu zmiany funkcjonalności SEOD,
  - c) dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną Dokumentacją realizacyjną, w przypadku, o którym mowa w lit. b. powyżej, z zastrzeżeniem, że dokonanie zmian w SEOD będzie wymagać wprowadzenia zmian lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej.
5. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej, o których mowa w ust. 4 lit. a i lit. b powyżej Zamawiający może dokonywać w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. Postanowienie § 10 ust. 8 lit. a i lit. b stosuje się odpowiednio.
6. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej Zamawiający będzie dokonywał:
  - a) poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń – „Helpdesk”,
  - b) drogą elektroniczną na adres ..... lub telefonicznie pod numerem telefonu ..... – w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk” lub w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail i numer telefonu, o których mowa w ust. 6 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej. W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na wykonanie usługi Asysty technicznej nie rozpoczyna się.
8. Postanowienia §10 ust. 10 i 11 powyżej stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. b powyżej, Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usług Asysty technicznej przedstawi Zamawiającemu wykaz prac, których podjęcie jest niezbędne dla realizacji zgłoszenia zapotrzebowania na świadczenie usług Asysty technicznej wraz z określeniem ich czasochłonności oraz wskazaniem terminu, w którym prace mogą zostać zrealizowane. Wykonawca może przystąpić do realizacji prac, o których mowa

w zdaniu poprzednim wyłącznie w przypadku akceptacji przez Zamawiającego wykazu prac przedstawionego przez Wykonawcę lub w przypadku uzgodnienia zakresu prac wraz z określeniem ich czasochłonności i terminu ich realizacji w drodze negocjacji Stron.

10. Usługi Asysty technicznej będą świadczone przez Wykonawcę w zakresie wskazanym w:
- a) ust. 4 lit. a powyżej – w terminie 5 Dni roboczych od dnia przyjęcia zgłoszenia zapotrzebowania na usługę Asysty technicznej,
  - b) ust. 4 lit. b powyżej – w terminie wskazanym przez Wykonawcę w wykazie prac lub ustalonym przez Strony zgodnie z ust. 9 powyżej,
  - c) ust. 4 lit. c powyżej – nie później niż w terminie 30 Dni roboczych od dnia wprowadzenia zmian SEOD.

## **Usługi rozwojowe**

### **§12**

1. W okresie wdrożenia oraz w okresie gwarancyjnym Zamawiający może zlecić Wykonawcy prace analityczne lub programistyczne stanowiące usługi rozwojowe SEOD w łącznym wymiarze 25 h.
2. Prace wykonywane na podstawie niniejszego paragrafu mają na celu takie modyfikacje, uzupełnienia, nowe funkcjonalności, poprawki Systemu (nieobjęte gwarancją), które prowadzą do zmiany, rozszerzenia lub innego rozwoju Systemu.
3. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi rozwojowe, o których mowa w ust. 1 powyżej Zamawiający może dokonywać w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. Postanowienie § 10 ust. 8 lit. a i lit. b stosuje się odpowiednio.
4. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi rozwojowe Zamawiający będzie dokonywał:
  - a) poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń „Helpdesk”,
  - b) drogą elektroniczną na adres ..... lub telefonicznie pod numerem telefonu ..... – w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk” lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail i numer telefonu, o których mowa w ust. 4 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania zapotrzebowania na usługi rozwojowe. W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na usługi rozwojowe z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na wykonanie usługi rozwojowej nie rozpoczyna się.
6. Postanowienia §10 ust. 10 i 11 powyżej stosuje się odpowiednio.
7. Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usług rozwojowych przedstawi Zamawiającemu wykaz prac, których podjęcie jest niezbędne dla realizacji zgłoszenia zapotrzebowania na świadczenie usług rozwojowych wraz z określeniem ich czasochłonności oraz wskazaniem terminu, w którym prace mogą zostać zrealizowane. Wykonawca może przystąpić do realizacji prac, o których mowa w zdaniu poprzednim wyłącznie w przypadku akceptacji przez Zamawiającego wykazu prac przedstawionego przez Wykonawcę lub w przypadku uzgodnienia zakresu prac wraz z określeniem ich czasochłonności i terminu ich realizacji w drodze negocjacji Stron.
8. Usługi rozwojowe zostaną dostarczone w terminie określonym przez Wykonawcę lub uzgodnionym przez Strony zgodnie z zapisami ust. 7 powyżej.
9. W okresie 14 dni od dnia dostarczenia usług rozwojowych przez Wykonawcę, Zamawiający jest upoważniony i zobowiązany do ich testowania oraz akceptacji lub zgłoszenia uwag. W przypadku wskazania błędów – Wykonawca jest obowiązany je usunąć w terminach i na zasadach wynikających z gwarancji opisanych w § 10. W przypadku niezgłoszenia uwag w terminie określonym w zdaniu pierwszym lub nieprzystąpienia przez Zamawiającego do odbioru uważa się, że Zamawiający usługi rozwojowe przyjął bez zastrzeżeń.
10. W przypadku akceptacji dostarczonych usług rozwojowych – ich odbiór zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w aplikacji „Helpdesk” lub w formie e-mail.
11. Wykonawca udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, niezbywalnej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji na korzystanie z oprogramowania powstałego w rezultacie usług rozwojowych wykonanych na podstawie Umowy i jego dokumentacji, które stanowiąć będą utwór w rozumieniu

- ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (**Prawo autorskie**), na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
12. Licencja na korzystanie z oprogramowania wykonanego w rezultacie usług rozwojowych zostanie udzielona w takim samym zakresie jak na SEOD w ramach wdrożenia Systemu, w ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 13 ust. 1 niniejszej umowy.
  13. W wypadku wystąpienia błędów w dostarczonych i odebranych (przyjętych) przez Zamawiającego usługach rozwojowych Wykonawca zobowiązany jest usunąć je zgodnie z zapisami gwarancji ujętymi w § 10.

### **Wynagrodzenie**

#### **§13**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2, w tym przeniesienie na Zamawiającego praw własności intelektualnej zgodnie z § 9 i § 12 Umowy powyżej nie może przekroczyć kwoty:  
  
brutto ..... zł  
(słownie: .....)  
netto:..... zł + należny podatek VAT ..... zł
2. W przypadku obniżki cen przez Wykonawcę nie wymaga się pisemnego aneksu do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej jest wynagrodzeniem ryczałtowym i odpowiada kalkulacji cenowej zawartej w Ofercie. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględniania w kalkulacji cenowej zawartej w Ofercie wszystkich kosztów niezbędnych do należytego wykonania przedmiotu Umowy. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji za wyjątkiem sytuacji określonych w ust. 10 i 11 niniejszego paragrafu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej będzie płatne w następujących wysokościach i w terminach:
  - a) 40% kwoty wskazanej w ust. 1, tj. \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych) brutto za wydanie Dokumentu Licencyjnego i opracowanie Harmonogramu Prac (Etap Wstępny Wdrożenia) potwierdzony Protokołem Odbioru Częściowego;
  - b) 60% kwoty wskazanej w ust. 1, tj. \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_ złotych) brutto po wykonaniu prac wdrożeniowych, integracyjnych i szkoleń i podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego.
5. Poszczególne części wynagrodzenia będą płatne w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Wykonawca zobowiązany jest podać na fakturze pełną nazwę Zamawiającego lub obowiązujący skrót **SPSK Nr 1 im. prof. S. Szyszko SUM**. W razie podania innych nazw niż wymagane przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uważał fakturę VAT za nieprawidłowo wystawioną.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca dostarczy fakturę w wersji papierowej lub elektronicznej na adres e-mail [faktury@szpital.zabrze.pl](mailto:faktury@szpital.zabrze.pl) w formatach PDF oraz .xml lub .fak.
8. Wykonawca będący czynnym podatnikiem podatku VAT oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w umowie:
  - a) jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,
  - b) jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
9. W przypadku, gdy rachunek bankowy Wykonawcy będącego czynnym podatnikiem podatku VAT nie spełnia warunków określonych powyżej w ust. 8, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w umowie, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.



10. Strony dopuszczają możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany:
- a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
  - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020r., poz. 2207),
  - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenia zdrowotne,
  - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2023 poz. 46),
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
11. Zamawiający przewiduje zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy (odpowiednio obniżenie lub podwyższenie), przy czym waloryzacja będzie następowała na następujących zasadach:
- 1) Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 13 ust. 1 będzie podlegało waloryzacji z uwzględnieniem miesięcznego wskaźnika zmiany cen towarów i usług konsumpcyjnych ustalonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dalej jako „Wskaźnik”) z zastrzeżeniem warunków określonych w pkt 2-9 poniżej;
  - 2) Waloryzacja nie będzie dotyczyła wynagrodzenia za część przedmiotu niniejszej umowy wykonaną do dnia pierwszej waloryzacji, o której mowa w pkt 3);
  - 3) Pierwsza waloryzacja wynagrodzenia nastąpi nie wcześniej niż po 6 miesiącach od dnia zawarcia umowy, o ile Wykonawca lub Zamawiający wystąpi z wnioskiem o zmianę i będzie wyliczona przy zastosowaniu średniej arytmetycznej ze Wskaźnika za okres poprzednich 6 miesięcy, o ile średnia arytmetyczna ze wskaźnika przekroczy **8%**. Pierwszej waloryzacji wynagrodzenia dokonuje się na pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu wniosku;
  - 4) Kolejne waloryzacje wynagrodzenia dokonywane będą po upływie 6 miesięcy od dnia poprzedniej waloryzacji. Każda kolejna waloryzacja nie będzie dotyczyła wynagrodzenia za część przedmiotu umowy wykonaną do dnia poprzedniej waloryzacji i będzie wyliczana, jako średnia arytmetyczna ze Wskaźnika za okres poprzednich 6 miesięcy. Kolejnych waloryzacji wynagrodzenia dokonuje się na pierwszy dzień miesiąca kalendarzowego następującego po złożeniu wniosku o ile Wykonawca lub Zamawiający wystąpi z wnioskiem o zmianę;
  - 5) Wynagrodzenie w wyniku waloryzacji zostanie ustalone z zastosowaniem stawki VAT obowiązującej w dniu, na który dokonuje się waloryzacji. Wykonawca występujący o podwyższenie wynagrodzenia zgodnie z pkt 1) powyżej zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu rzeczywisty wpływ zmiany Wskaźnika na koszt wykonania zamówienia;
  - 6) W przypadku likwidacji Wskaźnika, o którym mowa w pkt 1) powyżej lub zmiany podmiotu, który urzędowo go ustala, mechanizm, o którym mowa w pkt 1) powyżej stosuje się odpowiednio do wskaźnika i podmiotu, który zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa zastąpi dotychczasowy Wskaźnik lub podmiot;
  - 7) Łącznie zmiana wynagrodzenia Wykonawcy wynikająca z waloryzacji, o której mowa w pkt 1-5 powyżej, nie może przekroczyć w okresie obowiązywania niniejszej umowy wartości 16% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 13 ust. 1 niniejszej umowy;
  - 8) Waloryzacja wynagrodzenia na podstawie pkt 1-7 powyżej wymaga sporządzenia aneksu, w którym Strony określą:
    - a) okres za który dokonują waloryzacji;
    - b) wartość wskaźnika waloryzacji;
    - c) wartość wynagrodzenia podlegającego waloryzacji;
    - d) wysokość wynagrodzenia przed i po waloryzacji;
    - e) łączną wartość zmiany wynagrodzenia w wyniku waloryzacji
  - 9) Nie dokonuje się waloryzacji wynagrodzenia za tę część przedmiotu umowy, który winien być wykonany zgodnie z warunkami niniejszej umowy w okresie poprzedzającym waloryzację, a które Wykonawca realizuje z opóźnieniem. Wartość wynagrodzenia za

wykonanie tej części przedmiotu umowy nie podlega wliczeniu do wartości wynagrodzenia podlegającego waloryzacji, o którym mowa w pkt 8 lit. c) powyżej.

- 10) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 11 i następane, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są określone w art. 439 ust. 5 ustawy Pzp
12. Zamawiający jest zobowiązany zapewnić Infrastrukturę techniczną, w której użytkowany będzie SEOD, w tym sprzęt komputerowy, licencje oprogramowania i/lub baz danych innych niż wdrażane przez Wykonawcę wraz z SEOD (np. Windows, przeglądarki internetowe), środowisko testowe systemu KS FKW firmy Kamssoft. Koszty zapewnienia Infrastruktury technicznej, o której mowa w zadaniu poprzednim, a także wynagrodzenia za pracę Zamawiającego oraz usługi świadczone Zamawiającemu przez osoby trzecie, niezbędne do przygotowania infrastruktury Zamawiającego w celu właściwego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę ponosi Zamawiający, a koszty te i wynagrodzenia nie pomniejszają wynagrodzenia Wykonawcy określonego w Umowie.

### **Kary umowne**

#### **§14**

1. Strony postanawiają, że obowiązującą formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę następującymi karami umownymi:
  - a) w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do terminu określonego w §4 ust. 1a do wysokości 0,1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - b) w przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do terminów określonych w §4 ust. 1b do wysokości 0,1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 13 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - c) w przypadku zwłoki w usunięciu Błędów:
    - Błąd niskiego poziomu – do wysokości 0,01% wynagrodzenia netto określonego w § 13 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty Dzień roboczy zwłoki,
    - Błąd średniego poziomu – do wysokości 0,03% wynagrodzenia netto określonego w § 13 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty Dzień roboczy zwłoki,
    - Błąd Krytyczny – do wysokości 0,1% wynagrodzenia netto określonego w § 13 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.
  - d) w przypadku naruszenia obowiązku poufności, o którym mowa w § 15 Umowy – w wysokości 50.000,00 złotych za każdy przypadek naruszenia, jednak w wysokości nie wyższej niż całkowita kwota wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy, o której mowa w § 13 ust. 1 Umowy,
  - e) w przypadku braku zatrudniania członków Personelu kluczowego lub członków Personelu pomocniczego w ramach stosunku pracy, w przypadkach określonych w § 6 ust. 10 Umowy – w wysokości 3 000 złotych za każdy rozpoczęty miesiąc, w którym członek Personelu kluczowego lub członek Personelu pomocniczego realizuje etap przedmiotu Umowy poza wymaganym w danych okolicznościach stosunkiem pracy,
  - f) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy, określonego w § 13 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu, jest uprawniony do dochodzenia kar umownych nawet w przypadku, gdyby nie poniósł z tego tytułu żadnej szkody.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którymi są w szczególności niedopełnienie obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. a w ciągu kolejnych 14 dni roboczych po terminie przewidzianym na ich realizację.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić kar umownych poprzez potrącenie wierzytelności wynikającej z noty księgowej z faktury VAT, o której mowa w § 13 ust. 5 aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń. W przypadku braku możliwości dochodzenia kar umownych na zasadach określonych

powyżej, Zamawiający wystawi notę księgową płatną **do 21 dni** od daty wystawienia jej przez Zamawiającego.

6. Łączna wysokość kar umownych wynikających z niniejszej umowy, do których zapłaty zobowiązany jest Wykonawca nie może przekroczyć 30 % ogólnej maksymalnej wartości umowy brutto określonej w § 13 ust. 1 umowy. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kary umownej, stronie uprawnionej przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody na zasadach ogólnych.
7. Rozwiązanie umowy na podstawie ust. 4 niniejszego paragrafu nie zwalnia Wykonawcy od zapłaty kar umownych i odszkodowań.

### **Poufność**

#### **§ 15**

1. W czasie trwania Umowy, a także po jej wygaśnięciu Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy i nie ujawniać żadnej osobie trzeciej żadnych Informacji Poufnych. Informacjami Poufnymi są informacje dotyczące działalności każdej ze Stron nieujawnione do wiadomości publicznej (w tym informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa), w szczególności informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, prawne, informacje o klientach, podmiotach współpracujących z każdą ze Stron w ramach wykonywania Umowy lub w zakresie prowadzonego przez każdą ze Stron przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje i dane o SEOD, jego kodzie źródłowym, niezależnie od sposobu ich ujawnienia/udostępnienia drugiej Stronie, a także postanowienia Umowy.
2. Strony zachowują Informacje Poufne w tajemnicy, w szczególności podejmą w stosunku do nich takie same środki ostrożności oraz takie same środki zabezpieczające jak te stosowane przez daną Stronę w stosunku do jej własnych Informacji Poufnych, co najmniej zaś na poziomie wynikającym z zachowania należytej staranności, i w stosunku do których każda ze Stron gwarantuje, że zapewniają one odpowiednią ochronę przeciwko nieupoważnionemu ujawnieniu, kopiowaniu lub wykorzystaniu.
3. Ujawnianie Informacji Poufnych ograniczone będzie do tych pracowników, współpracowników, członków władz Stron, którym wiedza taka jest niezbędna dla realizacji celu współpracy, pod warunkiem, że w każdym takim przypadku Strony zapewnią, że postanowienia Umowy będą przestrzegane przez te osoby. Kopie dokumentacji przekazanej przez Strony nie będą wykonywane, chyba, że w zakresie zasadnie niezbędnym dla realizacji celu współpracy, a wszelkie wykonane kopie będą własnością Strony, której dane lub Informacje Poufne zawierają.
4. Strony:
  - a) nie przekażą Informacji Poufnych, ani w całości ani w części, żadnej osobie trzeciej, z zastrzeżeniem ustępów niniejszego paragrafu,
  - b) będą wykorzystywały Informacje Poufne wyłącznie dla realizacji przedmiotu Umowy,
  - c) z zastrzeżeniem ust. 5, nie wykorzystają komercyjnie Informacji Poufnych, ani żadnej ich części bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
5. Strony upoważnione będą do ujawnienia Informacji Poufnych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa, w tym na podstawie przepisów PZP lub ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej z zastrzeżeniem, że w zakresie, w jakim to będzie możliwe, Strona zobowiązana do takiego ujawnienia niezwłocznie zawiadomi o tym drugą Stronę.

### **Zmiany umowy**

#### **§ 16**

1. Zmiana postanowień umowy może nastąpić za zgodą obu stron na piśmie pod rygorem nieważności, w przypadkach przewidzianych w niniejszej umowie lub po spełnieniu przesłanej przewidzianych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
2. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, taka zmiana niniejszej umowy oraz wprowadzenie do niej takich postanowień, które byłyby niekorzystne dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie, której dokonano wyboru

Wykonawcy chyba, że zachodzi jedna z przestanek, o których mowa w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Dopuszcza się zmianę umowy w zakresie terminu jej obowiązywania w przypadku wystąpienia gwałtownej dekonstrukcji lub innych nieprzewidzianych okoliczności, niezależnych od żadnej ze Stron (gospodarczych, politycznych, społecznych, atmosferycznych itp.), które w bezpośredni sposób wpłyną na okoliczności realizacji umowy.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
5. Zamawiający może odstąpić od umowy, w sytuacji zaistnienia co najmniej jednej z przestanek określonych w art. 456 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych. W przypadku zmian umowy dokonanych z naruszeniem przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
6. Dopuszcza się zmiany Umowy w przypadkach i na warunkach opisanych poniżej:
  - a) zmiana sposobu wykonywania Umowy i/lub zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów, jeśli zmiany te będą miały wpływ na sposób wykonania przedmiotu Umowy i/lub koszty, które Wykonawca musi ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu Umowy, w zgodzie ze znowelizowanymi lub nowymi przepisami prawa,
  - b) zmiana terminu lub sposobu realizacji poszczególnych Etapów, w przypadku braku lub nienależytej współpracy Zamawiającego z Wykonawcą, w szczególności w przypadku gdy Zamawiający nie udostępni Wykonawcy Infrastruktury technicznej, środowiska produkcyjnego i testowego systemu KS FKW firmy Kamsfot S.A. lub Materiałów w terminie wskazanym przez Wykonawcę lub gdy Infrastruktura techniczna lub system KS FKW firmy Kamsoft S.A. nie działa prawidłowo, Materiały są niekompletne, zawierają błędy lub nieścisłości, a także gdy Zamawiający zaniecha innych działań niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy. Termin realizacji przedmiotu umowy zostanie przesunięty co najmniej o czas, w którym Wykonawca nie mógł realizować przedmiotu Umowy lub realizacja przedmiotu Umowy była utrudniona z przyczyn, o których mowa powyżej (czas opóźnienia Zamawiającego, czas przerw w dostępie do infrastruktury technicznej, etc.). Dopuszcza się przesunięcie terminu realizacji przedmiotu Umowy o czas dłuższy, niż wskazany w zdaniu poprzednim, jeśli Wykonawca wykaże przyczyny takiego wydłużenia,
  - c) w przypadku uzasadnionej przyczyny technicznej w szczególności ujawnionej na etapie opracowania Analizy przedwdrożeniowej, dopuszcza się zmiany:
    - sposobu wykonania Umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji,
    - zakresu przedmiotu Umowy w obszarze wymagań funkcjonalnych lub nefunkcjonalnych, jeżeli rezygnacja z danego wymagania lub zastąpienie go innym, spowoduje zoptymalizowane dopasowanie przedmiotu Umowy do potrzeb Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian uwzględniających stwierdzone przyczyny techniczne, polegających w szczególności na modyfikacji wymagań Zamawiającego lub zmianie sposobu ich realizacji,
  - d) w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy, związanych z równoległe prowadzonymi przez Zamawiającego projektami mającymi wpływ na realizację Umowy lub w związku ze zmianami okoliczności wynikającymi ze specyfiki działalności Zamawiającego albo w związku z podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia prac, dopuszcza się zmiany terminu lub sposobu realizacji przedmiotu Umowy,
  - e) zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy w przypadku, gdy dotrzymanie terminu realizacji przedmiotu Umowy nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:

- braku podjęcia przez Zamawiającego decyzji w zakresie przebiegu wdrożenia, w terminie wskazanym przez Wykonawcę,
- gdy opracowanie Analizy przedwdrożeniowej nie było możliwe w terminie ustalonym w Harmonogramie prac, w szczególności w przypadku, gdy spotkania analityczne nie zostały przeprowadzone w terminie wskazanym przez Wykonawcę lub konsultacje z pracownikami lub współpracownikami Zamawiającego nie zostały przeprowadzone w terminie wskazanym przez Wykonawcę.

Termin realizacji przedmiotu umowy zostanie przesunięty co najmniej o czas, w którym Wykonawca nie mógł realizować przedmiotu Umowy lub realizacja przedmiotu Umowy była utrudniona z przyczyn, o których mowa powyżej (czas opóźnienia Zamawiającego, czas przerw w dostępie do infrastruktury technicznej, etc.). Dopuszcza się przesunięcie terminu realizacji przedmiotu Umowy o czas dłuższy, niż wskazany w zdaniu poprzednim, jeśli Wykonawca wykaże przyczyny takiego wydłużenia.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17**

1. Wykonawca oświadcza, że nie jest i w okresie obowiązywania umowy nie będzie:
  - 1) obywatelem rosyjskim lub osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem z siedzibą w Rosji
  - 2) osobą prawną, podmiotem lub organem, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w pkt 1); lub
  - 3) osobą fizyczną lub prawną, podmiotem lub organem działającym w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w pkt 1) lub pkt 2).
2. Wykonawca oświadcza i zobowiązuje się, że nie będzie wykonywał umowy przy pomocy podwykonawców, dostawców i podmiotów, na których zdolności Wykonawca polega, o których mowa w ust. 1 powyżej w przypadku, gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.
3. W przypadku naruszenia ww. oświadczeń i obowiązków, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej Zamawiający uprawniony jest rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym i obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 13 ust. 1 umowy.
4. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody podmiotu tworzącego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiegokolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawach wierzyciela (art. 518 KC). Wykonawca nie może również bez zgody przyjąć poręczenia za jego zobowiązania ani udzielić pełnomocnictwa do dochodzenia wierzytelności objętych umową innemu podmiotowi niż kancelaria prowadzona przez radcę prawnego lub adwokata.
5. Powstałe w trakcie realizacji umowy spory będą w pierwszej kolejności rozpatrywane na drodze polubownej, a w przypadku niemożności ich rozstrzygnięcia mogą być skierowane na drogę postępowania sądowego w Sądzie miejscowo właściwym dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
8. Nieważność lub bezskuteczność któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych jej postanowień.
9. Umowę sporządzono w **dwóch** jednobrzmiących egzemplarzach tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy – dotyczy formy papierowej.
10. W przypadku umowy sporządzonej w formie elektronicznej i podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za datę podpisania umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu ostatniej ze Stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1- formularz ofertowy Wykonawcy

Załącznik nr 1a – szczegółowy formularz ofertowy

Załącznik nr 1b – formularz wymagań funkcjonalnych obligatoryjnych

Załącznik nr 1c – formularz wymagań funkcjonalnych dodatkowych

Załącznik nr 2 – umowa powierzenia przetwarzania danych

ZAMAWIAJĄCY:	WYKONAWCA:
--------------	------------

SPRAWDZONO:

--	--

**Załącznik nr 2 do Umowy**

**Załącznik nr ..... do Umowy nr ..... z dnia .....**

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Szpitalem Klinicznym Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach,**

**siedziba i adres:**

41-800 Zabrze, ul. 3-go Maja 13-15

**Sąd Rejestrowy i numer w rejestrze KRS:**

Sąd Rejonowy w Gliwicach, KRS 0000025325

[NIP: 648-23-01-274; REGON: 271566088]

zwaną/ym dalej "**Administratorem**", reprezentowanym przez:

.....

a:

**nazwa firmy:** .....

**siedziba i adres:**

.....

**Sąd Rejestrowy i numer w rejestrze KRS:**

.....

KRS .....

[NIP: 8971863268, REGON: 382412212]

zwaną/ym dalej "**Przetwarzającym**", reprezentowanym przez:

.....

zwanymi dalej jako "**Strona**", a łącznie jako "**Strony**".

### § 1 DEFINICJE

Dla potrzeb Umowy, Administrator i Przetwarzający ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:

- 1) **Dane Osobowe** - dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) Rozporządzenia 2016/679, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
- 2) **Przetwarzanie Danych Osobowych** - wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu art. 4 pkt 2) Rozporządzenia 2016/679;
- 3) **Umowa** - niniejsza umowa;
- 4) **Umowa Główna** - zawarta przez Administratora z Przetwarzającym umowa z dnia .....nr .....
- 5) **Rozporządzenie 2016/679** - 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

## § 2 OŚWIADCZENIA STRON

Strony oświadczają, co następuje:

- 1) Strony oświadczają, że Umowa została zawarta w celu wykonania obowiązków, o których mowa w art. 28 Rozporządzenia 2016/679, w związku z zawarciem Umowy Głównej,
- 2) Administrator oświadcza, iż jest administratorem Danych Osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) Rozporządzenia 2016/679, tj. podmiotem który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych.
- 3) Przetwarzający oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8) Rozporządzenia 2016/679 w ramach Umowy, co oznacza że będzie przetwarzał Dane Osobowe w imieniu Administratora.

## § 3 PRZEDMIOT I CZAS TRWANIA PRZETWARZANIA

1. Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania Dane Osobowe, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i niniejszą Umową w zakresie wykonywania przedmiotu umowy głównej.
2. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej oraz wykonania wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy.

## § 4 CEL I PODSTAWOWE ZASADY PRZETWARZANIA

1. Przetwarzający może przetwarzać Dane Osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
2. Celem powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych jest wykonywanie Umowy Głównej, w tym w szczególności wdrożenie i serwisowanie SEOD, jego naprawa oraz aktualizowanie. W ramach przetwarzania danych Przetwarzający może dokonywać na powierzonych Danych Osobowych następujących operacji: odtwarzanie, przeglądanie, przepisywanie, wykonywanie kopii, archiwizowanie.
3. Zakres przetwarzanych przez Przetwarzającego Danych Osobowych na podstawie Umowy obejmuje dane kandydatów do pracy, pracowników, stażystów, praktykantów, kontrahentów (w tym osób z którymi Administrator zawarł umowy cywilnoprawne – np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy wolontariatu), darczyńców, studentów, osoby uczestniczące w projektach badawczych lub naukowych, pacjentów Administratora (lub ich przedstawicieli ustawowych – w przypadku pacjentów małoletnich lub ubezwłasnowolnionych), osób upoważnionych przez pacjentów oraz inne dane osobowe zawarte w otrzymywanej korespondencji, przetwarzane w dokumentacji papierowej oraz wersji elektronicznej wykorzystywanej i wytwarzanej podczas realizacji w umowy na dostawę i wdrożenie elektronicznego obiegu dokumentów. Zakres powierzonych danych może obejmować w szczególności:
  - imię i nazwisko,
  - data urodzenia,
  - imiona rodziców,
  - płeć,
  - numer PESEL,
  - adresy zamieszkania/adres zameldowania,
  - adresy e-mail,
  - adresy (numery) IP,
  - numery telefonów,
  - numer NIP,
  - seria i numer dokumentu tożsamości,
  - numer rachunku bankowego.
  - dane szczególnej kategorii, obejmujące m.in.: o dane dotyczące zdrowia w rozumieniu art. 4 pkt 15 RODO w tym, informacje gromadzone w dokumentacji medycznej, informacje o stanie zdrowia, diagnozy, stosowane leczenie, opisy i wyniki badań (co obejmuje także zapisane w postaci cyfrowej filmy, badania obrazowe itp.),



- informacje o niepełnosprawnościach.
4. Przetwarzający przetwarza Dane Osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Za udokumentowane polecenie uważa się polecenie przetwarzania danych zawarte w Umowie Głównej, a także wskazówki lub instrukcje przekazywane przez Administratora w trakcie obowiązywania Umowy drogą elektroniczną lub na piśmie.
  5. Przy przetwarzaniu Danych Osobowych, Przetwarzający powinien przestrzegać zasad wskazanych w Umowie, w tym wskazówek i instrukcji przekazywanych przez Administratora oraz w Rozporządzeniu 2016/679.

## **§ 5**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY POWIERZENIA PRZETWARZANIA**

1. Przed rozpoczęciem Przetwarzania Danych Osobowych Przetwarzający podejmuje środki zabezpieczające Dane osobowe, o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:
  - a) uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, obowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych Danych Osobowych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. Przetwarzający powinien odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki w porozumieniu z Administratorem,
  - b) zapewnia by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem Administratora, w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w Umowie,
  - c) prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia 2016/679, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 Rozporządzenia 2016/679.
2. Przetwarzający zapewnia, aby osoby mające dostęp do Przetwarzania Danych Osobowych zachowały je oraz sposoby zabezpieczeń w tajemnicy, przy czym obowiązek zachowania tajemnicy istnieje również po realizacji Umowy oraz ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego. W tym celu Przetwarzający dopuści do przetwarzania danych tylko osoby, które podpisały zobowiązanie do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

## **§ 6**

### **DALSZE OBOWIĄZKI PRZETWARZAJĄCEGO**

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia 2016/679; w szczególności, Przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania Danych Osobowych oraz Przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony Danych Osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych.
2. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 Rozporządzenia 2016/679, w szczególności Przetwarzający zobowiązuje się do poinformowania Administratora o złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą w ciągu 5 dni od dnia otrzymania takiego żądania.
3. Przetwarzający zobowiązuje się stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną Danych Osobowych, dotyczących Przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności w zakresie stosowania Rozporządzenia 2016/679.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora (według sposobu kontaktu lub przesyłania zawiadomień oznaczonego w Umowie Głównej) o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym

Przetwarzania powierzonych Danych Osobowych przez Przetwarzającego, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym Przetwarzania powierzonych Danych Osobowych, skierowanej do Przetwarzającego, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących Przetwarzania powierzonych Danych Osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy.

## **§ 7**

### **PODPOWIERZENIE PRZETWARZANIA**

1. Przetwarzający może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego (subprocesora).
2. Jeżeli Przetwarzający zamierza podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych podwykonawcom, to musi uprzednio poinformować Administratora o zamiarze podpowierzenia oraz o tożsamości (nazwie) podmiotu, któremu ma zamiar podpowierzyć przetwarzanie danych, a także o charakterze podpowierzenia, zakresie danych i czasie trwania podpowierzenia. O ile Administrator nie wyrazi sprzeciwu wobec podpowierzenia w terminie 7 dni od daty zawiadomienia, Przetwarzający uprawniony będzie do dokonania podpowierzenia.
3. W przypadku podpowierzenia przetwarzania Danych Osobowych, podpowierzenie przetwarzania będzie mieć za podstawę umowę, na podstawie której podwykonawca (subprocesor) zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Umowy nałożone są na Przetwarzającego. Umowa z subprocesorem będzie podpisana w tej samej formie co Umowa.
4. Administratorowi będą przysługiwały uprawnienia wynikające z umowy podpowierzenia bezpośrednio wobec podwykonawcy (subprocesora). Przetwarzający poinformuje Administratora w przypadku rozwiązania umowy podpowierzenia w terminie 3 dni.
5. Przetwarzający zapewni, aby podwykonawcy (subprocesorzy), którym podpowierzono przetwarzanie danych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony Danych Osobowych co Przetwarzający.
6. Jeżeli podwykonawcy (subprocesorzy), którym podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków Ochrony Danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków tych subprocesorów spoczywa na Przetwarzającym.
7. Administrator nie wyraża zgody na podpowierzenie danych osobowych poza obszar EOG.

## **§ 8**

### **AUDYT PRZETWARZAJĄCEGO**

1. Administrator jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania zasad przetwarzania Danych Osobowych wynikających z Rozporządzenia 2016/679 oraz Umowy przez Przetwarzającego, poprzez prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych Danych Osobowych.
2. Administrator ma także prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Przetwarzającego w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z Umową. Audyty lub inspekcje, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, mogą być przeprowadzane przez podmioty trzecie upoważnione przez Administratora.
3. Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie informować Administratora, jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane jemu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia 2016/679 lub innych przepisów o ochronie danych.

## **§ 9**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON**

1. Przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową Przetwarzania przez Przetwarzającego Danych Osobowych. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy (subprocesora) lub osób upoważnionych przez Przetwarzającego do przetwarzania Danych Osobowych jak za własne działania i zaniechania.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Przetwarzającego Umowy, Przetwarzający zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

## § 10

### ZAKOŃCZENIE POWIERZENIA PRZETWARZANIA

1. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Przetwarzający, na żądanie Administratora, z zastrzeżeniem ust. 2, zobowiązany jest zaprzestać Przetwarzania Danych Osobowych i usunąć ze swoich zbiorów i systemów informatycznych wszelkie Dane Osobowe i ich istniejące kopie.
2. Pomimo zaprzestania świadczenia usług związanych z powierzeniem Przetwarzania Danych osobowych, Przetwarzający jest uprawniony do przetwarzania danych dotyczących potwierdzenia wykonania usługi na rzecz Administratora, w szczególności zapisów w ewidencji korespondencji prowadzonej przez Przetwarzającego.
3. Przez usunięcie danych osobowych, o którym mowa w ust. 1, rozumieć należy zniszczenie Danych Osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na zidentyfikowanie osoby, której dane dotyczą.
4. Usunięcie danych należy udokumentować pisemnym oświadczeniem podpisanym przez osoby uprawnione przez Przetwarzającego. Przetwarzający zobowiązuje się do przekazania Administratorowi oświadczenia o usunięciu Danych Osobowych w terminie 7 dni od zgłoszenia takiego żądania przez Administratora.
5. Rozwiązanie Umowy Głównej w każdym czasie i trybie przez którąkolwiek ze Stron skutkuje wygaśnięciem Umowy.
6. Administrator uprawniony jest do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - a) organ nadzorczy stwierdzi, że Przetwarzający nie przestrzega zasad przetwarzania danych osobowych w stosunku do danych powierzonych przez Administratora,
  - b) Administrator, w wyniku przeprowadzenia audytu, o którym mowa w § 8 Umowy stwierdzi, że Przetwarzający nie przestrzega zasad Przetwarzania Danych Osobowych w stosunku do danych powierzonych przez Administratora i bezskutecznie upłynął 14-dniowy termin na usunięcie naruszeń,
  - c) Przetwarzający wykorzystywał Dane Osobowe niezgodnie z Umową lub z przepisami prawa, niewłaściwie przetwarzał powierzone Dane Osobowe pomimo uprzedniego wezwania do zmiany sposobu ich przetwarzania, lub powierzył przetwarzanie Danych Osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i zastępuje wszelkie wcześniejsze ustalenia dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Administratora.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.) oraz przepisy Rozporządzenia 2016/679.
4. Spory związane z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Administratora.
5. Umowę sporządzono w **dwóch** jednobrzmiących egzemplarzach tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy – dotyczy formy papierowej.
6. W przypadku umowy sporządzonej w formie elektronicznej i podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, za datę podpisania umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu ostatniej ze Stron.

<b>W imieniu Administratora</b>	<b>W imieniu Przetwarzającego</b>
---------------------------------	-----------------------------------

SPRAWDZONO:	

## CZĘŚĆ V WZORY FORMULARZY

Załącznik nr 1	-	Oferta
Załącznik nr 1a	-	Szczegółowy formularz ofertowy
Załącznik nr 1b	-	Formularz wymagań funkcjonalnych obligatoryjnych
Załącznik nr 1c	-	Formularz wymagań funkcjonalnych dodatkowych
Załącznik nr 2	-	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw wykluczenia (art. 125 ustawy Pzp)
Załącznik nr 3	-	Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby
Załącznik nr 4	-	Wykaz osób
Załącznik nr 5	-	Wykaz dostaw
Załącznik nr 6	-	Oświadczenie w związku z ogólnounijnym zakazem udziału rosyjskich wykonawców w zamówieniach publicznych
Załącznik nr 7	-	Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 8	-	Regulamin badania próbki

<b>OFERTA</b>	
<b>Nazwa Zamawiającego</b>	<b>Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach</b>
<b>Siedziba Zamawiającego</b>	<b>ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze</b>
<b>Nazwa zamówienia</b>	<b>DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.</b>
<b>Nazwa Wykonawcy</b>	
<b>Adres Wykonawcy</b>	
<b>Województwo</b>	
<b>Osoba do kontaktu (imię i nazwisko)</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>e-mail</b>	
<b>REGON / NIP/ KRS</b>	
<b>Nazwa banku i numer rachunku bankowego Wykonawcy</b>	
<b>Wielkość Przedsiębiorstwa <sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> mikro <input type="checkbox"/> małe <input type="checkbox"/> średnie <input type="checkbox"/> duże

<sup>1</sup> Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw. Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

**Średnie przedsiębiorstwa:** przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

## Formularz oferty

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę ryczałtową w wysokości:

**cena brutto:** ..... **PLN**

słownie brutto: .....

VAT ..... % VAT ..... Zł

**cena netto:** ..... **PLN**

Ww. kwota obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca w związku z realizacją przedmiotu umowy.

Termin realizacji zamówienia:

**do 8 miesięcy od daty zawarcia umowy** w zakresie dostawy i wdrożenia Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatykacji Procesów Biznesowych, integracji SEOD z systemami posiadanymi lub użytkowanymi przez Zamawiającego, szkolenia dla pracowników Zamawiającego.

Jednocześnie Wykonawca zobowiązany jest do:

- świadczenia usług wsparcia rozruchowego w postaci 1 - dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 12 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego;
- świadczenia usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 25 godzin.

### Doświadczenie Kierownika Projektu:

Imię i nazwisko .....

*Posiadane doświadczenie zawodowe Kierownika Projektu – nazwy projektów, w ramach których Kierownik Projektu pełnił funkcję kierownika projektu/doradcy technicznego/inżyniera kontraktu/inną podobną funkcję obejmującą zarządzanie projektami IT, wskazanie okresów, w których wskazane projekty były wdrażane, wskazanie podmiotów, na rzecz których wskazane projekty były wdrażane*

.....

Termin płatności: **do 30 dni od wystawienia faktury VAT**

1. Oświadczam, że wybór oferty nie prowadzi / prowadzi\* do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego. W związku z tym, że wybór oferty prowadzi do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, podaję:

L.p.	Nazwa przedmiotu zamówienia, którego wykonanie będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego	Wartość przedmiotu zamówienia bez kwoty podatku
1.		
(...)		

2. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w terminie wskazanym w SWZ.
3. Oświadczam, że akceptuję warunki płatności podane we wzorze umowy.

4. Oświadczam, że:
- jestem w stanie zrealizować przedmiot zamówienia;
  - uzyskałem konieczne informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.;
5. Oświadczam, że termin związania niniejszą ofertą obejmuje okres wskazany w SWZ.
6. W przypadku uznania mojej/naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję(emy) się zawrzeć umowę w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.
7. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią SWZ wraz z załącznikami, w pełni akceptuję wszystkie zapisy oraz zobowiązuję się zrealizować zamówienia zgodnie z wymogami i zapisami SWZ, załącznikami i umową.
8. Oświadczam, że:
- wykonam zadanie siłami własnymi albo\*
  - przewiduję wykonanie zadania przy pomocy podwykonawcy (ów) \* o ile są znani na etapie składania oferty:

L.p.	Nazwa i adres Podwykonawcy	Zakres zlecany Podwykonawcy

9. Oświadczam, że zgodnie z art. 117 ust. 4 Pzp. (dot. wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia):

L.p.	Nazwa i adres wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia	Zakres dostaw/ usług/ robót budowlanych, które zostaną wykonane przez poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pn.: **„DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.”**

\* 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).

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



**SZCZEGÓŁOWY FORMULARZ OFERTOWY**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Vat %	Wartość brutto (zł)
1	DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.	1				

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

**Wymagania funkcjonalne obligatoryjne do zaprezentowania na próbcie**

Wykonawca dla każdej funkcjonalności wskaże w kolumnie nr 3, właściwą odpowiedź:

**TAK** – oznacza, że oferowany System posiada daną funkcjonalność na dzień złożenia oferty.  
**NIE** – oznacza, że oferowany System nie posiada danej funkcjonalności na dzień złożenia oferty.

Poprzez wpisanie w ostatnią kolumnę tabeli słowa **TAK**, Wykonawca potwierdza:

- spełnienie oznaczonych wymagań funkcjonalnych przez oferowany SEOD na dzień składania ofert.;
- przedstawienie oznaczonych wymagań w trakcie prezentacji próbki po złożeniu oferty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- dostarczenie i wdrożenie oznaczonych wymagań w ramach zamówienia.

Brak przedstawienia danej funkcjonalności na prezentacji próbki mimo wpisania przez Wykonawcę słowa TAK będzie skutkowało odrzuceniem oferty Wykonawcy.

**Wpisanie jakiegokolwiek innego słowa lub brak wpisu będzie traktowany przez Zamawiającego jako wpisanie NIE.**

**Wpisanie przy jakimkolwiek wymaganiu słowa NIE będzie równoznacznie z odrzuceniem oferty Wykonawcy.**

Nr wymagania	Funkcjonalności wymagane/obligatoryjne SEOD do zaprezentowania na próbcie	Potwierdzenie Wykonawcy spełnienia poniższych wymagań (TAK/NIE)
1	2	3
<b>Teczki spraw</b>		
1.	Założenie w systemie nowej teczki sprawy, gdzie w formularzu rejestracyjnym muszą być dostępne w minimalnym zakresie następujące pola: a) Nazwa teczki (pole tekstowe) b) Kategoria JRWA (pole słownikowe) – umożliwia wskazanie kategorii JRWA i przypisanie do danej kategorii JRWA kategorii archiwalnej c) Typ teczki (pole słownikowe) – umożliwiające kategoryzację teczek według potrzeb Zamawiającego d) Data utworzenia teczki (pole wypełniane automatycznie bez możliwości zmiany) e) Pole wyboru – umożliwiające wskazanie i przypisanie do danej teczki spraw zarejestrowanych wcześniej w SEOD	

2.	Dla utworzonej teczki powinien automatycznie przypisać się numer teczki zgodny ze schematem, w którym minimalnie powinny się znaleźć następujące dane: 3 literowy kod jednostki organizacyjnej do której przynależy osoba zakładająca teczkę, oznaczenie przypisanego do danej kategorii JRWA symbolu cyfrowego, kolejny numer teczki w danej kategorii JRWA, rok założenia teczki	
3.	Wpięcie do założonej teczki sprawy czterech różnych dokumentów/spraw zarejestrowanych wcześniej w SEOD – korespondencji przychodzącej, korespondencji wychodzącej, korespondencji wewnętrznej, umowy	
4.	Przeniesienie z poziomu teczki sprawy „omyłkowo” umieszczonego w niej dokumentu – korespondencji wewnętrznej do innej teczki sprawy.	
<b>Rejestr i rozliczanie kosztowe umów</b>		
5.	<p>Możliwość rejestrowania w SEOD różnego rodzaju umów. Przy rejestracji danego rodzaju umowy – do każdego rodzaju umowy musi dynamicznie generować się inny formularz rejestracyjny z dedykowanymi typami pól. Należy zaprezentować dynamiczne formularze (zmieniające się dla danego rodzaju umowy) dla minimalnie następujących rodzajów umów i pól dla każdego z rodzajów umów:</p> <p><b>1. Umowa najmu</b></p> <p>a) Kontrahent – pole wyboru kontrahenta z bazy kontrahentów SEOD z możliwością założenia nowego kontrahenta którego nie ma w bazie</p> <p>b) Data zawarcia umowy – pole z wyborem daty z kalendarza</p> <p>c) Data rozpoczęcia obowiązywania umowy – pole z wyborem daty z kalendarza</p> <p>d) Data zakończenia obowiązywania – pole z wyborem daty z kalendarza</p> <p>e) Wartość netto – pole liczbowe, prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</p> <p>f) Wartość brutto – pole liczbowe prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</p> <p>g) Osoba odpowiedzialna za realizację umowy - pole wyboru użytkownika SEOD lub jednostki organizacyjnej</p> <p>h) Okres wypowiedzenia – pole tekstowe</p> <p>i) Przypomnienie – pole liczbowe gdzie można wpisać wartość na ile dni przed końcem umowy ma być wygenerowane przypomnienie dla osób odpowiedzialnych za realizację</p> <p><b>2. Umowa darowizny</b></p> <p>a) Kontrahent – pole wyboru kontrahenta z bazy kontrahentów SEOD z możliwością założenia nowego kontrahenta którego nie ma w bazie</p> <p>b) Data zawarcia umowy – pole z wyborem daty z kalendarza</p> <p>c) Wartość netto – pole liczbowe, prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</p> <p>d) Wartość brutto – pole liczbowe prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</p> <p>e) Osoba odpowiedzialna za realizację umowy - pole</p>	

	<p>wyboru użytkownika SEOD lub jednostki organizacyjnej</p> <p>f) Dodatkowo informowani użytkownicy – pole wyboru użytkowników SEOD którzy mają być powiadomieni o zarejestrowaniu umowy</p>	
6.	<p>Zarejestrowanie umowy najmu, wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację umowy z listy użytkowników SEOD, podpięcie do rejestrowanej umowy załącznika oklejonego kodem kreskowym i zeskanowanego wcześniej dokumentu – na podstawie wprowadzenia w formularzu rejestracji numeru kodu kreskowego dokumentu.</p> <p>Po zarejestrowaniu umowy pokazanie, że użytkownik wskazany jako osoba odpowiedzialna za realizację umowy – dostała powiadomienie w formie nowego zadania o zarejestrowaniu umowy.</p>	
7.	<p>Na etapie opisu merytorycznego faktury wskazanie z rejestru umów umowy, której dotyczy dana faktura. Powiązanie umowy z fakturą musi być widoczne w SEOD z poziomu umowy, jak też w teczce faktury na pozycjach faktury przypisanych do danej umowy.</p> <p>Należy zaprezentować, że od całej wartości umowy odliczona została wartość przypiętych pod nią pozycji faktury i że w teczce danej umowy widoczna jest lista powiązanych z daną umową faktur oraz jest możliwość bezpośredniego przejścia do danej faktury (teczki danej faktury).</p>	
8.	<p>Należy zaprezentować rejestr umów z widocznymi minimalnie kolumnami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Numer umowy</li> <li>b) Kontrahent główny</li> <li>c) Data zawarcia umowy</li> <li>d) Wartość netto</li> <li>e) Wartość brutto</li> <li>f) Rodzaj umowy</li> <li>g) Zrealizowana kwota (pokazująca łączną wartość powiązanych z umową faktur)</li> <li>h) Kwota pozostała (pokazująca pozostałą do wykorzystania wartość umowy po odliczeniu wartości powiązanych z nią faktur)</li> <li>i) % zużycia umowy (wartość wykorzystanej umowy – powiązanej z fakturami w ujęciu procentowym)</li> </ol>	
9.	<p>Wygenerowanie na zarejestrowanej umowie powiadomienia „ad hoc” do wybranego użytkownika SEOD w systemie (nie w formie maila tylko informacji/zadania w SEOD), że dana umowa wymaga przygotowania aneksu. Pokazanie, że wskazany użytkownik takie powiadomienie otrzymał.</p>	
<b>Kancelaria SEOD</b>		
10.	<p>Zarejestrowanie w SEOD korespondencji przychodzącej, która wpłynęła do organizacji mailem, na adres mailowy zintegrowany z SEOD, bezpośrednio z poziomu SEOD, bez konieczności drukowania dokumentu, oklejania go kodem kreskowym, skanowania i wprowadzania skanu do SEOD.</p> <p>Zarejestrować należy zarówno treść informacji mailowej jak i jeden z dwóch dołączonych do maila załączników. Drugi dołączony do maila załącznik jako nieistotny z punktu widzenia danej korespondencji nie podlega rejestracji.</p> <p>Zadekretowanie rejestrowanej korespondencji na wybraną jednostkę organizacyjną wraz z wybraniem z kalendarza systemowego w polu „oczekiwany termin zadania” daty i godziny na realizację danej sprawy. Korespondencję mailową</p>	

	należy pobrać do SEOD na etapie przygotowywania próbki.	
11.	<p>Wypełnienie w formularzu rejestracji korespondencji minimum następujących pól:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) nadawca – wskazanie z istniejącej bazy danych kontrahentów SEOD</li> <li>b) data i godzina wpływu (pole uzupełniane automatycznie bieżącą datą i godziną rejestracji pisma)</li> <li>c) powiązane dokumenty (wskazanie z rejestru korespondencji wychodzącej SEOD pisma/sprawy które chcemy połączyć z rejestrowaną korespondencją). Do tego pisma/sprawy musi być bezpośredni dostęp z poziomu rejestrowanej korespondencji przychodzącej – zaprezentowanie dostępu</li> <li>d) automatycznego kolejnego numeru korespondencji przychodzącej składającego się z oznaczenia sprawy KP/kolejnego numeru sprawy/roku rejestracji sprawy.</li> </ul>	
12.	Podjęcie przez użytkownika należącego do jednostki organizacyjnej na którą została zadekretowana korespondencja danej sprawy. SEOD musi prezentować informację o tym, że dokument jest zadekretowany na jednostkę organizacyjną, a po podjęciu sprawy przez konkretnego użytkownika z danej jednostki organizacyjnej informację o Wykonawcy, który podjął daną sprawę i do którego została przypisana.	
13.	Dodanie danej sprawy do istniejącej w SEOD teczki sprawy z przydzieloną kategorią JRWA i kategorią archiwalną.	
14.	Zarejestrowanie z poziomu obsługi danej korespondencji przychodzącej - korespondencji wewnętrznej i zadekretowanie jej na wskazanego użytkownika oraz udostępnienie jej dodatkowo do wiadomości do innego użytkownika SEOD. Do zakładanej korespondencji wewnętrznej automatycznie muszą podpiąć się wszystkie załączniki zarejestrowane dla korespondencji przychodzącej, z której tworzona była korespondencja wewnętrzna. Zaprezentowanie że wskazany użytkownik otrzymał daną sprawę (korespondencję wewnętrzną) do realizacji, a kolejny użytkownik otrzymał ją dw.	
15.	Podpięcie do utworzonej korespondencji wewnętrznej przez użytkownika na którego została zadekretowana dana spraw dwóch załączników z dysku komputera. Oznaczenie jednego z nich jako publicznego, dostępnego dla wszystkich dla których dostępna jest dana sprawa, a drugiego z nich jako prywatnego dostępnego tylko dla wskazanych użytkowników. Zaprezentowanie z poziomu użytkownika, któremu dana korespondencja została udostępniona „do wiadomości”, a załącznik oznaczony jako prywatny, że załącznik prywatny nie został udostępniony tzn. nie jest widoczny i dostępny.	
16.	Obsługa konsultacji w SEOD – zwrócenie się do wskazanego użytkownika w ramach obsługi danej sprawy (korespondencji przychodzącej lub wewnętrznej) o konsultację/opinię bez dekretowania/przekazywania sprawy do tej osoby. Należy wskazać z pola z kalendarzem oczekiwanego terminu odpowiedzi, gdzie pole termin odpowiedzi jest polem wymaganym do uzupełnienia. Nie można zlecić konsultacji/poprosić o opinię bez wskazania terminu oczekiwanej odpowiedzi. Obsługa konsultacji musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści sprawy i załączników do wybranego użytkownika lub grupy	

	<p>użytkowników. Wystawienie opinii przez wskazanego użytkownika (pole tekstowe) i oznaczenie jej w polu słownikowym jako pozytywna) oraz dołączenie do wystawianej opinii załącznika z dysku komputera. Zaprezentowanie, że użytkownik który zlecił opinię otrzymał odpowiedź i ma dostęp do załącznika przestanego przez wystawcę opinii.</p>	
17.	<p>Utworzenie z poziomu korespondencji przychodzącej okna rejestracji korespondencji wychodzącej. Pole obiorca w oknie rejestracji korespondencji wychodzącej wypełnia się automatycznie na bazie nadawcy korespondencji przychodzącej.</p>	
18.	<p>Wybór na formularzu rejestracji korespondencji wychodzącej sposobu wysyłki (ścieżki) oraz dynamiczne dopasowywanie formularza rejestracji korespondencji wychodzącej w zależności od wybranej ścieżki. Minimalny zakres ścieżek i pól rejestracji korespondencji dla każdej ścieżki:</p> <p><b>1. E-mail</b></p> <p>a) Skrzynki nadawczej (adresu mailowego z którego ma wyjść korespondencja)</p> <p>b) Tematu maila (pole tekstowe)</p> <p>c) Treści maila (pole tekstowe z edytorem WYSWIG)</p> <p>d) Odbiorcy - kontrahent wskazany z bazy danych SEOD</p> <p>e) Daty nadania – pole wypełniane automatycznie bieżącą datą z możliwością ręcznej zmiany tej daty i wskazania czasu z dokładnością co do godziny i minuty.</p> <p><b>2. e-PUAP / e-Doręczenia</b></p> <p>a) wybór z bazy SEOD elektronicznej skrzynki podawczej</p> <p>b) wskazanie typu pisma (pole słownikowe)</p> <p>c) wybór opcji podpisania dokumentu profilem zaufanym</p> <p>d) wybór opcji podpisania dokumentu profilem zaufanym oraz wystania UPD</p> <p>e) możliwość podpięcia załączników z dysku komputera</p> <p><b>3. Poczta</b></p> <p>a) Rodzaj wysyłki (pole słownikowe z wartościami minimalnymi – list zwykły ekonomiczny, list zwykły priorytet, list polecony ekonomiczny, list polecony priorytet)</p> <p>b) Gabaryt przesyłki – pole słownikowe</p> <p>c) Cena wysyłki – pole uzupełniane automatycznie po wybraniu rodzaju i gabarytu przesyłki (należy zaprezentować że pole cena zmienia się po zmianie rodzaju wysyłki)</p> <p>d) Waga przesyłki (pole słownikowe)</p> <p>e) Powiązane dokumenty – możliwość wskazania w SEOD spraw powiązanych – wskazanie typu sprawy umowa i wybranie umowy zarejestrowanej w systemie jako dokumentu powiązanego z rejestrowaną korespondencją wychodzącą. Zaprezentowanie z poziomu okna danej korespondencji wychodzącej bezpośredniego dostępu do powiązanej z nią umowy.</p>	
19.	<p>Wygenerowanie z poziomu zarejestrowanej korespondencji wychodzącej pocztą etykiety na kopertę formatu C5 zawierającej dane odbiorcy oraz wygenerowany z SEOD unikalny kod kreskowy identyfikujący daną korespondencję w SEOD i umożliwiający jej identyfikację i odnalezienie w rejestrze korespondencji wychodzącej po kodzie kreskowym. Należy zaprezentować wyszukanie danej korespondencji w rejestrze korespondencji wychodzącej po wygenerowanym na etykiecie kodzie kreskowym.</p>	

20.	Zarejestrowanie korespondencji seryjnej w SEOD. Możliwość wysyłania danego typu korespondencji, od tego samego nadawcy, tym samym typem wysyłki do wielu odbiorców jednocześnie bez konieczności wypełniania okna rejestracji korespondencji dla każdego z odbiorców z osobna. Wskazanie w jednym oknie rejestracji korespondencji wychodzącej sześciu odbiorców tego samego rodzaju korespondencji. Zaprezentowanie że dla każdego z odbiorców została utworzona i zarejestrowana osobna sprawa, z osobnym, unikalnym numerem sprawy.	
21.	Wygenerowanie z rejestru korespondencji wychodzącej (książki wychodzącej) zestawienia do formatu pdf za określony miesiąc według daty nadania przesyłek -kosztów wysyłki przesyłek z podziałem na jednostki organizacyjne (MPK) które były nadawcą przesyłek oraz łącznej wartości w PLN wysłanych przez nie przesyłek w danym okresie.	
<b>Rejestr i obieg faktur SEOD</b>		
22.	Zarejestrowanie faktury papierowej, wcześniej oklejonej kodem kreskowym wygenerowanym z SEOD i zeskanowanej do SEOD, podpięcie do formularza rejestracyjnego skanu dokumentu na podstawie wprowadzenia do formularza rejestracji kodu kreskowego faktury. Faktura powinna zawierać minimum 4 pozycje.	
23.	Wykorzystanie do rejestracji faktury mechanizmu OCR, który w automatyczny sposób odczyta z rejestrowanej faktury i wprowadzi do formularza rejestracji faktury następujące dane: a) nazwę kontrahenta (na podstawie odczytanego z faktury nr NIP i wyszukania w bazie danych SEOD istniejącego kontrahenta) b) nr faktury, c) datę wystawienia, d) datę sprzedaży, e) numer konta bankowego f) termin płatności g) stawki VAT, podsumowanie stawek, h) wartość netto i brutto i) sposób płatności (np. przelew, gotówka) SEOD musi automatycznie wprowadzić dane do formularza rejestracji faktury bez potrzeby ich uzupełniania przez użytkownika.	
24.	Prezentacja wykorzystania kontekstowego OCR w oknie rejestracji faktury. W przypadku braku odczytu któregoś z pól na wybranej fakturze, lub po ręcznym usunięciu sczytanej wcześniej przez OCR wartości zaznaczenie jednego z w/w pól na dokumencie/skanie faktury oraz automatyczne przypisanie rozpoznanego tekstu do danego pola na formularzu rejestracji faktury.	
25.	Dekretacja faktury na etap opisu merytorycznego poprzez wybranie ścieżki obiegu faktury np. magazynowa, apteczna, kontraktowa. Po wskazaniu ścieżki obiegu faktury (typu faktury) automatycznie musi odpowiedzieć się użytkownik lub jednostka organizacyjna do której trafi dany dokument do opisu merytorycznego.	

<b>26.</b>	Opis merytoryczny faktury. Do pozycji opisu merytorycznego faktury należy przypisać z pól słownikowych koszt rodzajowy i MPK (OPK). Należy zawrzeć w opisie merytorycznym minimum dwie pozycje. Każdą pozycję należy opisać innym kosztem rodzajowym i innym MPK (OPK) oraz powiązać z umową – wskazać z rejestru umów umowę której dana faktura dotyczy. Powiązanie to musi być widoczne przy każdej pozycji opisu faktury.	
<b>27.</b>	Opis merytoryczny faktury z wykorzystaniem szablonów kosztów. Opis merytoryczny faktury poprzez wskazanie szablonu kosztów „energia” Faktura powinna zostać rozpisana na minimum 5 pozycji. Dla każdej pozycji powinien być przypisany ze słowników dostępnych w SEOD: a) ten sam koszt rodzajowy (401 zużycie materiałów i energii), b) inny MPK (OPK) (nazwa i symbol) c) inna wartość pozycji opisu – gdzie łącznie wszystkie opisane pozycje co do wartości sumują się na łączną wartość faktury.	
<b>28.</b>	Wyedytowanie i ręczna zmiana wartości dwóch wybranych pozycji opisu merytorycznego wygenerowanego z szablonu kosztów „energia” – tak aby dalej utrzymać łączną wartość faktury, a zmienić jedynie udziały wartościowe poszczególnych pozycji opisu merytorycznego.	
<b>29.</b>	Wygenerowanie metryki faktury w formacie pdf. zawierającej minimalnie dane nagłówkowe faktury, łączną kwotę brutto, pozycje opisu merytorycznego, historię obiegu i akceptacji dokutemu	
<b>30.</b>	Próba rejestracji tej samej faktury, którą kontrahent przysłał w wersji papierowej i została zeskanowana i wprowadzona do SEOD, a którą kontrahent przysłał również mailem zintegrowanym z SEOD i która w wersji mailowej nie zawiera kodu kreskowego. Pokazanie, że SEOD uniemożliwia rejestrację tej samej faktury (powtarzającego się nr faktury od danego kontrahenta).	



Załącznik nr 1c do SWZ

**Wykonawca:**

.....

(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,

stanowisko/podstawa do

reprezentacji)

**Wymagania funkcjonalne dodatkowo punktowane**

**W zakresie kryterium oceny ofert: Funkcjonalności (F)**

Wykonawca dla każdej funkcjonalności wskaże w kolumnie nr 4, właściwą odpowiedź:

**TAK** – oznacza, że oferowany System posiada daną funkcjonalność na dzień składania ofert.

**NIE** – oznacza, że oferowany System nie posiada danej funkcjonalności na dzień składania ofert, **ale funkcjonalność ta zostanie dostarczona i wdrożona i wymóg ten będzie całkowicie spełniony przed odbiorem końcowym Systemu.**

Poprzez wpisanie w ostatnią kolumnę tabeli słowa **TAK**, Wykonawca potwierdza:

- spełnienie oznaczonych wymagań funkcjonalnych przez oferowany SEOD na dzień składania ofert;
- przedstawienie oznaczonych wymagań w trakcie prezentacji próbki po złożeniu oferty w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- dostarczenie i wdrożenie oznaczonych wymagań w ramach zamówienia.

**Wpisanie jakiegokolwiek innego słowa lub brak wpisu będzie traktowane przez Zamawiającego jako wpisanie NIE. W przypadku rozbieżności między zadeklarowanymi określonymi funkcjonalnościami w formularzu ofertowym a zaprezentowanymi w tym zakresie podczas badania próbki Wykonawca otrzyma 0 pkt w tym zakresie.**

Punkty będą przyznawane na zasadzie spełnia/nie spełnia, tj. jeżeli próbka spełnia funkcjonalność opisaną w kolumnie „2” to otrzyma ilość punktów wskazaną w kolumnie „3”, jeżeli nie spełnia otrzyma 0 pkt.

Nr wymagania	Wymagane parametry i funkcjonalności/Wymagania punktowane w kryterium oceny ofert	Ilość punktów za dane wymaganie	Funkcjonalność oferowanego systemu (F) (TAK/NIE)
1	2	3	4
<b>Kreator formularzy</b>			
<b>Część I przygotowanie formularza – dane wejściowe</b>			
Proces przygotowania formularza w trakcie prezentacji próbki jest wymagany, natomiast punktowany jest jedynie scenariusz prezentacji gotowego formularza utworzonego w trakcie prezentacji próbki – zgodnie z poniższymi założeniami. Tworzenie opisanego poniżej formularza musi w całości odbywać się poprzez interfejs użytkownika, bez potrzeby znajomości języka programowania, według poniższego schematu i opisu. Niedopuszczalne jest prezentowanie gotowego, wcześniej przygotowanego formularza.			
1.	Należy utworzyć nowy formularz o nazwie „Spotkanie”, który będzie zawierał następujące pola w oknie rejestracji/uruchomienia procesu biznesowego:		

<p>a) <b>"Rodzaj spotkania"</b> – pole to powinno dawać możliwość wyboru układu pól na formularzu rejestracji po wybraniu konkretnego rodzaju formularza. Należy utworzyć słownik dwóch rodzajów formularzy: "Spotkanie wewnętrzne" i "Spotkanie zewnętrzne", gdzie pola rejestracji dla wybranego rodzaju formularza będą się dynamicznie dopasowywały po wybraniu rodzaju formularza. Wszystkie wymienione poniżej pola mają być dostępne dla obu rodzajów formularzy. Wyjątkiem jest pole "Opis spotkania", które ma być widoczne jedynie w formularzu "Spotkanie zewnętrzne" oraz pole słownikowe "Miejsce spotkania" które ma być widoczne jedynie dla "Spotkanie wewnętrzne"</p>
<p>b) <b>"Numer ewidencyjny"</b> – unikalny numer nadawany automatycznie podczas rejestracji formularza o formacie: SP/numer kolejnej sprawy w ramach formularza/numer miesiąca/rok/. Pole powinno być widoczne w rejestrze i teczce dokumentu (po wejściu w szczegóły danego formularza) po zarejestrowaniu sprawy. Numeracja ma być wspólna dla obu rodzajów formularzy "Spotkanie wewnętrzne" i "Spotkanie zewnętrzne".</p>
<p>c) <b>"Kontrahent"</b> – pole słownikowe jednokrotnego wyboru. Słownik kontrahentów systemowych. Pole wymagalne do wypełnienia na etapie rejestracji. Pole to powinno być powiązane z centralnym słownikiem bazy kontrahentów systemu. Niedopuszczalne jest tworzenie dodatkowego słownika.</p>
<p>d) <b>„Opis spotkania”</b>. Pole tekstowe wraz z edytorem WYSWIG. Pole widoczne jedynie dla formularza Spotkanie zewnętrzne.</p>
<p>e) <b>Aktualna data</b>. Pole powinno prezentować datę rejestracji dokumentu. Należy nazwać pole: "Data rejestracji". Pole nie może być polem edytowalnym. Pole to powinno prezentować bieżącą datę rejestracji dokumentu bez możliwości jej zmiany w oknie rejestracji formularza.</p>
<p>f) <b>"Uczestnicy"</b> pole słownikowe wielokrotnego wyboru. Użytkownik musi mieć możliwość wskazania w tym polu kilku kontrahentów systemowych. Pole to podobnie jak pole "Kontrahent" powinno być powiązane z centralnym słownikiem bazy kontrahentów systemu. Niedopuszczalne jest tworzenie osobnego słownika.</p>
<p>g) Pole liczbowe <b>"Koszt za godzinę"</b>. Pole typu liczba wymierna. Pole wymagalne do uzupełnienia na etapie rejestracji.</p>
<p>h) Pole liczbowe <b>"Liczba godzin"</b>. Pole typu liczba wymierna. Pole wymagalne do uzupełnienia na etapie rejestracji.</p>
<p>i) Dodać pole typu checkbox. Nazwać pole: <b>„Czy sala jest zapewniona”</b>. Pole wymagalne do wypełnienia na etapie rejestracji.</p>
<p>j) Pole słownikowe jednokrotnego wyboru <b>"Temat spotkania"</b>. Należy utworzyć własny słownik o nazwie <b>"Temat spotkania"</b> zawierający wartości: "wykład", "prezentacja", "negocjacje", "dyskusja", "szkolenie". Stworzony słownik podpiąć pod utworzone pole słownikowe "Temat spotkania". Pole musi mieć możliwość edycji przez uprawnionego użytkownika po zarejestrowaniu formularza po wejściu w szczegóły danej sprawy.</p>
<p>k) <b>"Miejsce kosztowe"</b> pole słownikowe jednokrotnego wyboru. Należy podpiąć po nie słownik miejsc powstawania kosztów funkcjonujący w systemie. Należy zaprezentować, że inny formularz w systemie również korzysta z tego samego słownika miejsc powstawania kosztów.</p>
<p>l) <b>"Organizator"</b> - pole słownikowe jednokrotnego wyboru pod które jest podpięty słownik użytkowników systemu dające możliwość wyboru użytkownika na formularzu rejestracji.</p>
<p>m) <b>"Jednostka organizacyjna"</b> pole słownikowe jednokrotnego wyboru prezentujące słownik minimum 5 jednostek organizacyjnych dostępnych w strukturze organizacyjnej zamodelowanej w systemie i dające możliwość wyboru jednostki organizacyjna etapie rejestracji formularza</p>
<p>n) <b>"Miejsce spotkania"</b> - pole słownikowe jednokrotnego wyboru z następującymi wartościami słownikowymi: Aula, Sala wykładowa, Sala konferencyjna. Pole widoczne jedynie dla rodzaju formularza "Spotkanie wewnętrzne". Pole to musi być polem edytowalnym również po zarejestrowaniu formularza.</p>

	o) <b>"Załącznik"</b> pole umożliwiające dodawanie załączników z dysku komputera. System nie powinien posiadać żadnych ograniczeń co do wielkości oraz rodzaju dodawanych plików. Podgląd dodawanego załącznika musi być po dodaniu widoczny w oknie rejestracji formularza, bezpośrednio po jego dodaniu.		
2.	Dodatkowo należy utworzyć pole tekstowe bez edytora WYSWIG <b>"Opis dodatkowy"</b> . Pole to powinno być widoczne jedynie dla formularza <b>"Spotkanie wewnętrzne"</b> , ale dopiero w oknie sprawy, po zarejestrowaniu danego formularza. Pole to nie może być widoczne w oknie rejestracji formularza.		
3.	Dodatkowo należy utworzyć pole wyliczeniowe <b>"Koszt całkowity"</b> . Pole to powinno być dostępne jedynie po zapisaniu formularza. Nie powinno być widoczne na etapie rejestracji formularza. Pole to powinno prezentować wynik mnożenia z pól liczbowych <b>"Koszt za godzinę"</b> oraz <b>"Liczba godzin"</b> i prezentować wynik tego działania. Przy tworzeniu pola wyliczeniowego nie można używać języków programowania. Tworząc dane pole w trakcie próbki należy postąpić się nazwami pól.		
4.	Dodanie uprawnień do rejestracji tego formularza. Należy przypisać uprawnienia do rejestracji formularza dla wszystkich członków jednostki organizacyjnej Sekcji Inwestycji i Remontów, który musi składać się co najmniej z 3 użytkowników, w tym <i>Pracownik DI 1, Pracownik DI 2 oraz Kierownika Jednostki DI.</i>		
5.	Należy utworzyć jeden wspólny rejestr dla formularza <b>"Spotkanie"</b> , prezentujący zarówno <b>"Spotkanie zewnętrzne"</b> i <b>"Spotkanie wewnętrzne"</b> , który ma składać się z następujących kolumn, prezentujących wartości z poszczególnych pól poszczególnych formularzy:  a) Numer ewidencyjny b) Kontrahent c) Rodzaj spotkania (ścieżka/typ dokumentu) d) Data rejestracji e) Koszt za godzinę f) Liczba godzin g) Koszt całkowity h) Temat spotkania		
6.	Dla zdefiniowanego rejestru należy ustawić pola wyszukiwania po danych zawartych w rejestrze. Należy utworzyć możliwość wyszukiwania po polach <b>"Kontrahent"</b> , <b>"Temat spotkania"</b> , <b>"Data rejestracji"</b> , <b>"Rodzaj spotkania"</b> .		
7.	Dodanie możliwości podglądu do rejestru i wszystkich spraw znajdujących się w rejestrze sprawy niezależnie od możliwości rejestracji formularza. Należy przypisać uprawnienia do podglądu sprawy <b>"Spotkanie"</b> dla 2 użytkowników Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia Pracownika DZP 1 i Pracownika DZP 2. Dla wskazanych użytkowników ma być widoczny rejestr typu sprawy <b>"Spotkanie"</b> możliwość wejścia w szczegóły wszystkich spraw zarejestrowanych w danym rejestrze. Użytkownicy nie mają mieć prawa rejestracji formularza <b>"Spotkanie"</b>		
Część II Prezentacja Kreatora formularzy		Ilość punktów za dane wymaganie	Funkcjonalność oferowanego systemu (F) (TAK/NIE)
8.	Z profilu użytkownika „Pracownik DI 1” należy zarejestrować dwa formularze "Spotkanie wewnętrzne"- uzupełniając wszystkie pola nieobowiązkowe dostępne na utworzonym formularzu. Dla pierwszego z formularzy w polu "Temat spotkania" należy wybrać wartość "wykład", a dla kolejnego "negocjacje". W polu "Uczestnicy" należy wybrać po 3 wartości słownikowe dla każdego z formularzy. Do jednego z formularzy należy załączyć w polu "Załącznik" plik PDF o rozmiarze min. 10 MB, do drugiego plik EXCEL o dowolnym rozmiarze. Należy zaprezentować że system w oknie rejestracji formularza wygenerował podgląd załączonego pliku. Następnie należy zaprezentować, że system	2	

	nie pozwala zarejestrować formularza jeśli nie są wypełnione pola wymagalne "Kontrahent", "Koszt za godzinę", "Liczba godzin", "Czy sala jest zapewniona". Należy stopniowo uzupełniać na formularzu pola wymagane i prezentować, że system nie pozwala zarejestrować formularza jeśli jest wypełniona tylko część z pól wymagalnych, a następnie po wprowadzeniu wartości do wszystkich pól wymagalnych należy zarejestrować formularz.		
9.	Z profilu użytkownika „Pracownik DI 1” należy zarejestrować dwa formularze "Spotkanie zewnętrzne"- uzupełniając wszystkie pola nieobowiązkowe dostępne na formularzu. Dla pierwszego z formularzy w polu "Temat spotkania" należy wybrać wartość "wykład", a dla kolejnego "negocjacje". W polu "Uczestnicy" należy wybrać po 3 wartości słownikowe dla każdego z formularzy. Do jednego z formularzy należy załączyć w polu "Załącznik" plik PDF o rozmiarze min. 10 MB, do drugiego plik Word o dowolnym rozmiarze. Należy zaprezentować że system w oknie rejestracji formularza wygenerował podgląd załączonego pliku. Następnie należy zaprezentować, że system nie pozwala zarejestrować formularza jeśli nie są wypełnione pola wymagalne "Kontrahent", "Koszt za godzinę", "Koszt całkowity", "Czy sala jest zapewniona". Należy stopniowo uzupełniać na formularzu pola wymagane i prezentować że system nie pozwala zarejestrować formularza jeśli jest wypełniona tylko część z pól wymagalnych, a następnie po wprowadzeniu wartości do wszystkich pól wymagalnych należy zarejestrować formularz.	2	
10.	Po zarejestrowaniu formularzy w teczkę sprawy każdego z formularzy należy zmienić wartość w polu "Temat spotkania" z wartości "wykład" na "prezentacja" oraz z wartości "negocjacje" na "szkolenia".	2	
11.	Po zarejestrowaniu formularzy w teczkę sprawy każdego z zarejestrowanego formularza "Spotkanie wewnętrzne" należy uzupełnić pole "Opis dodatkowy". Należy zaprezentować że to uzupełnione pole jest widoczne po wyjściu i ponownym wejściu do okna każdej zarejestrowanej sprawy "Spotkanie wewnętrzne". Należy zaprezentować, że pole to nie jest widoczne w oknie zarejestrowanych spraw "Spotkanie zewnętrzne".	2	
12.	Należy zaprezentować z profilu użytkownika „Pracownik DI 1”, że dla każdego z zarejestrowanych formularzy "Spotkanie wewnętrzne" jak i "Spotkanie zewnętrzne" został automatycznie utworzony rekord w rejestrze "Spotkanie" i że po wejściu w dany rekord z poziomu rejestru można przejść do okna zarejestrowanej sprawy, w której widoczne są wszystkie zarejestrowane metadane, jak też widoczny jest podgląd załącznika. Należy zaprezentować że każdej sprawie (każdemu z zarejestrowanych formularzy) został nadany kolejny numer zgodny z przypisaną automatycznie	2	

	numeracją według schematu opisanego dla pola "Numer ewidencyjny".		
13.	Należy zaprezentować że po wejściu w każdy zarejestrowany formularz pole "Koszt całkowity" jest widoczne i poprawnie wyliczyło wartość wynikającą z pomnożenia wartości pól "Koszt za godzinę" i "Liczba godzin"	3	
14.	Należy zaprezentować utworzoną funkcję wyszukiwania w rejestrze. Należy w rejestrze odfiltrować jedynie rekordy "Spotkanie wewnętrzne". Następnie po usunięciu tego filtra wybrać w polu „Temat spotkania” wartość "szkolenia" i zaprezentować, że system odfiltrował formularze zawierające tą wartość. Zgodnie z powyższym scenariuszem do wyników powinien zostać odfiltrowany zarówno jeden z formularzy "Spotkanie wewnętrzne" jak i jeden "Spotkanie zewnętrzne". Następnie po usunięciu tego filtra należy wskazać dowolnego "Kontrahenta" z tych którzy zostali wskazani na etapie rejestracji formularzy i zaprezentować, że system odfiltrował w widoku rejestru rekordy tylko powiązane z tym Kontrahentem.	2	
15.	Z profilu użytkownika „Pracownik DZP 1” należy zaprezentować, że nie ma on możliwości zarejestrowania formularza "Spotkanie" (nie jest on dla niego widoczny w dostępnych formularzach do uruchomienia). Jednocześnie należy zaprezentować, że użytkownik „Pracownik DZP 1” widzi rejestr spraw "Spotkanie" z zarejestrowanymi wcześniej przez „Pracownika DI 1” formularzami i że może przejść do szczegółów/teczki każdego formularza i podejrzeć szczegóły danej sprawy.	2	

### Modeler procesów

**Część I Przygotowanie procesu o nazwie "Spotkanie".** Utworzenie w czasie prezentacji próbki procesu biznesowego w graficznym edytorze metodą drag&drop. Tworzenie przedstawionego procesu biznesowego musi w całości odbywać się poprzez interfejs użytkownika, bez potrzeby znajomości języka programowania, według poniższego schematu i opisu. Niedopuszczalne jest prezentowanie gotowego, wcześniej przygotowanego procesu. Należy zaprezentować, że w próbce nie ma wcześniej utworzonego procesu o tej nazwie. Tworzenie procesu musi się odbywać w trakcie prezentacji próbki. Utworzony proces musi być powiązany z wcześniej utworzonym formularzem. Schemat procesu został przedstawiony na rysunku poniżej.

16.	<b>Nazwa Etapu I "Rejestracja dokumentu"</b> Etap musi umożliwiać uruchomienie procesu biznesowego na bazie utworzonego wcześniej formularza. Należy przypisać uprawnienia do uruchamiania danego procesu biznesowego dla wszystkich członków jednostki organizacyjnej Sekcji Inwestycji i Remontów, który musi składać się co najmniej z 3 użytkowników, w tym „Pracownika DI 1”, „Pracownika DI 2” oraz „Kierownika jednostki DI”. Uprawnienia do uruchamiania danego procesu biznesowego mogą być tożsame z uprawnieniami przypisanymi do rejestracji formularza. Prezentacja procesu - na etapie "Rejestracji dokumentu" uprawniony do inicjowania procesu użytkownik należący do Sekcji Inwestycji i Remontów „Pracownik DI 1” musi wypełnić pola wcześniej przygotowanego w czasie prezentacji próbki formularza i uruchomić proces biznesowy, poprzez skierowanie sprawy do kolejnego etapu do wybranego w formularzu użytkownika „Pracownik FK 1” przynależącego do jednostki organizacyjnej Pion finansowo-księgowy.
	<b>Nazwa Etapu II "Weryfikacja pracownika"</b> Na tym etapie „Pracownik FK 1” ma mieć możliwość zaakceptowania zadania przy pomocy polecenia "Akceptacja", które w kolejnym etapie automatycznie (bez

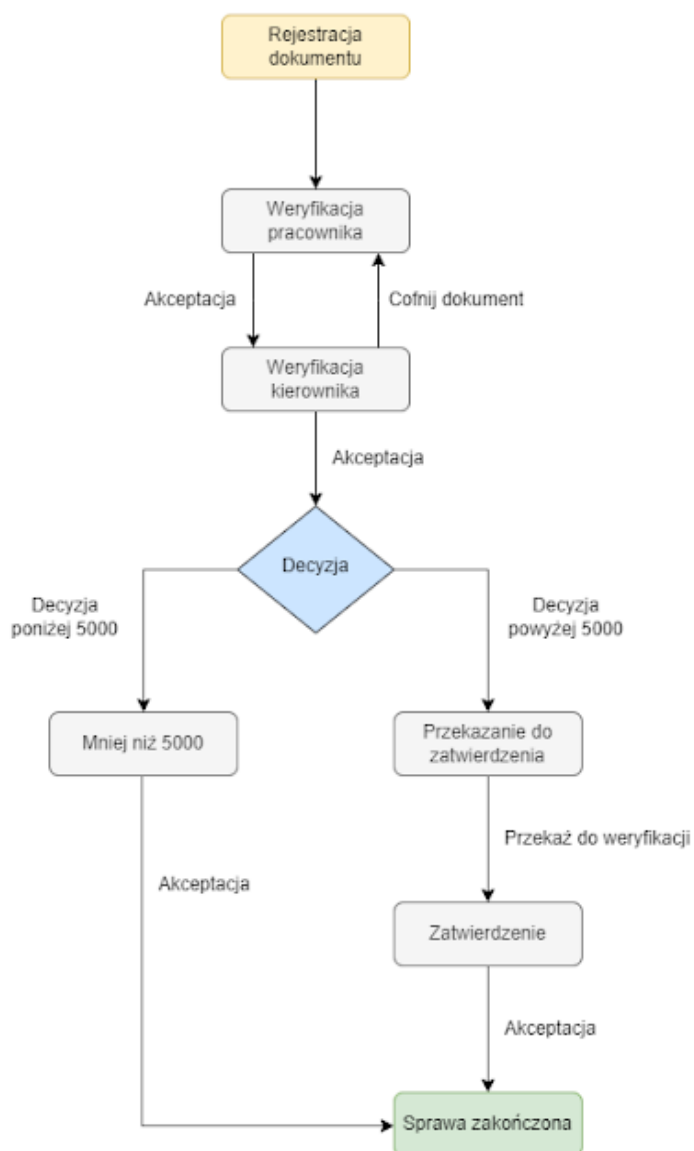
	<p>konieczności ręcznego wskazywania użytkownika przez „Pracownik FK 1”) trafi do kierownika Sekcji Inwestycji i Remontów „Kierownika jednostki DI”.</p>		
	<p><b>Nazwa Etapu III "Weryfikacja kierownika"</b> W tym etapie „Kierownika jednostki DI” musi mieć do dyspozycji następujące polecenia: Akceptacja lub Cofnij dokument. Użycie polecenia Cofnij - cofa dokument do Działu finansowo-księgowego, do „Pracownika FK 1”. Użycie polecenia Akceptuj powoduje przejście procesu na etap Decyzji. Przy użyciu polecenia "Cofnij" musi być dostępne pole do wprowadzenia informacji/komentarza do użytkownika do którego jest kierowane zadanie, do którego można wpisać powód cofnięcia dokumentu.</p>		
	<p><b>Nazwa Etapu IV "Decyzja" (jest to brama decyzyjna procesu)</b> Proces jest przekierowywany w jedną z dwóch dostępnych ścieżek, w zależności od wartości pola "Koszt za godzinę" wypełnionej w trakcie uruchamiania procesu biznesowego na wcześniej przygotowanym formularzu i w zależności od wprowadzonej wartości powinien automatycznie trafić do:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) użytkownika „Pracownik DT 1” z jednostki Dział Techniczny - jeżeli wprowadzona wartość jest niższa lub równa 5 000</li> <li>b) użytkownika „Pracownik DAG 1” z Działu Administracyjno-Gospodarczego - jeżeli wartość wprowadzona w polu "Koszt za godzinę" jest wyższa niż 5 000</li> </ul>		
	<p><b>Nazwa Etapu V a "Mniej niż 5 000" (jeśli wartość wprowadzona w formularzu, w polu "Koszt za godzinę" na etapie uruchamiania procesu biznesowego jest mniejsza lub równa 5 000).</b></p> <p>Na tym etapie „Pracownik DT 1” może zakończyć zadanie.</p> <p><b>Nazwa Etapu V b" Przekazanie do Zatwierdzenia" (jeśli wartość wprowadzona w formularzu w polu "Koszt za godzinę" na etapie uruchamiania procesu biznesowego jest większa lub równa 5 000).</b></p> <p>Na tym etapie użytkownik „Pracownik DAG 1” ma mieć możliwość poprzez akceptację wniosku przekazania zadania do zatwierdzenia do wskazanego użytkownika. Dostępne polecenie - "Akceptacja". Wskazanie użytkownika następuje z odfiltrowanego widoku tylko pracowników Działu Administracyjno-Gospodarczego, do którego należy 8 pracowników, w tym „Pracownik DAG 2”, do którego należy przekierować zadanie. Na etapie przekazywania zadania do kolejnego etapu musi być dostępne pole/okno do wpisania przez akceptującego użytkownika informacji do następnego etapu i informacja ta musi być widoczna dla użytkownika, do którego trafił proces biznesowy, w tym wypadku dla „Pracownika DAG 2”.</p>		
	<p><b>Nazwa Etapu VI "Zatwierdzenie".</b> Na tym etapie użytkownik „Pracownika DAG 2” musi mieć dostępne polecenia "Zakończ zadanie - Akceptacja". Musi mieć wgląd do komentarza/informacji dodanej w poprzednim etapie.</p>		
	<p><b>Nazwa Etapu VII "Powiadomienie".</b> Po zakończeniu procesu biznesowego użytkownik inicjujący ten proces biznesowy czyli w tym wypadku „Pracownik DI 1” musi dostać powiadomienie w formie zadania w próbce, że utworzona przez niego sprawa "Spotkanie" została zakończona. Powiadomienie powinno mieć następującą treść: "Proces obiegu dokumentu zakończony". Dostępne polecenia dla „Pracownik DI 1”: "Zakończ natychmiast". Użytkownik na tym etapie musi mieć również możliwość przejścia do podglądu tej sprawy, gdzie będą widoczne wszystkie metadane zarejestrowane na formularzu w trakcie uruchamiania procesu biznesowego oraz cała ścieżka procesu akceptacyjnego wraz z informacją kto, kiedy (data) zakończył dany etap procesu.</p>		
<b>Część II Prezentacja procesu</b>		<b>Ilość punktów za dane wymaganie</b>	<b>Funkcjonalność oferowanego systemu (F) (TAK/NIE)</b>
17.	<p><b>Ścieżka 1.</b> Należy zaprezentować przejście pełnego procesu biznesowego "Spotkanie" przygotowanego w trakcie prezentacji próbki i zgodnego z opisem zawartym w Części I, gdzie na Etapie I - Rejestracji dokumentu w polu "Koszt za godzinę" użytkownik „Pracownik DI 1” wskaże wartość 2 000 i proces będzie obsługiwany zgodnie ze ścieżką procesu dedykowaną dla tej wartości tzn. będzie zawierał następujące etap:</p>		5

	<p>Etap I - Rejestracja dokumentu (wypełnienie formularza przez „Pracownika DI 1” z Sekcji Inwestycji i Remontów, z wpisaniem wartości 2 000 w polu "Koszt za godzinę" i uruchomienie procesu biznesowego)</p> <p>Etap II - Weryfikacja pracownika (Akceptacja wniosku przez „Pracownika FK 1” z Działu finansowo-księgowego poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap III - Weryfikacja kierownika (Akceptacja wniosku przez „Kierownika jednostki DI” z Sekcji Inwestycji i Remontów poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap IV - Decyzja (Automatyczne przekierowanie wniosku do „Pracownika DT 1” z Działu Technicznego)</p> <p>Etap V a - Mniej niż 5 000 (Zakończenie sprawy przez „Pracownika DT 1” poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap VII - Powiadomienie (Zamknięcie powiadomienia przez „Pracownika DI 1” poleceniem "Zakończ natychmiast")</p>		
<p style="text-align: center;"><b>18.</b></p>	<p><b>Ścieżka 2.</b> Należy zaprezentować przejście pełnego procesu biznesowego "Spotkanie", przygotowanego w trakcie prezentacji próbki i zgodnego z opisem zawartym w Części I, gdzie na Etapie I - "Rejestracja dokumentu" użytkownik „Pracownik DI 1” w polu "Koszt za godzinę" wskaże wartość 7 000, a dodatkowo w etapie Vb „Pracownik DAG 1” w polu/oknie dostępnym przy przekazywaniu zadania do kolejnego etapu wpisze informację "wniosek pilny do szybkiej akceptacji" i informacja ta musi być widoczna w Etapie VI. Proces ten będzie obsługiwany zgodnie ze ścieżką procesu dedykowaną dla tej wartości tzn. będzie zawierał następujące etapy:</p> <p>Etap I - Rejestracja dokumentu (wypełnienie formularza przez „Pracownika DI 1” z Sekcji Inwestycji i Remontów, z wpisaniem wartości 7 000 w polu "Koszt za godzinę" i uruchomienie procesu biznesowego)</p> <p>Etap II - Weryfikacja pracownika (Akceptacja wniosku przez „Pracownika FK 1” z Działu finansowo-księgowego poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap III - Weryfikacja kierownika (Akceptacja wniosku przez „Kierownika jednostki DI” z Sekcji Inwestycji i Remontów poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap IV - Decyzja (Automatyczne przekierowanie wniosku do „Pracownika DAG 1” z Działu Administracyjno-Gospodarczego)</p> <p>Etap V b - Przekazanie do zatwierdzenia (Akceptacja wniosku przez „Pracownika DAG 1” poleceniem "Przełącz do weryfikacji", wskazanie użytkownika „Pracownika DAG 2”, z dostępnej listy wyłącznie 8 pracowników Działu Administracyjno-gospodarczego, wpisanie przez „Pracownika DAG 1” informacji do następnego etapu "Wniosek pilny do szybkiej akceptacji")</p> <p>Etap VI - Zatwierdzenie (Odczytanie informacji przekazanej przez „Pracownika DAG 1” i</p>	<p style="text-align: center;">10</p>	

	akceptacja wniosku przez „Pracownika DAG 2” poleceniem "Akceptacja") Etap VII - Powiadomienie (Zamknięcie powiadomienia przez „Pracownika DI 1” poleceniem "Zakończ natychmiast")		
<b>19.</b>	<p><b>Ścieżka 3.</b> Należy zaprezentować przejście pełnego procesu biznesowego "Spotkanie", przygotowanego w trakcie prezentacji próbki i zgodnego z opisem zawartym w Części I, gdzie na Etapie I "Rejestracja dokumentu" użytkownik „Pracownik DI 1” w polu "Koszt za godzinę" wprowadzi wartość 2 000, a w Etapie III "Weryfikacja Kierownika" „Kierownik jednostki DI” skorzysta z polecenia "Cofnij dokument" z komentarzem - "Proszę o poprawienie wartości w polu "Koszt za godzinę" na 3 000", a następnie po zmianie tej wartości przez „Pracownika FK 1”, dokument trafi ponownie do akceptacji „Kierownika jednostki DI”. Proces ten będzie obsługiwany zgodnie z następującą ścieżką:</p> <p>Etap I - Rejestracja dokumentu (wypełnienie formularza przez „Pracownika DI 1” z Sekcji Inwestycji i Remontów, z wpisaniem wartości 2 000 w polu "Koszt za godzinę" i uruchomienie procesu biznesowego)</p> <p>Etap II - Weryfikacja pracownika (Akceptacja wniosku przez „Pracownika FK 1” z Działu finansowo-księgowego poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap III - Weryfikacja kierownika (Cofnięcie dokumentu przez „Kierownika jednostki DI” Sekcji Inwestycji i Remontów do poprzedniego etapu poleceniem "Cofnij dokument" oraz wprowadzenie komentarza/informacji dla „Pracownika FK 1” o powodzie cofnięcia dokumentu o następującej treści "Proszę o poprawienie wartości w polu "Cena" na 3 000)</p> <p>Etap II - Weryfikacja pracownika (poprawienie wartości w polu "Koszt za godzinę" przez „Pracownik FK 1” na 3 000 i ponowna akceptacja wniosku poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap III - Weryfikacja kierownika (Akceptacja wniosku przez „Kierownika jednostki DI” Sekcji Inwestycji i Remontów poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap IV - Decyzja (Automatyczne przekierowanie wniosku do „Pracownik DT 1” z Działu Technicznego)</p> <p>Etap V a - Mniej niż 5 000 (Zakończenie sprawy przez „Pracownika DT 1” poleceniem "Akceptacja")</p> <p>Etap VII - Powiadomienie (Zamknięcie powiadomienia przez „Pracownika DI 1” poleceniem "Zakończ natychmiast").</p>	8	



## Schemat procesu



*Załącznik nr 2 do SWZ*

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego  
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**

**Wykonawca:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp.),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.**”, znak: **ZP/65/TP2/2023**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**, oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że:

1. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 Pzp.
2. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
3. spełniam warunki udziału w postępowaniu.

..... *(miejscowość)*, dnia .....

.....  
*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... P.z.p. (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 Pzp. podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/yh zasoby powołuję się w postępowaniu pn.: „DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A. ”, znak: ZP/65/TP2/2023 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.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:

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

nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**POZOSTAŁE OŚWIADCZENIA :**

Oświadczam, że n/w dokumenty są dostępne w formie elektronicznej pod określonymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi adresami internetowymi baz danych:

.....  
.....

**KRS**       **CEIDG**       **Zawodowy**       **.....**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

*Załącznik nr 3 do SWZ*

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres,  
w zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

**ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA WYKONAWCY DO DYSPOZYCJI  
NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW**

Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	
Adres podmiotu	

Zobowiązuję/emy się do oddania na rzecz:

.....  
*(pełna nazwa Wykonawcy składającego ofertę)*

do dyspozycji następujące niezbędne zasoby na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia:

1. Uprawnienia

.....

2. Zdolność ekonomiczną i finansową

.....

3. Zdolność techniczną lub zawodową

.....

..... *(miejsowość), dnia .....* R.

.....

*(podpis)*

*\* Podmiot udostępniający zasoby zobowiązany jest dołączyć oświadczenie o braku do podstaw  
wykluczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ.*

Załącznik nr 4 do SWZ

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego  
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**

**Wykonawca:**

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w

zależności od podmiotu:

NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko,

stanowisko/podstawa do

reprezentacji)

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA  
na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z pkt 5.1.4.2 SWZ**

Lp.	Imię i Nazwisko	Posiadane uprawnienia i kwalifikacje	Nazwa zadania należy podać zakres* potwierdzający spełnienie warunków udziału w postępowaniu wraz ze szczegółowym opisem zakresu dostawy i wdrożenia	Okres/daty w zakresie wymagane doświadczenie	Nazwa Zleceniodawcy	Funkcja, jaką pełniła dana osoba podczas realizacji wskazanej usługi	Informacja o podstawie do dysponowania
1							Zasób własny/ zasób udostępniony **

Oświadczam/my\*, że:

- a) poz. .... Wykazu stanowi zasoby Wykonawcy/Wykonawców\* składającego/składających ofertę,
- b) poz. .... wykazu jest zasobem innych podmiotów, których zasoby zostaną mi oddane / nam oddane do dyspozycji na zasadach określonych w art. 118 ustawy – Prawo zamówień publicznych, na potwierdzenie czego załączam/y\* pisemne zobowiązanie.

**Do wykazu należy dołączyć również dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia oraz kwalifikacje zawodowe, w tym certyfikaty.**

*Wykonawca na własną odpowiedzialność przedstawia te informacje, które uważa za istotne w świetle wymagań ogłoszenia i SWZ.*

*Przedstawione informacje muszą precyzyjnie wskazywać wymagane przez Zamawiającego uprawnienia oraz doświadczenia.*

*\*Niepotrzebne skreślić*

*\*\* Należy wpisać umowa o pracę, zlecenie, umowa o dzieło, zobowiązanie o współpracy, inne ...*

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

*Załącznik nr 5 do SWZ*

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego  
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**

**Wykonawca:**

.....  
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności od podmiotu:*

*NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....  
.....

*(imię, nazwisko,  
stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)*

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

**OŚWIADCZAM(Y), ŻE: wykonałem (wykonaliśmy) następujące zamówienia:**

lp.	Nazwa zamówienia (wykonanych dostaw) wraz z krótkim opisem zamówienia (zamówienia muszą potwierdzać spełnianie warunku postawionego przez Zamawiającego)	Data wykonania od – do/*	Wartości robót/ usług brutto (w PLN)	Podmiot, na rzecz którego zamówienie zostało wykonane

Do powyższego wykazu usług Wykonawca zobowiązany jest do załączenia dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

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

*Załącznik nr 6 do SWZ*

**Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1  
im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego  
Uniwersytetu Medycznego w Katowicach  
ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**

**Wykonawca:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres,  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
składane przed podpisaniem umowy**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW I AUTOMATYZACJI PROCESÓW BIZNESOWYCH WRAZ Z INTEGRACJĄ Z SYSTEMEM FINANSOWO-KSIĘGOWYM FIRMY KAMSOFT S.A.**”, znak sprawy: **ZP/65/TP2/2023**, prowadzonego przez **Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 im. prof. Stanisława Szyszko Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach ul. 3-go Maja 13-15, 41-800 Zabrze**,

1. Oświadczamy, że nie stanowimy:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a); lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b),

2. Oświadczamy, że nie przewidujemy wykonywania zamówienia z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a); lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b),  
w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

..... *(miejsowość)*, dnia ..... r.