POLSKA AGENCJA PRASOWA

SPÓŁKA AKCYJNA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nr sprawy 8/22

**POSTĘPOWANIE**

**NA** DOSTAWĘ I WDROŻENIE SYSTEMU ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING)

W ZAKRESIE MODUŁÓW KADRY I PŁACE

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# WARSZAWA 2022

**ROZDZIAŁ I - Zamawiający.**

1. Polska Agencja Prasowa Spółka Akcyjna, 00-502 Warszawa, ul. Bracka 6/8, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000067663, NIP: 526-025-07-42, wysokość kapitału zakładowego opłaconego w całości – 52.703.520,00 zł. Telefon centrala 225092222, fax 225092430, www.pap.pl.
2. Osoby upoważnione do kontaktowania się z Wykonawcami.

1/ Robert Żukowski, faks: 22 5092430, e-mail: robert.zukowski@pap.pl.

**ROZDZIAŁ II - Tryb postępowania.**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej także „ustawą Pzp"), o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości w złotych polskich kwoty 215.000 euro.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz innych aktów prawa powszechnie obowiązującego.
4. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: www.pap.pl/przetargi.
5. Adres skrytki ePUAP: /PAPSA/SkrytkaESP.

# **ROZDZIAŁ III - Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty.**

1. Oferta musi być złożona w formie elektronicznej.
2. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 roku „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” oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. „W sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.”
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej w formacie danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf,.xps, .odt i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym\*. W sytuacji, gdy Wykonawca załączy do swojej oferty załączniki sporządzone w języku innym niż polski, załączniki te muszą zostać przetłumaczone na język polski.
4. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
6. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w „Regulaminie korzystania z systemu miniPortal” oraz „Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP)”.
7. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia i wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
8. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
9. W Formularzu ofertowym Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
10. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
11. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem „Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu na stronie: https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje.
12. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
13. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego\*.
14. Jeżeli na ofertę składa się kilka dokumentów, Wykonawca powinien stworzyć folder, do którego przeniesie wszystkie dokumenty oferty, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym\*. Następnie z tego folderu Wykonawca zrobi folder .zip (bez nadawania mu haseł i bez szyfrowania). W kolejnym kroku za pośrednictwem aplikacji do szyfrowania dostępnej na stronie miniportal.uzp.gov.pl. Wykonawca zaszyfruje folder zawierający dokumenty składające się na ofertę. Opatrzenie właściwym podpisem oferty następuje przed czynnością jej zaszyfrowania.
15. Oferta, która została złożona bez opatrzenia właściwym podpisem elektronicznym podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp z uwagi na niezgodność z art. 63 ustawy Pzp.
16. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zastrzeże, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa", a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego, jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
17. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 224 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich, jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
18. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza ofertowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu ofertowym.
19. Miniportal oraz ePUAP nie weryfikuje poprawności podpisu z profilu zaufanego oraz podpisu osobistego, jak również nie weryfikuje poprawności dokumentów, poprawności rozumianej zgodnej w ustawą Pzp i kompletności zgodnego z SWZ.
20. Do oferty należy dołączyć:
21. Pełnomocnictwo upoważniające do złożenia oferty - o ile ofertę składa pełnomocnik (podpisane zgodnie z informacją zawartą w ust. 23),
22. Formularz ofertowy – stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ (podpisanykwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym\*).
23. Oferta oraz oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu muszą być złożone w oryginale.
24. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym\*). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym\* mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
25. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. spółki cywilne, konsorcja), zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy Pzp*,* zobowiązani są ustanowić pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa winno jednoznacznie wynikać prawo pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w imieniu Wykonawcy. Dokument ten winien być podpisany przez osobę/osoby uprawnioną(-e) do jego udzielenia tj. zgodnie z formą reprezentacji każdego z Wykonawców (podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym\*). W przypadku wspólników spółki cywilnej dopuszczalne jest przedłożenie umowy spółki cywilnej lub uchwały wspólników, z której wynika zakres i sposób reprezentacji, a w przypadku konsorcjum przedłożenie umowy konsorcjum.
26. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
27. Postanowień pkt. 24 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzaniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
28. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
29. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
30. Wykonawca wraz z ofertą złoży Próbkę oferowanego systemu; Próbka musi zawierać w szczególności sprzęt (tj. komputer stacjonarny lub komputer przenośny lub urządzenie mobilne, do których możliwe będzie podłączenie zewnętrznego monitora komputera), zabezpieczony hasłem w BIOS-ie lub w inny sposób uniemożliwiający nieautoryzowany dostęp, oprogramowanie i licencje, niezbędne do uruchomienia oferowanego systemu, w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia) pozwalającego na potwierdzenie wymaganych przez Zamawiającego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zadeklarowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym funkcjonalności oraz wykonania Prezentacji Próbki, na potrzeby oceny zgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w SWZ oraz w ramach wskazanych i zaoferowanych przez Wykonawcę funkcjonalności fakultatywnych w Formularzu ofertowym, w ramach tzw. pozacenowego kryterium oceny ofert.
31. Próbkę należy dostarczyć przed upływem terminu składania ofert do Zamawiającego, na adres: Polska Agencja Prasowa S.A., ul. Bracka 6/8, 00 – 502 Warszawa*.* Próbkę należy przekazać osobiście. Próbka zostanie przez Zamawiającego w obecności Wykonawcy rozpakowana i zostanie sprawdzona jej zawartość. Następnie Próbka zostanie zapakowana i zabezpieczona przez Wykonawcę. Zamawiający potwierdzi Wykonawcy przyjęcie Próbki do depozytu protokołem przyjęcia, który zostanie podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę.
32. Próbka powinna być złożona w zamkniętym opakowaniu, zabezpieczającym Próbkę przed zniszczeniem i uszkodzeniem, opisanym nazwą (firmą), adresem Wykonawcy; opakowanie oraz Próbka powinny zawierać co najmniej następujące oznaczenie:
33. numer postępowania; - Nazwa Wykonawcy; oświadczenie: „Dostarczyć do: Polska Agencja Prasowa S.A., ul. Bracka 6/8, 00 – 502 Warszawa. Próbka na: „Nazwa postępowania" Nie otwierać przed dniem /termin składania ofert/”.
34. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie Próbki nieoznaczonej wyraźnie i niezaadresowanej zgodnie z warunkami SWZ. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe złożenie Próbki, w szczególności w sytuacji, gdy Próbka nie zostanie złożona w miejscu wskazanym powyżej, w szczególności do innego pomieszczenia lub budynku.

**\* - Podpis osobisty to zaś podpis zdefiniowany w art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (tekst jednolity Dz.U. 2020.332). Jest to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt. 11 rozporządzenia eIDAS, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego, czyli poświadczenia elektronicznego, które przyporządkowuje dane służące do walidacji podpisu osobistego do posiadacza dowodu osobistego, potwierdzające dane tego posiadacza.**

**ROZDZIAŁ IV - Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia korespondencja elektroniczna (inna niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP: https://epuap.gov.pl/wps/portal oraz udostępnionego przez miniPortal: https://miniportal.uzp.gov.pl (Formularz do komunikacji). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.
2. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email: przetargi@pap.pl.
3. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń (innych niż oferta Wykonawcy i załączniki do oferty) za pomocą poczty elektronicznej, na adres email przetargi@pap.pl.
4. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
5. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia z Biuletynu Zamówień Publicznych.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie np. błędnego adresu lub adresu poczty elektronicznej.
7. Wykonawca może w formie elektronicznej zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana SWZ stanie się częścią SWZ. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej prowadzonego postępowania bez ujawniania źródła zapytania.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść niniejszej SWZ.
11. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

**ROZDZIAŁ V - Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.**

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
4. zdolności technicznej lub zawodowej.
   1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu:
5. wykonać w okresie ostatnich 7 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej trzy usługi wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każda, z czego przynajmniej dwa zamówienia dot. dostawy i wdrożenia systemu typu ERP dla obszarów: kadry i płace w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób,
6. dysponować minimum 1 osobą, którą przeznaczy do realizacji tego zamówienia jako Kierownika Projektu. Osoba ta musi posiadać certyfikat IPMA C lub równoważny certyfikat potwierdzający jej kompetencje w zakresie zarządzania projektami oraz certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem. Zamawiający wymaga, aby Kierownik Projektu nadzorował w ciągu ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 3 projekty informatyczne wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każdy,
7. dysponować minimum 2 osobami, których przeznaczy do realizacji tego zamówienia, jako Konsultantów wdrożeniowych z zakresu modułu Kadr i Płac z udokumentowanym w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert udziałem we wdrożeniu co najmniej trzech zakończonych projektów informatycznych obejmujących w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego w zakresie kadr i płac o wartości każdego projektu co najmniej 500.000,00 zł brutto każdy,
8. dysponować minimum 1 osobą, którą przeznaczy do realizacji tego zamówienia jako Architekta Systemowego. Osoba ta musi posiadać certyfikat TOGAF 9 lub równoważny, potwierdzający kompetencje w zakresie zarządzania architekturą informacyjną organizacji, posiadającego co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów informatycznych oraz w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert brał udział we wdrożeniu co najmniej trzech zakończonych projektów informatycznych obejmujących w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego o wartości każdego projektu co najmniej 500.000,00 zł brutto każdy,
9. dysponować minimum 1 osobą, którą przeznaczy do realizacji tego zamówienia jako Specjalistę ds. Kontroli Jakości. Osoba ta musi posiadać co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów IT, posiadająca certyfikat potwierdzający znajomość metodyki kontroli jakości wg. normy ISO 9001 lub równoważny (przez równoważny Zamawiający rozumie certyfikat lub dokument równoważny dla certyfikatu, który potwierdza co najmniej takie umiejętności, jakie potwierdza certyfikat wymieniony w wymaganiach dla specjalisty ds. kontroli jakości projektu, wystawiony przez podmiot, który prowadzi działalność polegającą na weryfikacji i potwierdzaniu umiejętności), a także w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert brał udział w roli Specjalisty ds. Kontroli Jakości w realizacji co najmniej jednego zakończonego projektu informatycznego obejmującego w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego o wartości projektu co najmniej 500.000,00 zł brutto każdy,
10. dysponować minimum 1 osobą, którą przeznaczy do realizacji tego zamówienia jako Testera. Osoba ta musi posiadać co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów IT, posiada certyfikat ISTQB lub równoważny (przez równoważny Zamawiający rozumie certyfikat lub dokument równoważny dla certyfikatu, który potwierdza co najmniej takie umiejętności, jakie potwierdza certyfikat wymieniony w wymaganiach dla testera projektu, wystawiony przez podmiot, który prowadzi działalność polegającą na weryfikacji i potwierdzaniu umiejętności),
11. posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 2.000.000,00 zł.
12. być ubezpieczonym od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 2.000.000,00 zł.

**ROZDZIAŁ VI - Informacja o podmiotowych środkach dowodowych żądanych w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania podstaw wykluczenia.**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do dołączenia do swoich ofert aktualne na dzień składania ofert następujące dokumenty:
2. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 2 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca spełnia warunków udziału w postępowaniu,
3. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania w zakresie wskazanym odpowiednio w Załączniku nr 3 do SWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu,
4. wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia stanowiący Załącznik nr 4 do SWZ – o ile wystąpi taka sytuacja.
5. Ocena spełnienia ww. warunków odbywać się będzie metodą spełnia/nie spełnia.
6. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.
7. Zamawiający na każdym etapie postępowania może wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
8. Jeżeli zajdą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
9. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 powyżej skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
10. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
11. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
12. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od Wykonawcy obejmują:
13. oświadczenie Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
14. informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
15. oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,
16. informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 2.000.000,00 zł, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganej informacji, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
17. wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu opisanego w rozdziale V ust.2 lit. b) – g) SWZ, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,
18. wykaz wykonanych minimum 3 zamówień w okresie ostatnich 7 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – co najmniej trzy usługi wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każda, z czego przynajmniej dwa zamówienia dot. dostawy i wdrożenia systemu typu ERP dla obszarów: kadry i płace w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, warunek zostanie spełniony, gdy wykaz złoży przynajmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
19. dokument lub dokumenty potwierdzające, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości minimum 2.000.000,00 zł. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, warunek zostanie spełniony, gdy dokument lub dokumenty złoży przynajmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
20. Podmiotowe środki dowodowe, składane przez Wykonawcę muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym.

**ROZDZIAŁ VII - Podstawy wykluczenia.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 oraz w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ VIII - Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.**

* + - 1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, na podstawie art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących przedmiotowych środków dowodowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, tj.:

a) próbka na którą składać się muszą: komputer stacjonarny lub komputer przenośny lub urządzenie mobilne (zabezpieczone hasłem w BIOS-ie lub w inny sposób uniemożliwiający nieautoryzowany dostęp), z zainstalowanym oprogramowaniem służącym do Prezentacji oferowanego systemu, składana przez Wykonawcę do depozytu Zamawiającego w budynku Polskiej Agencji Prasowej S.A. przy ul. Brackiej 6/8 w Warszawie (szczegółowe informacje dotyczące przekazania ww. sprzętu znajdują się w rozdziale III ust. 28 - 31 SWZ),

b) oświadczenia producenta oferowanego Systemu o udzieleniu minimum 24-miesięcznej gwarancji producenta na ten System, na warunkach opisanych w opisie przedmiotu zamówienia i Umowie.

* + - 1. Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca nie złoży ww. przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej.
      2. Zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający nie wezwie Wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia ww. przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta będzie podlegała odrzuceniu albo będą zachodzić przesłanki unieważnienia postępowania. W takim przypadku, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 2 lit. c) ustawy Pzp.
      3. Na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie złożenia przedmiotowych środków dowodowych składanych wraz z ofertą Wykonawcy, tj. (komputer stacjonarny lub komputer przenośny lub urządzenie mobilne) z zainstalowanym oprogramowaniem służącym do Prezentacji oferowanego systemu.
      4. Wskazanych przedmiotowych środków dowodowych nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z uwagi na ich specyfikę polegającą na konieczności wykonania przez Wykonawcę Prezentacji oferowanego systemu, która musi być uprzednio przygotowana na sprzęcie komputerowym złożonym przez Wykonawcę do depozytu Zamawiającego.

**ROZDZIAŁ IX - Termin wykonania zamówienia**

Usługa wdrożenia Systemu ERP będzie realizowana w następujących Etapach:

| **Lp.** | **Etapy wdrożenia** | **Kluczowe Etapy Wdrożenia** | **Krótki opis** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Etap I | Organizacja Projektu, przygotowanie dokumentacji projektowej oraz harmonogramu wdrożenia. Czas trwania: **do 4 tygodni** od daty podpisania Umowy | * Powołanie struktur organizacyjnych, * Formalne rozpoczęcie Wdrożenia (Kick Off); * Opracowanie i przedstawienie Harmonogramu Szczegółowego, * Opracowanie Projektu technicznego infrastruktury teleinformatycznej i instalacji Oprogramowania, * Przekazanie Zamawiającemu wymagań dotyczących infrastruktury sprzętowej niezbędnej do pracy Systemu ERP. |
| 2 | Etap II | Analiza przedwdrożeniowa  Czas trwania: do **15 tygodni** od zakończenia Etapu I | * Określenie procesów, które mają być odwzorowane w Systemie ERP, * Mapowanie procesów na funkcjonalności Systemu ERP, * Przygotowanie zakresu i metodyki migracji danych z obecnie używanego przez PAP sytemu IFS do Systemu ERP. |
| 3 | Etap III | Wdrożenie Systemu ERP  Czas trwania: do **24 tygodni** od zakończenia Etapu II | * Dostawa Oprogramowania Systemu ERP i niezbędnych licencji,   Zamawiający wymaga, aby licencje Oprogramowania systemu:  - były nieograniczone czasowo i terytorialnie,  - były przenaszalne (niezwiązane ze sprzętem),  - były objęte gwarancją producenta, pokrywały całość „stosu technologicznego” Systemu ERP (tj. zapewniały poprawną pracę Systemu we wszystkich warstwach – danych, aplikacji i prezentacji) oraz zapewniały funkcjonowanie kompatybilnego z systemem środowiska (systemy operacyjne, zapewnienie bezpieczeństwa, kopii zapasowych, redundancji, etc.) zgodnie z wymaganiami niniejszego przedmiotu zamówienia.   * Instalacja Oprogramowania systemu na środowisku Zamawiającego, * Parametryzacja, konfiguracja i dostosowanie Systemu ERP do wymagań Zamawiającego określonych w trakcie Analizy przedwdrożeniowej, * Przygotowanie środowiska testowego, * Testowa migracja danych z systemu IFS do środowiska testowego, * Szkolenie użytkowników i administratorów Systemu ERP w oparciu o środowisko testowe, * Produkcyjna migracja danych z systemu IFS. |
| 4 | Etap IV | Przygotowanie do startu produkcyjnego  Czas trwania: do **2 tygodni** od zakończenia Etapu III | * Przygotowanie Planu Startu Produkcyjnego, * Przygotowanie organizacji do uruchomienia produkcyjnego Systemu. |
| 5 | Etap V | Uruchomienie produkcyjne Systemu ERP  Czas trwania: **do 2 tygodni** od zakończenia Etapu IV | * Przygotowanie środowiska pracy Użytkowników, * Przygotowanie struktury Help-Desk, * Przygotowanie planu wsparcia po starcie produkcyjnym. |
| 6 | Etap VI | Stabilizacja Systemu, w tym odbiór końcowy Wdrożenia – **do 6 tygodni** od odbioru Etapu V. | Wsparcie Zamawiającego przez Wykonawcę w okresie stabilizacji Systemu, w tym:   1. usuwanie błędów, 2. rekomendowanie i/lub podejmowanie akcji mających na celu zapobieżenie powtórzeniu się wystąpienia błędów, 3. aktywne monitorowanie pracy Systemu, 4. proponowanie działań zaradczych i sposobów obejścia problemów z Systemem, 5. raportowanie statusu błędów i zagadnień otwartych, 6. doraźna asysta telefoniczna lub zdalna udzielana przez Współpracowników Wykonawcy.   Stabilizacja rozwiązania,  Testy akceptacyjne systemu ERP  Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej,  Odbiór Końcowy Wdrożenia. |
| 9 | Etap VII | Powdrożeniowy - świadczenie usług Serwisu dla Systemu ERP – przez okres 24 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego | Kontynuacja produkcyjnej ewidencji zdarzeń w Systemie,  Wsparcie Zamawiającego przez Wykonawcę w kolejnych okresach produkcyjnego użytkowania Systemu w ramach Serwisu, w tym:   1. usuwanie błędów, 2. rekomendowanie i/lub podejmowanie akcji mających na celu zapobieżenie powtórzeniu się wystąpienia błędów, 3. aktywne monitorowanie pracy Systemu, 4. proponowanie działań zaradczych i sposobów obejścia problemów z Systemem, 5. raportowanie statusu błędów i zagadnień otwartych, 6. doraźne wsparcie telefoniczne lub zdalne udzielane przez pracowników Wykonawcy, 7. aktualizacja dokumentacji projektowej, użytkownika. |

**ROZDZIAŁ X - Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający kierować się będzie następującymi kryteriami, którym przyporządkowano następujące wagi:

[C] Cena za wykonanie zamówienia – 55%

[P1] Prezentacja – Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP – 5%

[P2] Prezentacja - Cechy użytkowe systemu ERP – 20%

[K] Koncepcja wdrożenia systemu ERP – 20%

1. Ocena ofert [C] w kryterium „Cena za wykonanie zamówienia" będzie ustalana wg następującego wzoru:

najniższa cena oferty brutto spośród wszystkich ofert

[C] = ------------------------------------------------------------------------- x 100

cena brutto badanej oferty

Kryterium [C] będzie oceniane na podstawie zaoferowanej przez Wykonawcę ceny stanowiącej łączne wynagrodzenie za wykonanie wszystkich czynności objętych przedmiotem zamówienia.

Suma uzyskanych punktów, przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej, w kryterium „Cena za wykonanie zamówienia" zostanie następnie przemnożona przez wagę kryterium, czyli przez 55%

1. Ocena ofert [P1] w kryterium „Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP", będzie ustalana wg następującego wzoru:

liczba uzyskanych punktów w kryterium [P1]

[P1] = ------------------------------------------------------------------------------------------- x 100

maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w kryterium [P1]

Kryterium [P1] będzie oceniane na podstawie prezentacji próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę. Ocenie podlegają funkcjonalności fakultatywne wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. Zamawiający przyzna punkty za potwierdzone w trakcie prezentacji fakultatywne funkcjonalności na zasadach opisanych w przedmiocie zamówienia.

Suma uzyskanych punktów, przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej, w kryterium „Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP" zostanie następnie przemnożona przez wagę kryterium, czyli przez 5%.

1. Ocena ofert [P2] w kryterium „Prezentacja - Cechy użytkowe punktowane systemu ERP" będzie ustalana wg wzoru

liczba uzyskanych punktów w kryterium [P2]

[P2] = --------------------------------------------------------------------------------------- x 100

maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w kryterium [P2]

Kryterium [P2] będzie oceniane na podstawie prezentacji próbki przeprowadzonej przez Wykonawcę. Zamawiający przyzna punkty za potwierdzone w trakcie prezentacji cechy użytkowe na zasadach opisanych w przedmiocie zamówienia.

Suma uzyskanych punktów, przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej, w kryterium „Prezentacja - Cechy użytkowe punktowane systemu ERP" zostanie następnie przemnożona przez wagę kryterium, czyli przez 20%

1. Ocena ofert [K] w kryterium „Koncepcja wdrożenia systemu ERP” - będzie ustalana wg   
    następującego wzoru:

liczba uzyskanych punktów w kryterium [K]

[K] = ---------------------------------------------------------------------------------------- x 100

maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w kryterium [K]

Kryterium [K] będzie oceniane na podstawie koncepcji wdrożenia systemu ERP, którą Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą w formie opracowania opisowego, jako jej integralną część.

Opracowana koncepcja wdrożenia systemu ERP stanowi integralną część umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z tym, wszystkie oświadczenia i zobowiązania zawarte w złożonym do oferty opracowaniu, będą stanowiły element opisu przedmiotu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Koncepcja wdrożenia systemu ERP będzie oceniana na zasadach opisanych w przedmiocie zamówienia.

Suma uzyskanych punktów, przyznanych przez wszystkich członków komisji przetargowej, w kryterium „Koncepcja wdrożenia systemu ERP” zostanie następnie przemnożona przez wagę kryterium, czyli przez 20%

1. Ocenę końcową oferty będzie stanowić suma punktów przyznanych według zasad opisanych w pkt 1) - 4) niniejszego rozdziału SWZ dla poszczególnych kryteriów ([C] + [P1] + [P2] + [K]). Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Wykonawca w formularzu oferty podaje ceny, przy użyciu, których realizował będzie przedmiot zamówienia na warunkach określonych w SWZ. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza ofertowego. Ryzyko konieczności wykonania wszelkich prac towarzyszących, mogących pojawić się w trakcie realizacji zamówienia, ryzyko związane ze zmianami kursów walut, ceł itp. obciąża Wykonawcę i należy uwzględnić je w ofercie.
3. Oferowane ceny jednostkowe winny obejmować wszystkie koszty i składniki wraz z narzutami, niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie objętym SWZ. Zamawiający nie zapewnia zwolnienia Wykonawcy z żadnych podatków, opłat ani nie będzie zwracał żadnych kar należnych z jakiegokolwiek tytułu, cen materiałów, transportu, czynności, usług, świadczeń, opłat, ceł, podatków, ubezpieczeń, itp., których nie przewidziano w SWZ.
4. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**ROZDZIAŁ XI - Informacja o dopuszczalności składania ofert częściowych i wariantowych.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych. Złożenie oferty zawierającej propozycję wariantową spowoduje odrzucenie oferty lub ofert złożonych przez Wykonawcę.

**ROZDZIAŁ XII – Informacja o zamówieniach podobnych.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług w przedmiocie szkoleń oraz konsultacji i prac rozwojowych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego postępowania w wysokości 5% w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego.

**ROZDZIAŁ XIII - Sposób i termin składania ofert.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia 8 kwietnia 2022 r., do godz. 13.00.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
6. Wykonawca po przesłaniu oferty za pomocą Formularza do złożenia lub wycofania oferty otrzyma numer oferty generowany przez ePUAP. Ten numer należy zapisać i zachować. Będzie on potrzebny w razie ewentualnego wycofania oferty.
7. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do wycofania oferty dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
8. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

**ROZDZIAŁ XIV – Termin otwarcia ofert.**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 8 kwietnia 2022 r. o godzinie 13.15.
2. Otwarcie ofert nastąpi poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i będzie dokonane poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania 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 zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**ROZDZIAŁ XV - Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca pozostaje związany z ofertą do dnia 7 maja 2022 r.
2. Bieg terminu związania oferta rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**ROZDZIAŁ XVI – informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Umowa zostanie zawarta w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
2. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu Umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do zawarcia Umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty. Dokumenty dotyczące umocowania powinny być dostarczone w oryginale albo poświadczone przez notariusza.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy.
5. Wykonawca przed podpisaniem Umowy winien dostarczyć Zamawiającemu Umowę regulującą współpracę, w przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**ROZDZIAŁ XVII - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu

zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.

1. Odwołanie przysługuje na:
2. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie Umowy,
3. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi sią do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby

Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom

postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sadu. Skargą wnosi sią do Sadu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

1. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej" ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ XVIII – Informacja dotycząca środków płatniczych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane tylko w PLN.

**ROZDZIAŁ XIX – Klauzula informacyjna z art. 13 i 14 RODO.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) Zamawiający informuje, że:

* + - 1. Administratorem danych osobowych jest Polska Agencja Prasowa S.A., z siedzibą w Warszawie (00-502) przy ul. Brackiej 6/8, tel.: +48 (22) 5092222. Kontakt w sprawie danych osobowych: ochronadanychosobowych@pap.pl.
      2. Podanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
      3. Ogólną podstawę do przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia.
      4. Szczegółowe cele przetwarzania danych zostały wskazane w ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
      5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a ponadto odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom świadczącym usługi pocztowe, kurierskie, usługi informatyczne, bankowe, ubezpieczeniowe, Wykonawcom biorącym udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Dane osobowe mogą być również przekazywane do państw trzecich, na podstawie szczególnych regulacji prawnych, w tym umów międzynarodowych.
      6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
      7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, na podstawie przepisów prawa, posiada Pani/Pan prawo do:

1. dostępu do treści swoich danych, na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia,
2. sprostowania danych, na podstawie art.16 ogólnego rozporządzenia.
   * + 1. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
       2. Gdy podanie danych osobowych wynika z przepisów prawa, jest Pani/Pan zobowiązana(y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
       3. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
     1. Wykonawca, wypełniając obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w tym postępowaniu składa stosowne oświadczenie zawarte w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SWZ).

**ROZDZIAŁ XX – Wymagania dotyczące wadium.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 13.000,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy złotych).
2. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
3. pieniądzu;
4. gwarancjach bankowych;
5. gwarancjach ubezpieczeniowych;
6. 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 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
7. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dokonać przelewu na

rachunek bankowy Zamawiającego 92 1090 1056 0000 0001 0104 7072, wpisując w tytule płatności: „Wadium – nr sprawy 8/22/ZP”.

1. Jeżeli wadium będzie wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 lit. b) – d), Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia, w postaci elektronicznej.
2. Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia jednej z okoliczności:
3. upływu terminu związania ofertą,
4. zawarcia Umowy w sprawie zamówienia publicznego,
5. unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium Wykonawcy:
7. który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert,
8. którego oferta została odrzucona,
9. po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza,
10. po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.
11. Zamawiający zwróci 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.
12. Zamawiający zwróci wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w ust. 2 lit. b) – d), występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:

1) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy 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 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej,

2) Wykonawca, którego oferta została wybrana:

1. odmówił podpisania Umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
2. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;

3) zawarcie Umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta została wybrana.

**ROZDZIAŁ XXI - Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.**

1. Wraz z zawarciem Umowy Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, w wysokości 5% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

5) 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.

1. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
2. Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonaną.
3. Zamawiający pozostawi 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji.

**ROZDZIAŁ XXII - Przedmiot zamówienia**

1. **Ogólny opis przedmiotu zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany będzie na rzecz Zamawiającego do dostarczenia, dostosowania, wdrożenia oraz serwisu Systemu ERP złożonego z modułów Kadry, Płace, Aplikacja HR dla 500 osób uprawnionych do korzystania z aplikacji dla pracowników korzystających z elementów użytkowych systemu w ilości 500 osób wraz z modułem elektronicznego podpisu dokumentów, zwanego dalej Systemem ERP, zgodnie z wymaganiami oraz w określonych terminach. System ERP musi spełniać wymagania dotyczące zakresu funkcjonalności dostępnych w Systemie, opisanych w Załączniku nr 1 do przedmiotu zamówienia.

1. **Zakres przedmiotu zamówienia.**

**2.1. Zakres Usługi dostarczenia i wdrożenia Systemu ERP.**

1. wykonanie Analizy Przedwdrożeniowej, w ramach której zostaną określone i zmapowane procesy operacyjne wraz z propozycją ich optymalizacji, które mają być wspierane funkcjonalnościami Systemu ERP oraz wykonanie Projektu technicznego instalacji i konfiguracji dostarczanego oprogramowania Systemu ERP,
2. dostarczenie licencji na oferowany System ERP oraz na oprogramowanie niezbędne do prawidłowego jego funkcjonowania: systemy operacyjne, silniki baz danych itp.,
3. instalację Oprogramowania Systemu ERP w środowisku sprzętowo-programowym Zamawiającego,
4. przygotowanie Projektu dostosowania Systemu ERP do wymagań Zamawiającego (zwany dalej Projektem Systemu ERP),
5. parametryzację Oprogramowania Systemowego i aplikacyjnego,
6. zmapowanie w Systemie ERP procesów opisanych w Analizie Wdrożeniowej,
7. migrację danych z obecnie wykorzystywanego systemu IFS,
8. integrację wdrożonego Systemu ERP z używanymi przez Zamawiającego wytypowanymi systemami,
9. przeprowadzenie szkoleń i konsultacji dla Użytkowników i Administratorów,
10. przeprowadzenie testów akceptacyjnych,
11. przetestowanie Systemu pod kątem funkcjonalności i wydajności oraz udzielenie Zamawiającemu wsparcia przy testowaniu poszczególnych Modułów Systemu ERP przed uruchomieniem,
12. uruchomienie w pełni funkcjonalnego Systemu ERP,
13. stworzenie oraz dostarczenie Zamawiającemu aktualnej Dokumentacji Systemu ERP, w tym dokumentacji technicznej, struktury bazy danych, organizacyjnej oraz użytkowej dla każdego dostarczanego w ramach Umowy Modułu i oprogramowania,
14. świadczenie usług gwarancyjnych, utrzymaniowych i serwisowych.

**2.2. Zakres Usługi Serwisu.**

Świadczenie na rzecz Zamawiającego, przez okres 24 miesięcy od daty podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego Systemu, usług Serwisu Systemu, w ramach których Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

1. przyjmowania i obsługi Zgłoszeń;.
2. ewidencjonowania Zgłoszeń;
3. usuwania Wad w Systemie;
4. odzyskiwania danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku Wad Systemu;
5. dostarczania i instalowania Aktualizacji;
6. aktualizacji Systemu ze względu na mające wpływ na pracę Systemu zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
7. monitorowania funkcjonowania Systemu oraz okresowego przeglądu funkcjonowania Systemu, optymalizacji procesów zaimplementowanych w Systemie;
8. wydawania rekomendacji dotyczących przeprowadzenia zmian oraz modernizacji w Systemie.

**2.3. Szczegółowe zasady świadczenia Usługi Serwisu.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego, przez okres 24 miesięcy od daty podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego Systemu, usług Serwisu Systemu, w ramach których Wykonawca zobowiązany jest do:
2. Przyjmowania i obsługi Zgłoszeń, składanych przez Użytkowników i Administratorów Systemu,
3. Ewidencjonowania Zgłoszeń, w sposób umożliwiający śledzenie dokonanych Zgłoszeń oraz w sposób uniemożliwiający utratę/usunięcie Zgłoszeń, jak również przechowywania ewidencji Zgłoszeń przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy (w tym świadczenia usług Serwisu) i udostępniania Zamawiającemu wglądu do ewidencji dokonanych Zgłoszeń na każde żądanie Zamawiającego. Wykonawca musi, w celu realizacji zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym oraz pkt 1, udostępnić Zamawiającemu dostęp do portalu serwisowego,
4. Usuwania Wad w Systemie, w tym również w nowych wersjach Systemu powstałych w wyniku modyfikacji oraz uaktualnień dokonanych w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z Czasem Naprawy dla poszczególnych kategorii Wad, wskazanym w ust. 3 poniżej,
5. Odzyskiwania danych utraconych lub uszkodzonych w wyniku Wad Systemu,
6. Dostarczania i wsparcia w instalowaniu Aktualizacji (w przypadku złożoności w instalowaniu Aktualizacji lub parametryzacji nowej wersji systemu Zamawiający może wymagać wsparcia Wykonawcy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie Wady, w tym utratę lub uszkodzenie danych, które zostaną spowodowane instalacją Aktualizacji samodzielnie przez Zamawiającego),
7. Aktualizacji Systemu ze względu na mające wpływ na pracę Systemu zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa na zasadach opisanych w ust. 24 i 25,
8. Monitorowania funkcjonowania Systemu oraz okresowego przeglądu funkcjonowania Systemu,
9. Wydawania rekomendacji dotyczących przeprowadzenia zmian oraz modernizacji w Systemie.
10. Wykonawca będzie świadczył usługi serwisu w dni robocze w godzinach od 9.00 do 18.00.
11. W ramach świadczenia usług Serwisu Wykonawca zapewnia gwarantowany Czas Naprawy poszczególnych Wad.
    1. Kategorie Wad:
       1. Błąd Krytyczny – wada skutkująca nieprawidłowym działaniem Systemu powodująca albo całkowity brak możliwości korzystania z Systemu albo takie ograniczenie możliwości korzystania z niego, że przestaje on spełniać swoje podstawowe funkcje.
       2. Błąd Niekrytyczny wada skutkująca nieprawidłowym działaniem Systemu powodująca ograniczenie korzystania z funkcjonalności Systemu przy zachowaniu spełniania przez Oprogramowanie Standardowe i Dedykowane jego podstawowych funkcji.
       3. Błąd Niskiej Kategorii wada skutkująca nieprawidłowym działaniem Systemu, niepowodująca jednak ograniczenia korzystania z Systemu
    2. Czas Naprawy jest to okres liczony od momentu przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili dokonania Naprawy przez Wykonawcę.
       1. Błąd Krytyczny do 4 Godzin Roboczych,
       2. Błąd Niekrytyczny do 6 Godzin Roboczych,
       3. Błąd Niskiej Kategorii do 2 Dni Roboczych.

Zamawiający dopuszcza zdalne świadczenie Serwisu, o ile do należytego i terminowego świadczenia usług wchodzących w skład Serwisu nie jest niezbędna obecność Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy świadczenia usług wchodzących w skład Serwisu w siedzibie Zamawiającego, gdy jest to uzasadnione okolicznościami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

1. Jeżeli Wykonawca nie usunie Wady w terminach określonych w Umowie, Zamawiający może:
   1. po wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu 3 dni na usunięcie Wady mającej charakter Błędu Niekrytycznego lub Błędu Niskiej Kategorii, usunąć Wadę we własnym zakresie, lub bez uzyskania zgody sądu powierzyć jej usunięcie innemu podmiotowi trzeciemu na ryzyko i koszt Wykonawcy, co nie spowoduje utraty przysługujących Zamawiającemu uprawnień z tytułu Gwarancji, przy czym koszty poniesione przez Zamawiającego przy usunięciu Wady mogą być potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę. W sytuacji wystąpienia Wady mającej charakter Błędu Krytycznego, postanowienia zdania poprzedzającego stosuje się odpowiednio, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający może skorzystać z uprawnień bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego 3-dniowego terminu i może usunąć Wadę we własnym zakresie lub powierzyć jej usunięcie innemu podmiotowi niezwłocznie po upływie Czasu Naprawy Błędu Krytycznego, lub obciążyć Wykonawcę karą umowną.
2. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania usługi.
3. Zgłoszenia dotyczące wystąpienia Wad w Systemie będą dokonywane przez Pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego. Po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego Zamawiający przekaże Wykonawcy listę Pracowników wraz z ich danymi kontaktowymi, którzy będą upoważnieni do dokonywania Zgłoszeń w ramach Umowy (Upoważnieni). W trakcie obowiązywania Umowy Zamawiający ma prawo do zmiany osób Upoważnionych do dokonywania Zgłoszeń.
4. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu portalu serwisowego do obsługi Zgłoszeń, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację oraz instrukcję umożliwiającą korzystanie z portalu serwisowego. Wykonawca Zobowiązany jest do zapoznania Zamawiającego oraz wyznaczonych przez niego Pracowników z zasadami funkcjonowania portalu serwisowego w ramach szkoleń odbywających się na zasadach określonych w Umowie.
5. Wykonawca zapewni funkcjonowanie portalu serwisowego w sposób ciągły, przez całą dobę, przez wszystkie dni w roku.
6. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego Wady, Pracownik dokona Zgłoszenia Wady oraz nada mu odpowiednią kategorię (Błąd Krytyczny/Błąd Niekrytyczny/Błąd Niskiej Kategorii).
7. Zgłoszenia mogą być składane za pośrednictwem:
   1. udostępnionego Zamawiającemu przez Wykonawcę portalu serwisowego
   2. telefonu na numer Wykonawcy, w przypadku udostępnienia portalu serwisowego, jedynie w sytuacji braku możliwości dokonania zgłoszenia przez portal serwisowy,
   3. poczty elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy, w przypadku udostępnienia portalu serwisowego, jedynie w sytuacji braku możliwości dokonania Zgłoszenia przez portal serwisowy.
8. O ewentualnej zmianie w/w numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej Wykonawca poinformuje Zamawiającego przynajmniej na 5 dni roboczych przed zmianą tych danych. Zmiana powyższych danych dokonywana jest jednostronnym zawiadomieniem dokonanym przez Wykonawcę na dane kontaktowe Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązywany jest przyjmować oraz rejestrować Zgłoszenia składane przez Zamawiającego.
10. Wszystkie Zgłoszenia, bez względu na sposób ich złożenia, powinny być rejestrowane i prezentowane w portalu serwisowym.
11. Zgłoszenie Wady składane przez Pracownika Zamawiającego powinno określać kategorie Wady (Błąd Krytyczny/Błąd Niekrytyczny/Błąd Niskiej Kategorii) oraz zawierać krótki opis dotyczący nieprawidłowego działania Systemu lub poszczególnych jego elementów, które w ocenie Zamawiającego jest istotny dla zdiagnozowania i usunięcia Wady Systemu.
12. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo i niezwłocznie potwierdzić przyjęcie Zgłoszenia, poprzez:
    1. umieszczenie odpowiedniej wzmianki w portalu serwisowym - w przypadku Zgłoszenia dokonanego za pośrednictwem portalu serwisowego,
    2. przesłanie wiadomości e-mail - w przypadku, gdy Zgłoszenie zostało przekazane przy pomocy wiadomości e-mail lub telefonicznie.
13. W razie otrzymania przez Wykonawcę Zgłoszenia lub w razie uzyskania przez Wykonawcę wiedzy o wystąpieniu Wady z innego źródła niż Zgłoszenie Wady przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do podjęcia działań zmierzających do naprawy Wady.
14. Jeżeli Wada została wykryta przez Wykonawcę, Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wystąpieniu Wady oraz nada Wadzie odpowiednią kategorię (Błąd Krytyczny/Błąd Niekrytyczny/Błąd Niskiej Kategorii), z tym zastrzeżeniem, że ostateczna decyzja odnośnie kategorii Wady należy do Zamawiającego.
15. W przypadku, gdy Zgłoszenie zostanie uznane przez Wykonawcę za niezasadne lub w przypadku uznania, iż Zamawiający w sposób nieprawidłowy określił kategorię Wady, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o wyniku analizy Zgłoszenia, przy czym ostateczna decyzja co do realizacji usługi Serwisu oraz co do kwalifikacji określonej Wady należy do Zamawiającego.
16. Jeśli Wykonawca stwierdzi w trakcie działań naprawczych, że dla dokonania Naprawy niezbędne jest podjęcie przez Zamawiającego określonych czynności, Wykonawca niezwłocznie zwróci się do Zamawiającego o wykonanie odpowiednich czynności. Wszelkie koszty związane z usunięciem Wady Systemu ponosi Wykonawca.
17. Usunięcie Wady nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie Systemu lub innych składników Infrastruktury Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do Naprawy Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi Serwisu wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do Naprawy.
18. Po przeprowadzeniu Naprawy, Wykonawca poinformuje Zamawiającego za pośrednictwem portalu serwisowego oraz wysyłając wiadomości e-mail o zakończeniu Naprawy, a w przypadku gdy zgłoszenie zostało zarejestrowane za pomocą wiadomości e-mail, Wykonawca przekaże e-mail o zakończeniu naprawy.
19. Po weryfikacji dokonania naprawy Zamawiający niezwłocznie potwierdzi skuteczność lub stwierdzi nieskuteczność dokonanych czynności (dokonania naprawy). Naprawa, co do której Wykonawca poinformował o jej wykonaniu, a która została odrzucona przez Zamawiającego ze względu na fakt, iż testy przeprowadzone przez Zamawiającego wykazują, że określona Wada nadal istnieje, trwa do czasu jej skutecznego wykonania. Okres czasu od poinformowania przez Wykonawcę o zakończeniu naprawy, zgodnie z ust. 21 do czasu poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o nieskuteczności naprawy, nie jest wliczany do Czasu Naprawy.
20. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest sporządzić raport, który będzie określał ilość zgłoszonych Wad wraz z opisem dotrzymania lub opóźnienia względem terminów wskazanych w ustępie 3 powyżej oraz wysokość ewentualnych należnych Zamawiającemu kar umownych. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia takiego raportu w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy żądania.
21. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania zmian w przepisach powszechnie obowiązującego prawa pod kątem konieczności wprowadzenia zmian w Systemie.
22. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego wprowadzenia zmian w Systemie, jeśli konieczność takich zmian wynika ze zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, jak również ze zmian wewnętrznych regulacji Zamawiającego, mających na celu dostosowanie się do powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca zobowiązany jest do wdrażania w Systemie tych zmian w terminach wejścia w życie przepisów, z zastrzeżeniem zdania następnego. Jeżeli okres wejścia w życie przepisów jest krótszy niż 5 dni liczonych od dnia ogłoszenia danego aktu prawnego w odpowiednim publikatorze aktów prawnych, termin wdrożenia zmian w Systemie wynosi 5 dni od dnia ogłoszenia danego aktu prawnego. Celem uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie za wprowadzanie zmian w Systemie (dostarczanie Aktualizacji), ponad wynagrodzenie należne za świadczenie usług Serwisu Systemu.
23. Jeżeli Wykonawca opracuje samodzielnie jakiekolwiek uaktualnienia Systemu w ramach jego wersji głównej, służące do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości pracy Systemu, dodania nowych funkcjonalności lub uwzględnienia zmian w przepisach prawa (Aktualizacje), Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania Zamawiającego o fakcie opracowania powyższych uaktualnień oraz przedstawienia uaktualnień. Wykonawca zobowiązany jest również poinformować Zamawiającego o ewentualnych skutkach zainstalowania Aktualizacji, w szczególności ich wpływie na sposób jego funkcjonowania oraz sposób korzystania z Systemu.
24. Zamawiający jest uprawniony do podjęcia decyzji odnośnie zainstalowania Aktualizacji w Systemie. W sytuacji, gdy Aktualizacje mają na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, Zamawiający nie może odmówić zainstalowania Aktualizacji.
25. Instalacja Aktualizacji oraz wszelkich uaktualnień będzie dokonywana w terminach każdorazowo uzgadnianych przez Wykonawcę z Zamawiającym. Instalacja taka będzie dokonywana najpierw w systemie testowym, stanowiącym kopię Systemu (wraz z jego odpowiednią konfiguracją). Po wprowadzeniu zmian do systemu testowego Zamawiający przeprowadza testy Systemu weryfikujące poprawność pracy Systemu w środowisku testowym po zainstalowaniu zmian i dopiero w przypadku stwierdzenia poprawności działania Systemu, Aktualizacja instalowana jest w Systemie produkcyjnym.
26. Po zakończeniu instalacji Aktualizacji, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu instrukcję obsługi Systemu lub aktualizację obecnej instrukcji wraz z aktualizacją Dokumentacji.
27. Wykonawca zobowiązuje się udzielać pomocy technicznej on-line w postaci zapewnienia przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, elektronicznego dostępu do bazy wiedzy zawierającej: wykaz znanych symptomów i rozwiązań w języku oraz opisy Oprogramowania i Systemu, biuletyny techniczne i dokumentację techniczną. Jednocześnie Wykonawca udostępni bazę wiedzy pod adresem internetowego serwisu asysty.

**2.4. Wyłączenia z przedmiotu zamówienia:**

Wykonawca wyłączony jest z dostarczenia infrastruktury sprzętowej niezbędnej do uruchomienia Systemu ERP. Zamawiający wymaga, aby System ERP funkcjonował wyłącznie na infrastrukturze sprzętowej zapewnionej przez Zamawiającego.

1. **Kluczowe założenia metodyki prowadzenia Wdrożenia.** 
   1. **Kluczowe etapy umowy.**

Zamawiający wymaga realizacji Wdrożenia w podziale na niżej przedstawione Kluczowe Etapy.

| **Lp.** | **Etapy wdrożenia** | **Kluczowe Etapy Wdrożenia** | **Krótki opis** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Etap I | Organizacja Projektu, przygotowanie dokumentacji projektowej oraz harmonogramu wdrożenia. Czas trwania: **do 4 tygodni** od daty podpisania Umowy | * Powołanie struktur organizacyjnych; * Formalne rozpoczęcie Wdrożenia (Kick Off); * Opracowanie i przedstawienie Harmonogramu Szczegółowego; * Opracowanie Projektu technicznego infrastruktury teleinformatycznej i instalacji Oprogramowania; * Przekazanie Zamawiającemu wymagań dotyczących infrastruktury sprzętowej niezbędnej do pracy Systemu ERP; |
| 2 | Etap II | Analiza przedwdrożeniowa  Czas trwania: do **15 tygodni** od zakończenia Etapu I | * Określenie procesów, które mają być odwzorowane w Systemie ERP * Mapowanie procesów na funkcjonalności Systemu ERP * Przygotowanie zakresu i metodyki migracji danych z systemu IFS używanego przez PAP sytemu do Systemu ERP |
| 3 | Etap III | Wdrożenie Systemu ERP  Czas trwania: do **24 tygodni** od zakończenia Etapu II | * Dostawa Oprogramowania Systemu ERP i niezbędnych licencji;   Zamawiający wymaga, aby licencje Oprogramowania systemu:  - były nieograniczone czasowo i terytorialnie,  - były przenaszalne (niezwiązane ze sprzętem),  - były objęte gwarancją producenta, pokrywały całość „stosu technologicznego” Systemu ERP (tj. zapewniały poprawną pracę Systemu we wszystkich warstwach – danych, aplikacji i prezentacji) oraz zapewniały funkcjonowanie kompatybilnego z systemem środowiska (systemy operacyjne, zapewnienie bezpieczeństwa, kopii zapasowych, redundancji, etc.) zgodnie z wymaganiami niniejszego przedmiotu zamówienia;   * Instalacja Oprogramowania systemu na środowisku Zamawiającego; * Parametryzacja, konfiguracja i dostosowanie Systemu ERP do wymagań Zamawiającego określonych w trakcie Analizy przedwdrożeniowej; * Przygotowanie środowiska testowego, * Testowa migracja danych z systemu IFS do środowiska testowego * Szkolenie użytkowników i administratorów Systemu ERP w oparciu o środowisko testowe * Produkcyjna migracja danych z systemu IFS |
| 4 | Etap IV | Przygotowanie do startu produkcyjnego  Czas trwania: do **2 tygodni** od zakończenia Etapu III | * Przygotowanie Planu Startu Produkcyjnego; * Przygotowanie organizacji do uruchomienia produkcyjnego Systemu; |
| 5 | Etap V | Uruchomienie produkcyjne Systemu ERP  Czas trwania: **do 2 tygodni** od zakończenia Etapu IV | * Przygotowanie środowiska pracy Użytkowników; * Przygotowanie struktury Help-Desk; * Przygotowanie planu wsparcia po starcie produkcyjnym. |
| 6 | Etap VI | Stabilizacja Systemu, w tym odbiór końcowy Wdrożenia – **do 6 tygodni** od odbioru Etapu V. | Wsparcie Zamawiającego przez Wykonawcę w okresie stabilizacji Systemu, w tym:   1. usuwanie błędów, 2. rekomendowanie i/lub podejmowanie akcji mających na celu zapobieżenie powtórzeniu się wystąpienia błędów, 3. aktywne monitorowanie pracy Systemu, 4. proponowanie działań zaradczych i sposobów obejścia problemów z Systemem, 5. raportowanie statusu błędów i zagadnień otwartych, 6. doraźna asysta telefoniczna lub zdalna udzielana przez Współpracowników Wykonawcy,   Stabilizacja rozwiązania;  Testy akceptacyjne systemu ERP  Przekazanie dokumentacji powdrożeniowej;  Odbiór Końcowy Wdrożenia. |
| 7 | Etap VII | Powdrożeniowy - świadczenie usług Serwisu dla Systemu ERP – przez okres 24 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego | Kontynuacja produkcyjnej ewidencji zdarzeń w Systemie;  Wsparcie Zamawiającego przez Wykonawcę w kolejnych okresach produkcyjnego użytkowania Systemu w ramach Serwisu, w tym:   1. usuwanie błędów, 2. rekomendowanie i/lub podejmowanie akcji mających na celu zapobieżenie powtórzeniu się wystąpienia błędów, 3. aktywne monitorowanie pracy Systemu, 4. proponowanie działań zaradczych i sposobów obejścia problemów z Systemem, 5. raportowanie statusu błędów i zagadnień otwartych, 6. doraźne wsparcie telefoniczne lub zdalne udzielane przez pracowników Wykonawcy, 7. aktualizacja dokumentacji projektowej, użytkownika. |

**3.2 Wykaz dokumentów potwierdzających zakończenie realizacji poszczególnych Etapów wdrożenia**

| **Lp.** | **Etapy wdrożenia** | **Kluczowe Etapy Wdrożenia** | **Sposób potwierdzenia zrealizowania Etapu wdrożenia** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Etap I | Organizacja Projektu, przygotowanie dokumentacji projektowej oraz harmonogramu wdrożenia. Czas trwania: **do 4 tygodni** od daty podpisania Umowy | Dokument końcowy Etapu I – protokół zakończenia prac objętych zakresem Etapu wdrożenia |
| 2 | Etap II | Analiza przedwdrożeniowa  Czas trwania: do **15 tygodni** od zakończenia Etapu I | Dokument końcowy Etapu II – dokumentacja analizy przedwdrożeniowej |
| 3 | Etap III | Wdrożenie Systemu ERP  Czas trwania: do **24 tygodni** od zakończenia Etapu II | Dokument końcowy Etapu III – potwierdzający:   1. realizację dostaw i prac objętych zakresem Etapu 2. Przeszkolenie użytkowników i administratorów 3. Przeprowadzenie testów i akceptację ich wyników 4. Produkcyjną migrację |
| 4 | Etap IV | Przygotowanie do startu produkcyjnego  Czas trwania: do **2 tygodni** od zakończenia Etapu III | Dokument końcowy Etapu IV  potwierdzający:   * Przygotowanie Planu Startu Produkcyjnego; * Przygotowanie organizacji do uruchomienia produkcyjnego Systemu |
| 5 | Etap V | Uruchomienie produkcyjne Systemu ERP  Czas trwania: **do 2 tygodni** od zakończenia Etapu IV | Dokument końcowy Etapu V - protokół Zakończenie prac objętych zakresem Etapu V oraz potwierdzający produkcyjny start Systemu |
| 6 | Etap VI | Stabilizacja Systemu, w tym odbiór końcowy Wdrożenia – **6 tygodni** od odbioru Etapu V. | Dokument końcowy Etapu VI – potwierdzenie przekazania dokumentacji powdrożeniowej, potwierdzenie stabilizacji systemu,  Protokół Odbioru Końcowego Wdrożenia |

Potwierdzeniem zakończenia każdego Etapu wdrożenia jest obustronne podpisanie Dokumentu końcowego Etapu. Rozpoczęcie realizacji kolejnego Etapu jest możliwe jedynie po akceptacji przez Strony zakończenia poprzedniego Etapu. W wypadku wystąpienia uwag do realizacji Etapu wdrożenia Strony sporządzą protokół rozbieżności. W takim wypadku rozpoczęcie realizacji kolejnego Etapu wdrożenia będzie możliwe po usunięciu wad ujętych w protokole rozbieżności.

1. **Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.**

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia będzie w Polska Agencja Prasowa S.A. ul Bracka 6/8, 00-502 Warszawa, Prace nie wymagające obecności pracowników Wykonawcy na miejscu u Zamawiającego, mogą być realizowane w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia przez zdalny dostęp do Infrastruktury Teleinformatycznej dedykowanej dla Systemu jedynie za pośrednictwem systemu zdalnego dostępu VPN wskazanego przez Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza realizację spotkań z Wykonawcą nie wymagających osobistego kontaktu, za pomocą systemu telekonferencyjnego. Wybór systemu do telekonferencji wymaga akceptacji Zamawiającego.

1. **Oszacowanie liczby użytkowników/licencji Systemu.**

Wykonawca przekaże Zamawiającemu 10 licencji na użytkowanie Systemu ERP.

1. **Realizacja szkoleń.**
   1. **Liczba osób do przeszkolenia**
2. Użytkownicy - 8 w podziale na dwie grupy, w tym rozszerzone szkolenie dla 2 Administratorów merytorycznych
3. Administratorzy informatyczni – 2.
   1. **Minimalne czasy szkoleń.**

Minimalne czasy szkoleń dla poszczególnych grup użytkowników:

1. Użytkownicy – 5 dni dla każdej z grup;
2. Administratorzy informatyczni – 3 dni.

Terminy szkoleń muszą zostać zaplanowane w taki sposób aby szkolenia zostały zakończone przed upływem czasu przeznaczonego na realizację Etapu III.

* 1. **Umiejętności wymagane po szkoleniach.**

W zależności od grupy szkoleniowej, szkolenie powinno dostarczyć:

1. Użytkownikom – praktycznych umiejętności i wiedzy wymaganych do samodzielnej obsługi poszczególnych funkcjonalności Systemu, odpowiadających roli Użytkownika;
2. Administratorom merytorycznym – zakres pkt. a) oraz umiejętności samodzielnej obsługi dodatkowych możliwości systemu;
3. Administratorom informatycznym – praktycznych umiejętności i wiedzy koniecznych do samodzielnego zarządzania wszystkimi komponentami funkcjonalnymi jak i technicznymi Systemu (w tym bazą danych) i ich konfiguracji.
   1. **Organizacja szkoleń.**

**Miejsce prowadzenia szkoleń**

Polska Agencja Prasowa ul. Bracka 6/8, Warszawa.

**Zakres czasowy szkoleń**

Szkolenia będą prowadzone w dniach roboczych, w terminach każdorazowo uzgodnionych z Zamawiającym w wymiarze nie więcej niż ośmiu godzin dziennie.

**Infrastruktura szkoleniowa**

Zamawiający zapewni następującą infrastrukturę wymaganą do sprawnego przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych:

1. sale szkoleniowe – w ilości 1;
2. stacje robocze – w ilości maksimum 4 sztuk dla sali szkoleniowej;
3. infrastrukturę sieciową skonfigurowaną do pracy z Systemem.
   1. **Konsultacje i prace rozwojowe**

W trakcie trwania projektu wdrożenia, jak i na etapie stabilizacji wdrożonego systemu, Wykonawca zapewni wsparcie w postaci świadczenia konsultacji na rzecz Zamawiającego z zakresu wdrażanego Systemu.

Ponadto po terminie udzielenia zamówienia podstawowego i podpisaniu umowy z Wykonawcą, Zamawiający będzie miał możliwość udzielenia zamówień podobnych w przedmiocie szkoleń oraz konsultacji i prac rozwojowych w zakresie nieobjętym przedmiotem niniejszego postępowania w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego.

1. **Zasoby teleinformatyczne Zamawiającego.**

Dedykowana infrastruktura dla systemu ERP, udostępniona Wykonawcy, będzie fizycznie zlokalizowana w PAP w Warszawie przy ul. Brackiej 6/8.

* 1. **Środowisko infrastrukturalne.**

7.1.1. Zamawiający dysponuje środowiskiem wirtualnym opartym o oprogramowanie VMware.

7.1.2. Wszystkie zasoby serwerowe dla wdrażanego systemu zostaną przydzielone Wykonawcy na podstawie przekazanych Zamawiającemu wymagań dotyczących infrastruktury sprzętowej niezbędnej do pracy Systemu ERP (Etap I)

**7.2. Licencje na system operacyjny i bazę danych oraz inne oprogramowanie.**

7.2.1 W skład dostarczanej przez Wykonawcę Platformy wchodzi oprogramowanie Systemu ERP oraz licencje na systemy operacyjne i bazy danych.

7.2.2. Jeżeli będzie to konieczne Wykonawca zapewni także wszelkie inne niewymienione powyżej licencje, niezbędne do prawidłowej pracy wdrażanego Systemu i osiągnięcia wymaganej przez Zamawiającego funkcjonalności wraz ze wsparciem producenta obowiązującym od momentu dostawy do czasu zakończenia obowiązywania umowy np. licencje dostępowe CAL odpowiednie dla zastosowanej wersji systemu Windows Server.

7.2.3. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę licencje nie mogą ograniczać praw Zamawiającego do ich wykorzystania na potrzeby innych systemów biznesowych oraz muszą być trwałe i nieograniczone czasowo. Nie mogą być również dedykowane tylko dla jednego środowiska Systemu. Dostarczona przez Wykonawcę oprogramowanie musi współpracować z udostępnioną przez Zamawiającego Infrastrukturą Teleinformatyczną.

7.2.4. W ramach budowy, uruchomienia, przetestowania, wdrożenia i gwarantowania prawidłowego funkcjonowania wszystkich środowisk Systemu Wykonawca zobowiązany jest do:

7.2.4.1. Konfiguracji systemów operacyjnych, serwerów aplikacji, baz danych.

7.2.4.2. Nie ograniczania możliwości wgrywania poprawek i aktualizacji systemów operacyjnych, serwerów aplikacji, baz danych.

7.2.4.3. Wgrywania uzgodnionych z Zamawiającym i przetestowanych poprawek oraz aktualizacji systemów operacyjnych, serwerów aplikacji, baz danych, wraz z dostosowaniem Systemu.

7.2.4.4. Podczas prac związanych z budową, uruchamianiem, testowaniem, wdrażaniem i gwarantowaniem prawidłowego działania Systemu na dedykowanej infrastrukturze teleinformatycznej.

7.2.5. Wykonawca na etapie wdrożenia wyspecyfikuje wszystkie porty (TCP, UDP) niezbędne do prawidłowej pracy systemu oraz będzie aktywnie uczestniczył w konfiguracji reguł bezpieczeństwa i testowaniu poprawności ich działania oraz rozwiązywaniu problemów jakie pojawią się w tym zakresie zarówno na etapie wdrożenia jak i utrzymania wdrożonego Systemu.

7.2.6. Wdrożony system będzie udostępniany użytkownikom PAP za pośrednictwem systemu zdalnego dostępu VPN. Wykonawca będzie uczestniczył w konfiguracji reguł bezpieczeństwa przy dostępie przez VPN i testowaniu poprawności ich działania oraz rozwiązywaniu problemów jakie pojawią się w tym zakresie zarówno na etapie wdrożenia jak i utrzymania wdrożonego Systemu.

Wykonawca zobowiązany będzie do załączenia do swojej oferty oświadczenia producenta oferowanego Systemu o udzieleniu minimum 24-miesięcznej gwarancji producenta na ten System, która zgodna będzie z warunkami określonymi przez Zamawiającego w niniejszym SWZ.

**7.3. Prace instalacyjno-konfiguracyjne.**

7.3.1. Wykonawca zobowiązywany jest do przeprowadzenia wszelkich prac instalacyjnych i konfiguracyjnych niezbędnych do prawidłowej i pełnej konfiguracji serwerów wszystkich środowisk wdrażanego systemu ERP w szczególności w zakresie:

7.3.1.1. Instalacji i konfiguracji systemu operacyjnego i innego oprogramowania instalowanego na serwerach niezbędnego do działania Systemu ERP

7.3.1.2. Wyłączeniu zbędnych usług.

7.3.1.3. Uwzględnienia w konfiguracji skanów bezpieczeństwa serwerów przeprowadzonych przez Zamawiającego lub firmę trzecią wybraną przez Zamawiającego.

7.3.1.4. Konfiguracji w zakresie aktualizacji systemów MS Windows za pośrednictwem SCCM.

7.3.1.5. Konfiguracji w zakresie monitorowania poprawności działania usług.

7.3.1.6. Konfiguracji w zakresie tworzenia kopii zapasowych serwerów wchodzących w skład wdrażanego Systemu ERP.

7.3.2. Zamawiający dopuszcza prowadzenie prac przez Wykonawcę związanych z procesem zbudowania, uruchomienia, przetestowania, wdrożenia i gwarantowania prawidłowego funkcjonowania wszystkich środowisk Systemu:

7.3.2.1. Lokalnie na terenie PAP.

7.3.2.2. Poprzez zdalny dostęp Wykonawcy do Infrastruktury Teleinformatycznej dedykowanej dla Systemu jedynie za pośrednictwem systemu zdalnego dostępu VPN wskazanego przez Zamawiającego.

7.3.2.3. Wykonawca podczas prowadzonych prac na terenie PAP zobowiązany jest do korzystania jedynie z udostępnionej infrastruktury komputerowej w celu łączenia się z dedykowaną infrastrukturą techniczną Systemu. Wykonawca bez zgody PAP nie jest upoważniony do podłączania własnego sprzętu komputerowego oraz własnych nośników danych do infrastruktury teleinformatycznej PAP.

7.3.2.4. Wykonawca uprawniony jest do łączenia się w celu prowadzonych prac jedynie z dedykowaną i udostępnioną infrastrukturą teleinformatyczną dla Systemu.

7.3.2.5. Wszystkie czynności instalacji, konfiguracji, uruchomienia oraz zmian w środowisku produkcyjnym systemu ERP muszą być poprzedzone analogicznymi czynnościami w Środowisku testowym Zamawiającego systemu ERP.

7.3.2.6. Wykonawca zobowiązany jest do ujednolicenia Środowiska testowego Zamawiającego oraz środowiska produkcyjnego systemu ERP w momencie produkcyjnego uruchomienia kolejnej wersji systemu, na zlecenie Zamawiającego. Ujednolicenie systemu ERP nie obejmuje danych przetwarzanych przez system, za wyjątkiem danych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania systemu.

7.3.2.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykonania testów otwartych zgodnych z zakresem Umowy.

**8. Przepisy prawa.**

System oraz aktualizacje systemu muszą być zgodne z aktualnymi przepisami prawa wraz z wprowadzonymi w nich zmianami. Zamawiający wymaga, aby System był aktualizowany na bieżąco, co do zgodności z obowiązującym prawem. Co oznacza, że powinien obejmować akty prawa wraz z wprowadzonymi w nich zmianami. Zamawiający wymaga, aby System był aktualizowany na bieżąco także podczas trwania prac wdrożeniowych, co do zgodności z obowiązującym prawem. Co oznacza, że Zamawiający ma mieć na środowiskach, System zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

**9. Migracja danych.**

W Etapie II - Wykonawca dostarczy Zamawiającemu koncepcję migracji danych.

Wykonawca będzie przygotowywał koncepcję migracji danych, w szczególności jeśli niezbędna będzie transformacja danych z formatów eksportowanych z systemów Zamawiającego do postaci wymaganej do importu. Zamawiający na podstawie koncepcji dostarczy wymagane dane do przeprowadzenia migracji zgodnie z formatem danych przedstawionym w koncepcji. W ramach wsparcia Wykonawca będzie udzielał konsultacji Zamawiającemu w przypadku zaistniałych potrzeb na etapie przygotowania danych do eksportu oraz podczas eksportu danych.

Wykonawca przeprowadzi migracje testową oraz produkcyjną. Migracja produkcyjna jest to migracja danych, po której rozpocznie się praca produkcyjna w nowym Systemie ERP. Migracja produkcyjna musi być zakończona przed rozpoczęciem Etapu IV. Migracja testowa jest to migracja danych, której celem jest przetestowanie procedur eksportu/importu danych, procedur czyszczenia, uzupełniania, agregacji danych, procedur weryfikacji danych. Migracja testowa powinna być wykonywana na pełnych danych. Zamawiający wymaga, aby zakres zmigrowanych danych opisany w koncepcji migracji był kompletny i obejmował w szczególności dane aktualne, niezbędne do pracy w nowym Systemie.

1. Próba Systemu
   1. Opis sposobu przygotowania próbki wraz z opisem sposobu prezentacji próbki.
2. Zamawiający wezwie wszystkich Wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone, do przeprowadzenia Prezentacji Próbki - prezentacji oferowanego systemu, z zakresu realizacji wybranych przez Zamawiającego w dniu Prezentacji funkcjonalności (Zamawiający informuje, iż przewiduje wskazanie funkcjonalności obligatoryjnych w liczbie od 10 do 30), spośród wszystkich wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, jak również w zakresie wszystkich wskazanych i zaoferowanych przez Wykonawcę funkcjonalności dodatkowych (fakultatywnych) w Formularzu ofertowym, w ramach tzw. pozacenowego kryterium oceny ofert.
3. Ponadto podczas Prezentacji Próbki zostaną ocenione cechy użytkowe Systemu wyszczególnione w kryterium [P2] „Prezentacja - Cechy użytkowe punktowane systemu ERP".
4. Kolejność Wykonawców i ich Prezentacji zostanie ustalona i wskazana przez Zamawiającego, na podstawie kolejności wpływu ofert Wykonawców (tj. Zamawiający wpierw wezwie do przeprowadzenia Prezentacji Próbki, spośród wykonawców, których oferty nie zostały odrzucone Wykonawcę, którego oferta wpłynęła jako pierwsza, później następnego, itd.); w sytuacji ofert złożonych w tym samym momencie, o kolejności Prezentacji tych Wykonawców decyduje Zamawiający. Wykonawcy zostaną poinformowani o kolejności i terminach prezentacji z minimum 4 dniowym wyprzedzeniem.
5. Prezentacja musi być wykonana i przeprowadzona jedynie z wykorzystaniem oferowanego systemu, w oparciu o złożoną Próbkę. Zamawiający nie dopuszcza prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego, np. Microsoft Power Point.
6. Prezentacja Próbki odbędzie się w celu dokonania oceny zgodności oferowanego systemu, z wymaganiami przedstawionymi w przedmiocie zamówienia oraz w zakresie zaoferowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym funkcjonalności fakultatywnych oraz Cech użytkowych systemu ERP, w tzw. pozacenowych kryteriach oceny ofert.
7. Wykonawca powinien w sposób jednoznaczny wykazać, że weryfikowana funkcjonalność obligatoryjna jest realizowana przez oferowany system, oraz że wybrane przez Zamawiającego funkcjonalności systemu, są zgodne z wymaganiami opisanymi w przedmiocie zamówienia. Ocena dokonywana przez Komisję Przetargową na podstawie Prezentacji Próbki Wykonawcy, będzie odbywała się „na żywo”, w trakcie Prezentacji Próbki, w odniesieniu do danej funkcjonalności, w obecności Wykonawcy. Stanowisko Komisji Przetargowej w sprawie wyniku oceny danej funkcjonalności przekazuje Przewodniczący Komisji; w sytuacji rozbieżności stanowisk poszczególnych członków Komisji Przetargowej, przeprowadzone zostanie głosowanie jawne pośród obecnych w trakcie Prezentacji Członków Komisji, w celu uzyskania większości głosów potwierdzających wykazanie (odpowiednio - brak potwierdzenia) danej funkcjonalności; w sytuacji równowagi głosów, decydujący głos posiada Przewodniczący Komisji.
8. Wynik oceny prezentacji Próbki wskazany zostanie w sposób: Funkcjonalność potwierdzona/Funkcjonalność niepotwierdzona.
9. Zamawiający zarejestruje Prezentację za pomocą środków audiowizualnych, przy czym sposób rejestracji będzie taki sam dla wszystkich Wykonawców. Przedstawiciele Wykonawcy będą również upoważnieni do rejestracji przebiegu Prezentacji w postaci nagrania audio-video.
10. W trakcie Prezentacji Próbki, Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowany system posiada wymagane cechy i funkcjonalności określone w SWZ i przewidziane do Prezentacji Próbki, oraz w zakresie wskazanym przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w ramach tzw. funkcjonalności fakultatywnych oraz Cech użytkowych systemu ERP (pozacenowe kryteria oceny ofert).
11. Prezentacja każdej funkcjonalności musi w czytelny sposób pokazać jej działanie. Jeżeli badana funkcjonalność́ wymaga przedstawienia (stworzenia/opracowania, lecz bez użycia zewnętrznych narzędzi programistycznych innych niż Próbka) określonego procesu logicznego do jej zaprezentowania, to jest to oczekiwane w celu uznania spełnienia jej działania, a tym samym uznania jej za funkcjonalność potwierdzoną. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania dodatkowych wyjaśnień́ w przypadku, gdy prezentacja danej funkcjonalności nie będzie oczywista.
12. Ocena Prezentacji będzie prowadzona do momentu wyczerpania pytań Zamawiającego. W trakcie Prezentacji Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy zmiany wartości parametrów bądź danych wprowadzanych do systemu na wartości podane przez Zamawiającego, w celu sprawdzenia, czy wymagane cechy i funkcjonalności nie są symulowane.
13. Próbka, jak również Prezentacja, może posiadać/wykorzystać przykładowe dane w celu realizacji Prezentacji. Przykładowe dane wykorzystane w Prezentacji oraz Próbce nie mogą naruszać zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych i Rozporządzenia RODO. W przypadku jej naruszenia Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich.
14. Zamawiający nie przewiduje pokrycia kosztów przygotowania Próbki i przeprowadzenia Prezentacji Próbki.
15. W trakcie Prezentacji do urządzeń złożonych w ramach Próbki nie mogą być podłączone żadne urządzenia zewnętrzne, jak np. nośniki danych, z wyłączeniem skanera, zewnętrznego monitora, zasilacza, replikatora portów, klawiatury oraz urządzenia wskazującego („myszy”), nośnika danych do celów Prezentacji. Ponadto urządzenia złożone w ramach Próbki, czy też wykorzystywane w trakcie Prezentacji, nie mogą w żaden sposób komunikować́ się z jakimkolwiek urządzeniem zewnętrznym z wykorzystaniem transmisji bezprzewodowej. Zamawiający w celu weryfikacji tego wymagania może zażądać́ od Wykonawcy demonstracji stanu urządzeń́ komunikacyjnych, a w szczególności wyłączenia wszystkich bądź́ części z nich w czasie pracy urządzeń.
16. Wykonawca przygotowując się do Prezentacji oraz w jej trakcie nie może dokonywać żadnych zmian w systemie, wynikających ze zmiany kodów źródłowych.
17. Wykonawca przygotowując się do Prezentacji oraz w jej trakcie, może wykonywać czynności na urządzeniach złożonych w ramach Próbki wyłącznie w czasie, gdy obraz z tego urządzenia jest wyświetlany za pomocą zewnętrznego monitora.
18. Prezentacja Próbki będzie przeprowadzana jawnie, w wyznaczonych terminach w godzinach od 9:00 do 15:00 w siedzibie Zamawiającego, na sprzęcie Wykonawcy. Zamawiający zapewnia sprzęt niezbędny do przeprowadzenia Prezentacji tj. zewnętrzny monitor i połączenia kablowe . Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie, w którym będzie prowadzona Prezentacja, wyposażone w zasilanie elektryczne, celem przygotowania się do niej w godz. od 8:30 do 9:00 w dniu Prezentacji.
19. W przypadku wystąpienia błędu Wykonawca może, celem usunięcia błędu, dokonać niezbędnych z jego punktu widzenia modyfikacji prezentowanego systemu (max 1h, które wliczane są do czasu Prezentacji). Po przekroczeniu czasu na Prezentację, tj. po upływie godziny 15.00, zadania które nie zostały wykonane w zadanym czasie zostaną uznane za niewykonane.
20. Zamawiający oczekuje przedstawienia Prezentacji Próbki według następującego programu:
21. Weryfikacja oferty według kolejności: wybrane przez Zamawiającego, wymagania obligatoryjne zawarte w OPZ wg kolejności wskazanej przez Zamawiającego w trakcie Prezentacji, a następnie zaoferowane przez Wykonawcę funkcjonalności fakultatywne w Formularzu ofertowym, wg kolejności zgodnej z ofertą Wykonawcy; czas trwania do 290 minut;
22. Dodatkowe pytania Zamawiającego i odpowiedzi Wykonawcy oraz ocena Cech użytkowych systemu ERP na podstawie dotychczasowej prezentacji oraz pytań dodatkowych; czas trwania do 60 minut;
23. Podsumowanie i zakończenie Prezentacji; czas trwania do 10 minut.
24. Prezentacja Próbki będzie prowadzona w oparciu o następujący scenariusz:

Wpierw nastąpi prezentacja funkcjonalności obligatoryjnych, spośród wszystkich zawartych w przedmiocie zamówienia, spośród których Zamawiający wskazuje numer funkcjonalności wraz z przytoczeniem jej treści, która winna być przedstawiona, zaś Wykonawca przystępuje do Jej przedstawienia; następnie weryfikowane będą funkcjonalności fakultatywne ujęte przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, zgodnie z treścią oferty Wykonawcy. Niedozwolone jest pomijanie punktów Prezentacji. Przejście do kolejnego punktu możliwe jest wyłącznie po zakończonej pozytywnie weryfikacji punktu poprzedniego lub jednoznacznej deklaracji Wykonawcy, że poprzedni punkt nie zostanie zaprezentowany, co zostanie wpisane do protokołu z posiedzenia komisji przetargowej. W razie wyczerpania czasu przeznaczonego na Prezentację Próbki, Prezentacja zostaje zakończona z tym momentem, zaś skutki takiego zakończenia Prezentacji należy oceniać wg zapisów niniejszego dokumentu w zależności od zakresu potwierdzonych do tego momentu w trakcie Prezentacji funkcjonalności (czyli, jeżeli nastąpi to na etapie weryfikacji funkcjonalności obligatoryjnych, przed ukończeniem tej czynności – zostanie to uznane za niewykazanie wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności obligatoryjnych; jeżeli zaś na etapie weryfikacji funkcjonalności fakultatywnych – punkty zostaną przyznane tylko za potwierdzone funkcjonalności do tego momentu.

Następnie Zamawiający oceni Cechy użytkowe systemu ERP na podstawie przeprowadzonych do tej pory operacji oraz prezentacji systemu, jak i na podstawie zadawanych pytań dodatkowych.

1. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania Próbki, z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
2. W przypadku rozpoczęcia Prezentacji później niż przewiduje niniejsza SWZ z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia Prezentacji.
3. W czasie Prezentacji osoby prezentujące muszą posiadać pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę do przeprowadzenia Prezentacji u Zamawiającego. Pełnomocnictwo może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem Prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza).
4. Ze strony Zamawiającego podczas Prezentacji będą obecni członkowie komisji przetargowej powołanej przez Zamawiającego; w sytuacji woli skorzystania przez Zamawiającego z pomocy biegłych - biegli zostaną przedstawieni na początku Prezentacji.
5. W przypadku wystąpienia błędu:
6. oprogramowania: dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji celem usunięcia błędu. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na Prezentację. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniom w jej wykonaniu spowodowanych przez niestabilność oprogramowania.
7. sprzętu: ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcjonalność systemu, z zastrzeżeniem, iż w takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu Prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia, lecz z wymogiem ukończenia Prezentacji maksymalnie w następnym dniu roboczym w godzinach jak dla Prezentacji, pod rygorem uznania, iż wada sprzętowa miała charakter błędu systemu, niemożliwego do naprawienia.
8. W przypadku wystąpienia konieczności aktualizacji oprogramowania systemowego (system operacyjny, system bazodanowy, inny niż system), wówczas - na wniosek Wykonawcy - Zamawiający może wyrazić zgodę na skorzystanie z udostępnionego przez Zmawiającego łącza internetowego Zamawiającego w celu aktualizacji.
9. Jeżeli podczas Prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do naprawienia w rozumieniu reguł Prezentacji:
10. jeżeli nastąpi to przed lub na etapie weryfikacji oferowanego systemu z wymaganiami obligatoryjnymi Zamawiającego przedstawionymi w przedmiocie zamówienia, Prezentacja zostanie zakończona w momencie, w którym nastąpi pierwszy przypadek nie potwierdzenia danej funkcjonalności, a w konsekwencji, oferta Wykonawcy zostanie uznana za niezgodną z SWZ, co spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy,
11. jeżeli nastąpi to na etapie weryfikacji zgodności oferowanego systemu, z zadeklarowanymi przez Wykonawcę tzw. funkcjonalnościami fakultatywnymi w Formularzu ofertowym w ramach pozacenowego kryterium oceny ofert, Wykonawca nie otrzyma punktów za funkcjonalności, które nie zostały potwierdzone w trakcie Prezentacji Próbki.
12. Wymagane przez Zamawiającego zgodnie z przedmiotem zamówienia, jak również zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności zostaną uznane za potwierdzone, jeżeli Prezentacja wykaże, że oferowany system posiada dane funkcjonalności.
13. W zakresie wymagań obligatoryjnych zawartych w przedmiocie zamówienia - przypadku, gdy Wykonawca nie przeprowadzi Prezentacji lub nie wykaże w trakcie Prezentacji, że wymogi obligatoryjne zawarte w przedmiocie zamówienia są rzeczywiście realizowane przez oferowany system, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona, ponieważ jej treść nie odpowiada treści SWZ; z kolei w zakresie wymagań fakultatywnych (dodatkowych) zaoferowanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w ramach pozacenowego kryterium oceny ofert – gdy Wykonawca nie przeprowadzi Prezentacji w zakresie funkcjonalności fakultatywnych (dodatkowych) lub nie wykaże w trakcie Prezentacji, że zaoferowane funkcjonalności dodatkowe są rzeczywiście realizowane przez oferowany System, Wykonawca nie otrzyma punktów za niepotwierdzone funkcjonalności.
    1. **Plan weryfikacji próbki oferowanego Systemu**
14. Prezentacja wymagań obligatoryjnych określonych w przedmiocie zamówienia według kolejności wskazanej przez Zamawiającego w trakcie Prezentacji.
15. Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne ERP.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zagadnienie | Ocena  0 = brak  1 = jest |
|  | Obsługa przygotowania druku ERP-7 automatycznie z systemu z możliwością ręcznej korekty np. o korekty podstawy w wyniku złożenia korekty dokumentu rozliczeniowego z uwagi na przekroczenie rocznej podstawy wymiaru składek u innego płatnika |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku czy znajduje się w okresie wyczekiwania |  |
|  | Mechanizm zabezpieczający przed powtórną rejestracją i/lub przekazaniem tych samych danych w systemie (w szczególności system nie może dopuścić do ponownej wypłaty wynagrodzenia oraz wygenerowania i powtórnego przekazania przelewu do banku) |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli osób, dla których nie naliczono wypłaty lub wypłata jest ujemna |  |
|  | Zdefiniowanie, generowanie i wysyłanie komunikatów (maile/alerty) o określonych zdarzeniach (takich jak kończące się terminy umów o pracę, badań profilaktycznych, kursów, uprawnień, szkoleń BHP, określone absencje) zdefiniowanym pracownikom (przełożonym, pracownikom działu kadr, BHP) z określonym wyprzedzeniem (np. 1 miesiąc) z możliwością definiowania przez uprawnionego użytkownika algorytmu działania i treści informacji |  |
|  | Możliwość projektowania procesów workflow z użyciem wbudowanego edytora |  |
|  | Możliwość projektowania formatek, list i procesów bazując na zewnętrznych tabelach danych, bez konieczności programowania |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy - dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb Zamawiającego (dodawanie nowych pól, modyfikowanie właściwości istniejących, podpinanie kontekstowo wydruków), |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy - zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika |  |
|  | Projektowanie obiektów biznesowych - dodawanie kolumn, które można później użyć w trybie projektowania formularza. Takie kolumny będą tylko do odczytu |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - przechowywanie dodatkowych informacji, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów |  |
|  | Mailing i SMS w zakresie: repozytorium e-mail i sms, konfigurowanie wiadomości sms oraz e-mail, szablonów email - sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości |  |
|  | System umożliwia definiowanie oraz tworzenie:   * zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow * Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy |  |
| **SUMA PUNKTÓW DANEGO SYSTEMU WYKONAWCY:** | |  |

W procesie prezentacji zbadane zostaną poszczególne funkcjonalności zaoferowanych systemów, za każdą cechę można otrzymać 0=brak lub 1=występuje.

* 1. **Prezentacja - Cechy użytkowe punktowane dotyczące systemu ERP:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zagadnienie | Ocena  Min: 0 , Max: 3 |
|  | Wygląd aplikacji – czytelność, przejrzystość, szata graficzna |  |
|  | Jednolity wygląd i struktura Systemu w zakresie modułów wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia |  |
|  | Kółko myszki przewija zawartość okienek |  |
|  | Intuicyjność w zakresie obsługi – chronologia działania, logika działania, łatwość przyswojenia |  |
|  | Nazewnictwo – język zrozumiały dla użytkowania, czy opis pól jest adekwatny do modułu, zwięzłość i czytelność opisów, |  |
|  | Złożoność wprowadzanych danych, wykonywania poleceń – ilość operacji do uzyskania wyniku, minimalizacja ilości akcji użytkowania konieczna do uzyskania pożądanego efektu, logika następnych działań w systemie |  |
|  | Pomoc dla użytkownika z poziomu aplikacji – łatwość wyszukiwania informacji, ścieżki informacji, szybkość dotarcia do potrzebnej informacji |  |
| **SUMA PUNKTÓW DANEGO SYSTEMU WYKONAWCY:** | |  |

W procesie prezentacji zbadane zostaną cechy użytkowe zaoferowanych systemów, za każdą cechę można otrzymać 0-3 pkt (wg średniej arytmetycznej głosów komisji oceniającej), gdzie 0=brak danej cechy, 3=ocena najlepsza.

1. **Koncepcja wdrożenia systemu ERP**
2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca opisał koncepcję wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego z uwzględnieniem poniższych punktów.
3. Opis koncepcji wdrożenia ma uwzględniać aspekty bezpieczeństwa danych oraz standardów zgodnych z zastosowaną metodyką wdrażania projektów informatycznych przez Wykonawcę.
4. Koncepcja wdrożenia ma wykazać szczegółowo charakterystykę centrum przetwarzania danych zgodnie z poniższymi punktami z uwzględnieniem aspektów bezpieczeństwa przetwarzanych danych.
5. Zamawiający dokona oceny merytorycznej koncepcji wdrożenia i przyzna punkty Wykonawcy zgodnie z kryterium Ocena ofert [K] w kryterium „Koncepcja wdrożenia systemu ERP”.
6. W razie niezłożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą „Koncepcji wdrożenia systemu ERP”, Zamawiający nie przyzna punktów w kryterium Ocena ofert [K].
7. Koncepcja wdrożenia systemu ERP ma uwzględniać minimalnie poniższe zagadnienia:
8. Metodyka wdrażania systemu informacyjnego – opis wdrożenia Wykonawcy
   1. Ogólny opis metodyki Wykonawcy
   2. Organizacja projektu
   3. Plany w projekcie wdrożenia
   4. Mechanizmy sterowania projektem wdrożenia
   5. Zarządzanie ryzykiem w projekcie wdrożenia
   6. Zarządzania jakością projektu wdrożenia
   7. Zarządzanie konfiguracją
   8. Sterowanie zmianami w projekcie wdrożenia
9. Opis metod zarządzania jakością Produktów stosowanych przez Wykonawcę

2.1 Proces zarządzania jakością projektu wdrożenia

2.2 Procedury zarządzania jakością

2.2.1 Procedura zarządzania jakością dla dokumentacji

2.2.2 Procedura zarządzania jakością dla dostaw

2.2.3 Procedura zarządzania jakością dla opracowania i wdrożenia

2.3 Standardy jakości

2.4 Sposoby zapewniania jakości

2.5 Narzędzia i techniki zapewniania jakości

2.5.1 Przeglądy

2.5.2 Testy

2.5.2 Audyty

2.6 Role uczestniczące w procesie zarządzania jakością

2.7 Produkty kontroli jakości

2.8 Harmonogram oceny jakości

1. Wymagania dla usług i wdrażanych aplikacji Wykonawcy

3.1 Wymagania dla aplikacji przeglądarkowych

3.2 Uwierzytelnianie

3.3 Komunikacja przez interfejsy

3.4 Nazewnictwo kont

3.5 Polityka haseł

1. W procesie oceny Koncepcji zbadane zostaną merytoryka, trafność oraz spójność opisu poszczególnych punktów Koncepcji wdrożenia systemu ERP, a za każdy opis powyższych punktów można otrzymać od 0 do 5 pkt, gdzie 0=brak, 5=bardzo dobrze.
2. Sposób oceny:
3. 0-1 pkt - brak lub niedostateczna spójność koncepcji przeprowadzenia ekspertyzy i niedostateczne uszczegółowienie zagadnień/problemów badawczych zdefiniowanych przez zamawiającego w OPZ świadczące o niezrozumieniu przedmiotu zamówienia, celów ekspertyzy oraz wyników/produktów, jakie zamawiający oczekuje otrzymać w wyniku realizacji zamówienia.
4. 2-3 pkt - dostateczna spójność konstrukcji koncepcji badania i uszczegółowienia problemów badawczych zdefiniowanych przez zamawiającego w OPZ świadczące o wystarczającym zrozumieniu przedmiotu zamówienia, celów ekspertyzy oraz wyników/produktów, jakie zamawiający oczekuje otrzymać w wyniku realizacji zamówienia.
5. 4-5 pkt – dobra lub bardzo dobra spójność zaprezentowanej koncepcji badania i ponadprzeciętne uszczegółowienie zagadnień/problemów badawczych zdefiniowanych przez zamawiającego w przedmiocie zamówienia świadczące o optymalnym zrozumieniu przedmiotu zamówienia, celów ekspertyzy oraz wyników/produktów, jakie zamawiający oczekuje otrzymać w wyniku realizacji zamówienia.

**Załącznik nr 1 do przedmiotu umowy**

1. Poniższe wymagania są obligatoryjnymi do wdrożenia przez Wykonawcę.

**Wymagania ogólne**

|  |  |
| --- | --- |
| Architektura i wymagania ogólne systemu | |
|  | System ma być wdrożony w architekturze klient-serwer w zakresie modułów Kadry i Płace. |
|  | System ma być wdrożony w oparciu o przeglądarkę w zakresie modułu Aplikacja HR. |
|  | System musi obsługiwać wielopodmiotowość, tj. ma zostać wdrożony dla 3 podmiotów posiadających osobny identyfikator NIP.  Wykonawca w zakresie składanej oferty dostarczy wszelkie niezbędne licencje dla wdrażanej wielopodmiotowości dla 3 podmiotów (osobny identyfikator NIP) w zakresie licencji wdrażanego Systemu oraz oprogramowania standardowego (bazy danych, systemy operacyjne, itp.). |
|  | System musi zapewnić w ramach wielopodmiotowości: separację wprowadzanych danych wraz z możliwością ewidencji, prezentacji danych i raportowania dla każdego z podmiotów osobno, jak i wspólnego raportowania dla wszystkich podmiotów. |
|  | System ma być zintegrowany z intranetem Zamawiającego. Zakres integracji zostanie określony na etapie analizy przedwdrożeniowej. |
| Zarządzanie użytkownikami. | |
|  | System musi zapewnić kartotekę użytkowników - dodawanie, usuwanie oraz modyfikowanie nowych użytkowników. |
|  | Kartoteka użytkowników musi dać możliwość przypisania użytkownikowi profilu, hasła, profilu hasła, jednostki organizacyjnej oraz firmy. |
|  | System musi zapewnić dodatkowe uprawnienia administracyjne:  - zwiększanie funkcjonalności dostępną danemu użytkownikowi: - Widoczność wszystkich wydruków w repozytorium - widoczność wydruków wszystkich użytkowników - Dostęp do danych z tablic audytu - możliwość podglądu przez użytkownika danych historycznych dotyczących audytowanych tabel - Możliwość uruchomienia aplikacji w trybie DisableCustomization - możliwość uruchomienia aplikacji z wyłączeniem odczytu ustawień użytkownika  - Usuwanie dokumentów z obiegu - uprawnienie umożliwia usuwanie dowolnych dokumentów z obiegu dokumentów - Administracja użytkownikami - uprawnienie umożliwia zarządzanie użytkownikami przez innego użytkownika - Globalna administracja parametrami systemowymi - administracja parametrami systemowymi przez użytkowników (opcja domyślnie zarezerwowana tylko dla administratora).  - Podgląd danych w DataSet wtyczki - powoduje pojawienie się zakładki Dane w Informacjach o wtyczce oraz podgląd danych w modelu danych - Tryb projektowania formularza w menu kontekstowym - pojawienie się w menu kontekstowym formularza możliwości jego projektowania - Import/ eksport filtrów kartoteki - przy organizacji filtrów kartotekowych przez użytkownika, uprawnienie udostępni opcje importu oraz eksportu filtrów |
|  | System musi zapewnić statusy użytkowników – podglądanie informacji o stanie kont poszczególnych użytkowników. |
|  | System umożliwia:  Zarządzanie wtyczkami w systemie Typy wtyczek: - Akcja - Wydruk Crystal - Raport dedykowany - Program zewnętrzny - Filtr kartoteki - Wydruk GenRap - Transformacja - Formularz kartoteki - Własny formularz - Słownik - Uporządkowanie kartoteki - Własna kartoteka |
|  | System musi zapewnić możliwość zarządzania wtyczkami systemowymi - Możliwość tworzenia nowych profili oraz kopiowania z istniejących oraz dodawanie/usuwania wtyczek do/z profilu. |
| Uprawnienia do danych | |
|  | System musi zapewnić preselekcje - ograniczanie dostępu do danych za pomocą zdefiniowanych warunków. Lista tabel jest predefiniowana i nie ma możliwość jej edycji z poziomu aplikacji. |
|  | System musi posiadać mechanizm etykiet - sterowanie dostępem do danych na poziomie bazy danych. |
|  | System musi zapewnić konfigurowanie uprawnień do danych - ograniczenie użytkownikowi dostępu do danych z tabel bazodanowych. Lista tabel jest predefiniowana i nie ma możliwość jej edycji z poziomu aplikacji. |
| Aktualizacje systemu | |
|  | Instalowanie aktualizacji – rozpakowanie aktualizacji bazy danych, binariów Zamawiającego oraz serwera aplikacji z witryny udostępnionej dla Zamawiającego. Informacje dotyczące procesu instalowania aktualizacji dostępne są w pliku ReadMe. |
|  | Historia aktualizacji - informacje o czasie wykonania aktualizacji, osobie wykonującej, terminalu, z którego uruchomiono tę funkcję oraz użytkowniku systemu operacyjnego. |
| Diagnostyka | |
|  | Weryfikacja obiektów bazodanowych - diagnostyka istniejących obiektów bazodanowych: weryfikacja, które obiekty należy skompilować, które nie są zarejestrowane (widoczne dla użytkowników) oraz które są zarejestrowane, a nie istnieją. |
|  | Informacje o logowaniu - przeglądanie informacji o użytkownikach systemu: czasie ich pracy, liczby logowań, sposobu wylogowania, profilach oraz serwerach aplikacji, na których pracują. |
|  | Informacje o logowaniu - generowanie wykresów obrazujących użycie serwerów aplikacji, logowania użytkowników, rozkład logowań w godzinach, logowania na dzień, czasu pracy użytkowników oraz sposoby zakończenia pracy. |
|  | Sesje i ich śledzenie – przeglądanie otwartych sesji wszystkich użytkowników, śledzenie sesji użytkowników na tym samym serwerze aplikacji i do tej samej bazy danych co administrator. |
|  | Połączenia zewnętrzne - podgląd informacji o połączeniach do bazy z wykorzystaniem zewnętrznych programów. |
|  | Dzienniki zdarzeń - przeglądanie błędów w obsłudze zdarzeń, które wystąpiły w systemach zewnętrznych. |
|  | Statystyki - przeglądanie danych na temat użycia formularzy w aplikacji. |
|  | Statystyki - wygenerowanie wykresu użycia dla najczęściej lub najrzadziej używanych w systemie wtyczek i profili. |
| Kolejki Bazodanowe | |
|  | Komponenty komunikacji. |
|  | Systemy i agenci. |
|  | Typy i subskrypcje zdarzeń. |
|  | Powiadomienia. |
|  | Dzienniki. |
| Mailing i SMS | |
|  | Repozytorium wiadomości e-mail - przeglądanie i usuwanie informacji na temat wiadomości e-mail. |
|  | Repozytorium wiadomości w-mail - możliwa sprawdzenie, czy dana wiadomość czeka na wysłanie, została wysłana, czy może jej wysyłanie zakończyło się błędem. |
|  | Szablony wiadomości email - sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości. |
|  | Konfigurowanie wiadomości e-mail - zdefiniowanie konta nadawcy, przez które wysyłane będą wiadomości e-mail. |
|  | Repozytorium wiadomości SMS - przeglądanie i usuwanie informacji na temat wiadomości sms. |
|  | Repozytorium wiadomości SMS - sprawdzenie, czy dana wiadomość czeka na wysłanie, została wysłana, czy może jej wysyłanie zakończyło się błędem. |
|  | Konfigurowanie wiadomości sms - ustalenie sposobu wysyłki wiadomości przy wykorzystaniu następujących operatorów: modemu GSM oraz serwisów: SMSC, WebApi. |
| Raportowanie i edytor dokumentów. | |
|  | Kartoteka szablonów raportów - przeglądanie szablonów, na podstawie których tworzone są raporty. |
|  | Kartoteka szablonów raportów - zarządzanie szablonami wydruków zaimplementowanych w systemie, zarówno predefiniowanych, jak i przygotowanych dla lub przez Zamawiającego. |
|  | Kartoteka wydruków użytkownika - tworzenie raportów przez użytkowników. |
|  | Kartoteka wydruków użytkownika - przeglądanie (z możliwością drukowania) raportów, których właścicielem jest dany użytkownik. |
|  | Repozytorium wydruków - przeglądanie wykonanych wcześniej wydruków. |
| Workflow | |
|  | Zdarzenia biznesowe - przeglądania dostępnych, predefiniowanych typów zdarzeń biznesowych, które można wykorzystać przy definicji przepływu pracy (workflow). Możliwość aktywacji lub dezaktywacji zdarzenia. |
|  | Zdarzenie biznesowe - poinformowanie o wykonaniu konkretnej operacji w systemie lub poza nim (zmiany w monitorowanych katalogach). |
|  | Archiwum zdarzeń - podgląd w celach diagnostycznych definicji workflow, które zostały uruchomione po wyzwoleniu zdarzeń biznesowych i które czekają na przetworzenie, są w trakcie przetwarzania lub zostały przetworzone. |
|  | Definicja workflow - określenie jakie operacje mają być wykonane przez system po zajściu danego zdarzenia biznesowego. |
|  | Definicje workflow można dodawać, usuwać lub modyfikować |
|  | Definicje workflow - istnieje lista predefiniowanych definicji, które można kopiować oraz dopasować do potrzeb Zamawiającego. |
|  | W definicji workflow można ustawić warunek uruchomienia oraz zadecydować o aktywacji lub dezaktywacji śledzenia. |
|  | Monitorowane katalogi - dostarczenie informacji o zmianach takich jak dodanie, modyfikacja lub usunięcie pliku z określonej lokalizacji. |
|  | Monitorowane katalogi – monitorowanie katalogów uruchamiane za pomocą mechanizmu workflow z możliwością wykorzystania mechanizmu transformacji. |
|  | Zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow. |
|  | Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy. |
|  | Śledzenie definicji – podgląd wykonanej definicji workflow – ścieżkę wykonania diagramu oraz wyszukiwanie miejsca, w którym występują błędy. |

**Kadry i Płace**

|  |  |
| --- | --- |
| BHP | |
|  | Ponowne wydanie środka BHP w przypadku zniszczenia. |
|  | Umożliwienie zastępowania wskazanych środków BHP innymi środkami. |
|  | Ewidencja badań oraz szkoleń BHP. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja danych dotyczących rozmiarów odzieży i obuwia pracownika. |
|  | Rejestr wypadków. |
|  | Ewidencja wydania środków i badanie potrzeb na środki BHP. |
| Dekretacja wynagrodzeń i potrąceń | |
|  | Rozdzielanie kosztu wynagrodzeń wg MPK. |
|  | Elastyczne reguły dekretacji. |
|  | Automatyczna dekretacja list płac wg zdefiniowanych reguł. |
|  | Możliwość przeglądu i weryfikacji utworzonych dekretów dokumentów przed przesłaniem do ksiąg rachunkowych. |
| Karty pracy | |
|  | Ewidencja kart pracy dla pracownika. |
|  | Ewidencja ilości godzin lub czynności wg wycenionych stawek poprzez karty pracy czynności. |
|  | Ewidencja kart pracy dla grupy pracowników poprzez arkusze kart pracy. |
|  | Możliwość zasilenia kart pracy na podstawie czasu zarejestrowanego na bilansie dziennym pracownika (Zarządzanie Czasem Pracy). |
|  | Powiązanie wartości z kart pracy oraz kart pracy czynności z listami płac poprzez dedykowane składniki płacowe. |
| Płace | |
|  | Możliwość automatycznego numerowania list płac według ustalonego schematu numeracji. |
|  | Automatyczne wyznaczanie okresu zwolnienia z opłacania składek FP i FGŚP po powrocie z urlopów związanych z uprawnieniami rodzicielskimi oraz innych zwolnień z opłacania ww składek, np. po przekroczeniu określonego wieku. |
|  | Automatyczne wyliczanie kwoty podstawy do składek budżetowych pracowników przebywających na urlopach wychowawczych. |
|  | Możliwość definiowania i modyfikowania algorytmów składników płacowych, czyli określenie zasad naliczania elementów składowych wynagrodzenia wg indywidualnych potrzeb. |
|  | Naliczanie wynagrodzeń na głównych i dodatkowych listach płac. |
|  | Uwzględnianie w wyznaczaniu wynagrodzenia frekwencji pracownika (urlopy, nieobecności chorobowe, macierzyńskie itp.) |
|  | Możliwość grupowego wprowadzania danych na wybrane składniki płacowe. |
|  | Możliwość wprowadzenia (indywidualnie lub zbiorczo) zmiennych składników wynagrodzenia poszczególnych pracowników, np. premii, zmiennych potrąceń, jednorazowych korekt wynagrodzenia itp. |
|  | Komunikacja z programem PŁATNIK w zakresie dokumentacji rozliczeniowej i zgłoszeniowej pracowników i osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne. |
|  | Automatyczne rozliczanie zasiłków (wyznaczanie podstaw, korekty zasiłków, kontrola okresów zasiłkowych, limitu 30 dni zasiłkowych w danym miesiącu) . |
|  | Przegląd karty podatkowej pracownika oraz wygenerowanych dokumentów PIT IFT. |
|  | Elektroniczna wysyłka dokumentów PIT IFT. |
|  | Możliwość opatrzenia dokumentu PIT podpisem elektronicznym przy użyciu certyfikatu dostawców: UNIZETO TECHNOLOGIES S.A., Asseco Data Systems S.A. (w tym SimplySign – mobilny kwalifikowany podpis elektroniczny), Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A., POLSKA WYTWÓRNIA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A., CenCert, EuroCert sp. z o.o. |
|  | Przygotowanie płatności z list płac (ROR, wierzyciele). |
|  | Automatyczne wyliczanie przekroczeń progów podatkowych i 30-krotności do ZUS, progu dla 50% kosztów uzyskania przychodu, ulgi dla młodych. |
|  | Automatyczne blokowanie naliczania składek na FP w przypadku wynagrodzeń pracowników, od których zgodnie z przepisami nie powinny być naliczane. |
|  | Możliwość wysłania odcinka płacowego e-mailem dla wybranej grupy pracowników za wskazany miesiąc. |
|  | Rozliczanie na listach płac danych z innych modułów, rat pożyczek, zapomóg, dofinansowań z ZFŚS. |
|  | Rozliczenie zwrotu składek ZUS z lat poprzednich i z roku bieżącego. |
|  | Obsługa narastającego liczenia składek społecznych i zdrowotnych oraz na fundusz pracy z umów cywilno-prawnych i umowy o pracę. |
|  | Mechanizm wyznaczania podstaw i średnich urlopowych (z 3, 12 miesięcy) oraz do ekwiwalentu za urlop, odprawy, odszkodowania, nagrody jubileuszowej. |
|  | Mechanizm wyznaczania podstaw i stawek urlopowych oraz do ekwiwalentu za urlop. |
|  | Ewidencja zajęć komorniczych i ich automatyczne potrącanie na listach płac. |
|  | Ewidencja potrąceń i ich automatyczne uwzględnienie na listach płac (m.in. pakiet sportowy, pakiet medyczny w zakresie: nazwa rodzaju pakietu, kwota - informacja publikowana w Intranecie). |
|  | Naliczanie wynagrodzeń z tytułu nadgodzin i godzin nocnych na osobnych listach płac (nadgodziny i godziny nocne osobno) |
|  | Raportowanie (aktuariusz, rozliczenia z ZUS i US, rezerwa na urlopy), zrzut danych w formacie XLS. |
|  | Zasilanie systemu danymi z formatu XLS. |
|  | Zaliczanie/odliczanie do uprawnień pracowniczych okresów pracy i innych okresów zaliczanych zgodnie z obowiązującymi przepisami. |
|  | Zapis dowolnie zdefiniowanych składników wynagrodzenia oraz wskazanie źródła finansowania wynagrodzenia z możliwością podziału wynagrodzenia na różne rachunki bankowe i wg różnych mpk (wraz z okresem przyznania i historią wynagrodzenia). Ewidencja różnej klasyfikacji kosztowej (zaliczanie do źródeł kosztów) umów i poszczególnych składników wynagrodzenia. |
| Rozliczanie Czasu Pracy | |
|  | Ewidencja wyjść prywatnych i służbowych. |
|  | Ewidencja godzin odpracowanych w kontekście wyjść prywatnych. |
|  | Ewidencja zleconych nadgodzin wraz z kwalifikacją rekompensaty w postaci dodatku 50% lub 100% (w tym nocnych) zgodnie z przepisami prawa pracy. |
|  | Określenie sposobu rozliczenia nadgodzin poprzez wprowadzenie nieobecności "Wolne za nadgodziny". |
|  | Określenie sposobu rozliczenia nadgodzin poprzez wypłatę wynagrodzenia wraz z dodatkiem 50% lub 100%. |
|  | Automatyczne rozliczenie niezbilansowanych godzin nadliczbowych za wskazanych okres poprzez kwalifikację do wypłaty z należnym dodatkiem, wg przepisów prawa pracy. |
|  | Definiowanie systemów czasu pracy. |
|  | Ewidencja danych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia pracy. |
|  | Rozliczanie czasu pracy, w szczególności nieobecności w okresie łączenia pracy z urlopem rodzicielskim. |
| Świadczenia socjalne | |
|  | Możliwość przyznawania dofinansowania do wczasów, kolonii oraz świadczeń rzeczowych w zależności od dochodu pracownika. |
|  | Ewidencja dofinansowań do wypoczynku, wg rodzajów dofinansowań. |
|  | Możliwość określenia sposobu przekazania dofinansowania: wypłata pracownikowi, przekazania do ośrodka wypoczynkowego. |
|  | Ewidencja pożyczek z możliwością określenia sposobu naliczania odsetek. |
|  | Ewidencja spłat rat pożyczek, w tym możliwość automatycznego rozliczenia na listach płac. |
|  | Możliwość kojarzenie żyrantów z pożyczką i automatyzacja rozliczenia spłat żyrantów na listach płac. |
|  | Ewidencja świadczeń rzeczowych wg rodzajów. |
|  | Ewidencja zapomóg wg rodzaju. |
|  | Ustalenia limitów świadczeń socjalnych podlegających opodatkowaniu powyżej limitu. |
|  | Możliwość przesyłania przelewem dofinasowań do wczasów i kolonii należnych Kontrahentowi bez konieczności naliczania list płac. |
|  | Możliwość przesyłania przelewem świadczeń socjalnych należnych pracownikowi bez konieczności naliczania list płac, tj. przelewy kwoty zapomóg losowych, udzielonych pożyczek oraz nadpłat pożyczki. |
|  | Pobranie wysokości przydzielonego na pracownika świadczenia socjalnego i naliczenie go na liście płac z uwzględnieniem limitów podatkowych dla poszczególnych świadczeń. |
| PPK | |
|  | Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Zwrot środków w wyniku rozliczenia korekty lub rezygnacji z dokonywania wpłat- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Przypomnienia dla specjalistów HR o ważnych terminach  w kalendarzu PPK pracowników: -Lista pracowników, którzy kwalifikują się do zgłoszenia w PPK, -Lista zleceniobiorców, którzy kwalifikują się do zgłoszenia w PPK. |
|  | Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Nadanie uczestnikowi numeru ewidencji PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Wczytanie informacji z plików XML przekazanych przez instytucję finansową w procesie Wypłata środków przez uczestnika- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Ewidencja pracodawców przystępujących do PPK. |
|  | Wyznaczenie osób uprawnionych do przystąpienia do PPK w oparciu o ewidencję pracowników, osób z umowami cywilnoprawnymi i ewidencję członków rad nadzorczych. |
|  | Ewidencja wniosków o przystąpienie dla osób 55+ przed przystąpieniem do PPK. |
|  | Ewidencja rezygnacji z uczestnictwa przed przystąpieniem do PPK. |
|  | Ewidencja oświadczeń o zmianie % składek uczestnika. |
|  | Ewidencja oświadczeń o rezygnacji w trakcie uczestnictwa w PPK. |
|  | Kartoteka osób uprawnionych do PPK. |
|  | Kartoteka uczestników PPK. |
|  | Informacja o % składek podstawowych i dodatkowych w kontekście uczestnika PPK. |
|  | Wygenerowanie pliku XML w procesie Rejestracja uczestnika PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Wygenerowanie pliku XML w procesie aktualizacji danych identyfikacyjnych- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Wygenerowanie pliku XML w procesie aktualizacji danych kontaktu elektronicznego- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Wygenerowanie pliku XML z deklaracjami uczestników PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
|  | Wygenerowanie pliku XML w procesie przekazania informacji o składkach PPK, czyli Składka PPK, Korekta składki PPK- wg standardu komunikacji danych ustalonych w Grupie Projektowej PPK. |
| Umowy cywilnoprawne | |
|  | Ewidencja umów cywilnoprawnych wg rodzajów (UMOWY ZLECENIE , UMOWA O DZIEŁO). |
|  | Ewidencja rachunków. |
|  | Rozliczanie wypłat z tytułu umów cywilno-prawnych na liście płac. |
|  | Ewidencja warunków ubezpieczenia danej umowy. |
|  | Eksport dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych do programu PŁATNIK. |
|  | Rejestrowanie kart pracy w kontekście umowy. |
|  | Generowanie rachunków na podstawie kart pracy. |
|  | Naliczanie zleceniobiorcy w sytuacji zmiany podlegania ubezpieczeniom w trakcie jednego miesiąca. |
| Zaawansowane funkcje płacowe | |
|  | Obsługa wynagrodzeń okresowych- możliwość przypisania do premii okresowej % udziału MPK. |
|  | Obsługa wynagrodzeń okresowych- ewidencję premii okresowych. |
|  | Obsługa wynagrodzeń okresowych- uwzględnieniem wynagrodzeń okresowych w podstawach zasiłkowych. |
|  | Obsługa wynagrodzeń okresowych- pomniejszanie przyznanych premii za czas nieobecności. |
|  | Możliwość rozliczania wynagrodzeń walutowych z potrąceniami diet od podstawy ZUS i podatku oraz ściąganiem kursów walutowych do list płac. |
|  | Wypłata naliczonego wynagrodzenia w walucie na konto walutowe. |
|  | Naliczanie list korygujących wartości wypłacone w poprzednich miesiącach. |
|  | Naliczanie wypłat dla nierezydentów. |
|  | Dodatek projektowy- łącznie z podstawą lub jako osobny składnik. |
| Zarządzanie kadrami | |
|  | Obsługa czasu pracy- Tworzenie planów indywidualnych dyżurów pracowniczych. |
|  | Obsługa czasu pracy- Generowanie harmonogramów wg wskazanego cyklu. |
|  | Obsługa bieżąca- ewidencja oświadczeń i zaświadczeń pracowników, w tym oświadczeń związanych z opieką nad dzieckiem, okresem ciąży i karmienia oraz niepełnosprawnością w kontekście czasu pracy |
|  | Obsługa czasu pracy- Obsługa zwolnień elektronicznych- wczytywanie danych o absencjach wynikających ze zwolnienie eZLA na podstawie danych z profilu płatnika na PUE. |
|  | Obsługa czasu pracy - Ewidencja wielu absencji godzinowych w 1 dniu- manualne wprowadzanie godzin i rodzajów nieobecności typu urlop wypoczynkowy, opieka na podstawie 188 KP, nieobecność inna (bez cechy), odbiór czasu wolnego za wypracowane nadgodziny. |
|  | Obsługa pracowników z agencji pracy tymczasowej- przyjęcie do ewidencji pracownika wypożyczonego z agencji pracy tymczasowej. |
|  | Obsługa pracowników z agencji pracy tymczasowej- ewidencja okresów świadczenia pracy przez pracownika wypożyczonego z agencji pracy tymczasowej. |
|  | Obsługa pracowników z agencji pracy tymczasowej- kontrola okresów świadczenia pracy pracownika wypożyczonego z agencji pracy tymczasowej do limitu 18 miesięcy w trakcie kolejnych 36 miesięcy. |
|  | Obsługa pracowników z agencji pracy tymczasowej- możliwość wskazania kalendarza dla pracownika wypożyczonego oraz ewidencji informacji o nieobecności. |
|  | Zatrudnianie pracownika- Ewidencja informacji o doświadczeniu zawodowym pracownika (okresy zatrudnienia, pracodawca, sposób rozwiązania stosunku pracy) i ich wpływu na staże pracy. |
|  | Zatrudnianie pracownika- Ewidencja kwestionariuszy osobowych. |
|  | Zatrudnianie pracownika- Możliwość zatrudnienia pracownika na kolejną umowę o pracę: bezterminową, terminową, na okres próbny, na zastępstwo. |
|  | Zatrudnianie pracownika- Proces zatrudnienia umożliwiający wprowadzenie danych identyfikacyjnych, adresowych, danych związanych z zawieraną umową, stanowiskiem i wynagrodzeniem, ubezpieczeniem pracownika. |
|  | Równoległe zatrudnienie pracownika na podstawie umowy/umów w różnych podmiotach Zamawiającego oraz w jednym podmiocie Zamawiającego w różnych projekcie/projektach. |
|  | W przypadku kolejnego zatrudnienia tego samego pracownika możliwość zaczytania danych historycznych z systemu bez konieczności ponownego wpisywania danych raz już wprowadzonych z zapamiętaną historią zatrudnienia i nr ewidencyjnym. |
|  | Obsługa Płatnik- Automatyczne odnotowywanie historii zmiany kodu przerwy w ubezpieczeniu w związku z urlopem macierzyńskim/ojcowskim lub wychowawczym, zwolnieniem pracownika. |
|  | Obsługa Płatnik- Komunikacja z programem PŁATNIK w zakresie dokumentacji zgłoszeniowej i wyrejestrowań. |
|  | Obsługa Płatnik- Rejestracja informacji związanych z oddziałem NFZ oraz ubezpieczeniami społecznymi pracownika. |
|  | Obsługa Płatnik- Przechowywanie historii wystawionych dokumentów zgłoszeniowych ubezpieczonego i członków jego rodziny. |
|  | Obsługa Płatnik- Możliwość wygenerowania do pliku dokumentu ZUS IWA w zakresie osób podlegających ubezpieczeniu wypadkowemu. |
|  | Obsługa Płatnik- Możliwość wygenerowania do pliku dokumentu ZUS ZSWA. |
|  | Obsługa urlopów- Automatyczne naliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego z uwzględnieniem uprawnień pracowników niepełnosprawnych i młodocianych oraz urlopu dziennikarskiego na podstawie aktów wewnątrzzakładowych. |
|  | Obsługa urlopów- Ewidencja planów urlopowych. |
|  | Obsługa urlopów- Ewidencja wymiarów urlopów dodatkowych pracownika- szkoleniowych , okolicznościowych, opieki nad zdrowym dzieckiem i innych. |
|  | Obsługa urlopów- Przeliczanie wymiaru urlopu wypoczynkowego ze względu na wydarzenia wpływające na jego wymiar, takie jak zmiany wymiaru etatu, zmiany okresu umowy o pracę, urlopy bezpłatne i wychowawcze. |
|  | Obsługa czasu pracy- Ewidencja absencji pracownika- manualne wprowadzenie okresów i rodzajów nieobecności, w szczególności nieobecności w okresie łączenia pracy z urlopem rodzicielskim. |
|  | Obsługa czasu pracy- Ewidencja przerw (zawieszeń) zatrudnienia, takich jak: urlopy bezpłatne, urlopy wychowawcze, kontrakt, służba wojskowa, inne. |
|  | Obsługa czasu pracy- Kontrola limitów absencji. |
|  | Obsługa czasu pracy- Tworzenie harmonogramów grupowych i indywidualnych. |
|  | Obsługa staży pracy- Automatyczne naliczanie różnego rodzaju staży pracy (w firmie, ogółem, do urlopu, do datku, itd.) na podstawie danych zgromadzonych w kartotece pracownika i ewidencji kadrowej, obsługa stażu dziennikarskiego. |
|  | Obsługa staży pracy- Wyznaczanie prawa do nagród jubileuszowych i dodatków stażowych. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja danych pracownika (dane osobowe, adresowe, członkowie rodziny, wykształcenie, stosunek do służby wojskowej). |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja dodatkowych danych i załączonej dokumentacji pracownika. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja funkcji pełnionych przez pracownika w firmie lub we wskazanej jednostce w danym przedziale czasowym. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja informacji o odpowiedzialności materialnej i rzeczowej pracownika. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja informacji związanych z ochroną danych osobowych, tj.: informacja, czy pracownik wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych lub na udostępnienie danych osobowych, źródło pochodzenia danych wraz z informacją kiedy, komu, w jakim zakresie i celu zostały udostępnione dane pracownika; możliwość odznaczenia, że jest zgoda lub brak zgody pracownika. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja informacji związanych z posiadanymi przez pracownika uprawnieniami (m.in. nazwa uprawnienia, data nabycia, nadania i ważności, numer uprawnienia ) wraz z możliwością przyporządkowania do każdego uprawnienia indywidualnie załączników. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja kontaktowych danych służbowych. |
|  | Obsługa bieżąca- Ewidencja nagród pracownika(wyróżnień i odznaczeń) oraz udzielonych mu kar |
|  | Obsługa bieżąca- Możliwość przechowywania dokumentów pracownika w wersji elektronicznej np. skany dokumentów, zaświadczenia, umowy itp. w formie załączników. |
|  | Obsługa bieżąca- Możliwość przypisania różnych MPK z różnym podziałem procentowym w tym samym okresie czasu. |
|  | Zmiana warunków- Ewidencja różnych stanowisk , jednostek organizacyjnych, lokalizacji, wymiaru etatu, miejsca powstawania kosztów (MPK) w okresie trwania umowy o pracę pracownika. |
|  | Zmiana warunków- Ewidencja stawek i dodatków w powiązaniu z tabelami zaszeregowania. |
|  | Zmiana warunków- Proces zmiany warunków zatrudnienia- Przeszeregowania indywidualne i grupowe pracowników. |
|  | Wypowiadanie warunków- Proces wypowiedzenia warunków pracy lub umowy o pracę- Ewidencja informacji związanych z wypowiedzeniem umowy o pracę. |
|  | Zwalnianie pracownika- Ewidencja informacji dodatkowych związanych z rozwiązaniem umowy, takich jak data i numer emerytury, data zgonu i numer aktu zgonu. |
|  | Zwalnianie pracownika- Ewidencja informacji związanych z odprawami i odszkodowaniami dla pracownika zwalnianego, wraz z możliwością ich rozliczenia na liście płac. |
|  | Zwalnianie pracownika- Proces zwolnienia pracownika wraz z możliwością decyzji o: przeliczeniu wymiaru urlopu, generowania wyrejestrowania z ubezpieczeń, wyliczeniu ekwiwalentu za urlop. |
|  | Anulowanie zwolnienia pracownika i usuniecie błędnie przyjętego pracownika z systemu. |
|  | Ewidencja zależności służbowych między pracownikami. |
|  | Możliwość przyporządkowania klasyfikacji zawodów i specjalności GUS do stanowisk i do wykonywanych zawodów. |
|  | Eksport danych do zestawienia Z-12. |
|  | Obsługa wybranych grup pracowników- Ewidencja danych dotyczących zatrudnionych obcokrajowców (karta stałego pobytu, karta czasowego pobytu, pozwolenia na pracę). |
|  | Obsługa wybranych grup pracowników- Ewidencja informacji na temat pracowników młodocianych: przygotowania zawodowego (rodzaj, miejsce i termin), harmonogram nauki pracownika oraz oceny dotyczące wyników i przebiegu wykształcenia w poszczególnych latach nauki. |
|  | Obsługa wybranych grup pracowników- Ewidencja informacji o nazwie i okresach pracy pracownika w warunkach szczególnych lub ~~szczególnym~~ charakterze. |
| Zatrudnienia pracowników niepełnosprawnych | |
|  | Eksport danych do SODiR Off-line. |
|  | Możliwość odnotowania informacji o chorobach zawodowych i schorzeniach pracowników. |
| Aplikacja HR | |
|  | Aplikacja ma umożliwiać udostępnianie oraz prezentację danych kadrowo-płacowych dla pracowników oraz obsługę wniosków pracowników za pomocą formularzy on-line w zakresie co najmniej:   * Wniosków pracowniczych oraz udostępniania informacji dotyczących pożyczek, zapomóg, dofinansowań, świadczeń ZFŚS, * Wniosków pracowniczych dotyczących zgłoszeń i wyrejestrowań z ubezpieczeń ZUS członków rodziny pracownika, * Wniosków pracowniczych dotyczących innych dokumentów oraz zaświadczeń z zakresu kadrowo-płacowego wraz z możliwością elektronicznego podpisywania tych dokumentów (m.in. zaświadczenia o dochodach), * Udostępnianie dokumentów rozliczeniowych dla pracownika wraz z możliwością elektronicznego podpisywania dokumentów.   Procesy wnioskowania odwzorowane w systemie mają posiadać poziomy akceptacji zdefiniowane podczas analizy przedwdrożeniowej.  Aplikacja ma być dostępna przez przeglądarkę internetową oraz musi stanowić moduł systemu kadrowo-płacowego lub być w pełni zintegrowana z dostarczanym systemem.  Zakres obsługiwanych wniosków, dystrybuowanych informacji kadrowo-płacowych oraz dokumentów pracowniczych w aplikacji zostanie ustalony podczas analizy przedwdrożeniowej. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać modelowanie z poziomu aplikacji struktury przechowywanych danych z procesów i dokumentów, z możliwością tematycznego podziału tych danych na odrębne tabele bazodanowe. Aplikacja musi umożliwiać definiowanie relacji pomiędzy obiektami danych (tabelami), definiowanie indeksów. |
|  | Aplikacja musi posiadać wbudowany moduł optymalizacji wydajności obsługi repozytorium danych pozwalający na monitorowanie efektywności jego pracy. Aplikacja powinna po wykryciu spadku wydajności wskazywać możliwe do podjęcia działania naprawcze. |
|  | Aplikacja musi posiadać graficzny edytor do modelowania tabel baz danych, relacji pomiędzy tabelami wykorzystywanych do przechowywania danych procesów, dokumentów, użytkowników, struktury organizacyjnej. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać oznaczanie dokumentów kodem kreskowym, zarówno przez naklejenie wydrukowanej etykiety na dokumenty skanowane oraz przez generowanie kodu kreskowego do dokumentu edytowanego w Aplikacji. |
|  | Aplikacja musi posiadać własny silnik workflow. |
|  | Zamawiający wymaga, aby zaproponowane rozwiązanie było rozwiązaniem webowym zarówno dla obszaru prezentacji danych jak i administrowania oraz modelowania procesów i tabel danych. |
|  | Metadane opisujące obiegi i konfigurację procesów w aplikacji oraz dane zbierane w formularzach uzupełnianych przez użytkowników (np. dane opisujące wnioski, dokumenty) muszą być składowane w dedykowanej bazie danych aplikacji działającej na silniku transakcyjnej bazy danych. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać na automatyczne generowanie elementów niezbędnych do obsługi procesu (widoki, formularze, numeratory) na podstawie zaprojektowanego modelu bazy danych. |
|  | Załączniki (np. skany dokumentów, ale także zdjęcia, nagrania notatek głosowych, etc.) mogą być składowane w podstawowej bazie aplikacji lub w systemach plikowych. |
|  | Aplikacja musi posiadać graficzny kreator procesów workflow, list i formularzy – umożliwiający modelowanie procesów bez potrzeby prac programistycznych. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać autoryzację użytkowników w oparciu o login domenowy Active Directory Zamawiającego. |
|  | Aplikacja musi posiadać webowy graficzny interfejs do projektowania i edycji obiegów, tabel przechowujących metadane oraz procesów (metoda przeciągnij i upuść). |
|  | Cały interfejs użytkownika oraz projektanta aplikacji powinien stanowić zestaw stron dostępny przez przeglądarkę internetową. Zestaw ten stanowią formularze edycyjne do zbiorczej prezentacji danych (raporty operacyjne w formie list dokumentów, zadań i spraw). |
|  | Aplikacja powinien obsługiwać interfejs mobilny dla urządzeń opartych o iOS (iPhone, iPad), Android lub jako strona responsywna oraz PWA (Progressive Web Apps). |
|  | Aplikacja musi być przejrzysty, posiadać polskojęzyczny interfejs użytkownika oraz administratora, zapewniający intuicyjną obsługę. |
|  | Główny (startowy) interfejs użytkownika końcowego aplikacji musi zawierać następujące funkcjonalności i zakres informacji:  - pisma,  - wnioski,  - zadania,  - sprawy podzielone ze względu na ich status: bieżące, przedawnione, zakończone, anulowane, ich priorytet, a także źródło powstania (zewnętrzne, wewnętrzne). |
|  | Aplikacja powinna sprawnie obsługiwać 500 użytkowników jednocześnie zalogowanych. Rozwiązanie powinno umożliwiać różne konfiguracje instalacji, zachowując spójność, np.:  - workflow i baza danych na jednym serwerze,  - aplikacja workflow na osobnym serwerze, bazy danych na osobnym serwerze. |
|  | Aplikacja powinna pozwalać na osiąganie wydajności poprzez możliwość skalowania jego środowiska pracy: redundantne serwery, load balancing. |
|  | Uprawnienia użytkownika w zakresie obiegów dokumentów (szerzej: procesów) są nadawane na poziomie:  Dokumentu (sprawy, zadania): w momencie przypisania do użytkownika zadania (oraz zadania DW) użytkownik otrzymuje uprawnienie związane z danym elementem workflow (dokumentem, sprawą). Uprawnienie takie zezwala na edycję elementu w zakresie edycji określonym dla danego kroku.  Globalnym: dla każdego procesu oraz kombinacji typu dokumentu z obiegiem możliwe jest określenie uprawnień: administracyjnych, modyfikacji bez usuwania, odczytu, odczytu bez załączników, rozpoczynania nowego obiegu.  Elastyczne zarządzanie uprawnieniami do dokumentów i procesów oparte o mechanizm ACL (Access Control List). |
|  | Aplikacja musi umożliwia audyt historii operacji każdego dokumentu (sprawy, elementu workflow) m.in. w zakresie:  - edycji formularza,  - wyboru ścieżek przejścia (decyzji),  - wywołania akcji (w tym notyfikacji i akcji integracyjnych),  - przydzielonych zadań, pozwalając określić autora oraz daty realizacji wpisów (zmian). |
|  | Aplikacja musi posiadać możliwość zdefiniowania struktury organizacyjnej Zamawiającego. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać na wersjonowanie definicji struktury organizacyjnej. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać na równoległe definiowanie i obsługę wielu hierarchii struktury organizacyjnej. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać podgląd zadań użytkowników aplikacji. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać import dokumentów z lokalnego systemu plików jako załączników do spraw/zadań/dokumentów |
|  | Aplikacja musi umożliwiać ograniczenie praw dostępu do określonych rodzajów dokumentów na podstawie nadanych użytkownikowi/grupie uprawnień w oparciu o mechanizm ACL (Access Control List). |
|  | Aplikacja musi posiadać zabezpieczenia ochrony przed niepowołanym usunięciem dokumentu, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom i grupom użytkowników. |
|  | Dla użytkowników z uprawnieniami do usuwania, Aplikacja musi być wyposażona w podwójne (lub potrójne) potwierdzenie chęci usunięcia dokumentu. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać wersjonowanie dokumentów z opisem historii zmian. Wersjonowanie dotyczy formularzy opisujących dokument jak i załączniki. Możliwość wywołania podglądu zmian między wersjami załącznika. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać podgląd dowolnej wersji historycznej dokumentu |
|  | Aplikacja musi posiadać mechanizm umożliwiający przesłanie dokumentu do akceptacji, weryfikacji i opiniowania przez innych użytkowników aplikacji. |
|  | Aplikacja musi być wyposażony w funkcje akceptacji, które umożliwiać będą co najmniej:  - Akceptację dokumentu przesłanego do jednego użytkownika – dokument jest zaakceptowane tylko przez ww. użytkownika,  - Przesłanie dokumentu do wielu i akceptację przez jednego z nich – dokument jest zaakceptowane, gdy tę operację wykona jeden z grupy użytkowników (np.: jeden z trzech),  - Przesłanie i akceptację przez wielu użytkowników – dokument jest zaakceptowane, gdy tę operację wykona większość użytkowników (np.: dwóch z trzech),  - Przesłanie i akceptację przez wszystkich – dokument jest zaakceptowane, gdy tę operację wykonają wszyscy użytkownicy (np.: trzech z trzech). |
|  | Aplikacja musi umożliwiać łatwą modyfikację obiegu akceptacji dokumentów z użyciem interfejsu graficznego (projektowanie procesów workflow z użyciem wbudowanego edytora). |
|  | W aplikacji mechanizmy przepływu pracy powinny być wyposażone w system raportowania:  - ilości dokumentów w poszczególnych fazach,  - ilości zaakceptowanych dokumentów z podziałem na typy dokumentów i osoby,  - ilości odrzuconych dokumentów z podziałem na typy dokumentów i osoby,  - czasy odpowiedzi na dokument dla poszczególnych użytkowników. |
|  | Aplikacja musi współpracować z pakietem aplikacji biurowych (np. MS Office lub równorzędny) na poziomie przygotowania i edycji dokumentów. (eksport i import do/z formatów obsługiwanych przez pakiet). Aplikacja ma umożliwiać otwarcie dokumentu w edytorze tekstu (np. MS Word) lub arkuszu kalkulacyjnym (np. MS Excel) z poziomu Aplikacji. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać tworzenie, przeglądanie, edycję, usuwanie i drukowanie utworzonych dokumentów przez uprawnione do tego osoby |
|  | Aplikacja powinna zapewniać możliwość automatycznego nadawania sygnatury pism. |
|  | Aplikacja powinna z poziomu administratora aplikacji umożliwiać definiowanie reguł nadawania sygnatury. |
|  | Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie, zarządzanie i wykonywanie procesów automatycznie przetwarzających zadania (workflow). |
|  | Aplikacja powinna umożliwiać definiowanie procesów w oparciu o obieg dokumentów/spraw i innych typów obiektów. |
|  | Aplikacja w ramach zarządzania procesami musi umożliwiać wykorzystanie informacji o strukturze organizacyjnej, jednostkach organizacyjnych, pracownikach, ich rolach w systemie do wyznaczania osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych etapów procesu. |
|  | Projektowane aplikacje (dokumenty i procesy) powinny bazować na otwartym i relacyjnym modelu danych, który może być opcjonalnie zasilany i zarządzany przez zewnętrzne systemy/narzędzia (np. w zakresie masowego importu danych, modyfikacji statusu, integracji z zewnętrznymi systemami). |
|  | Aplikacja powinna umożliwić definiowanie nazw tabel baz danych w sposób ułatwiający referowanie się do nazw pól formularzy dokumentów celem ułatwienia procesów integracji. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać ręczne wywoływanie procesów (ad hoc), poprzez przydział zadań pracownikom przez osoby do tego uprawnione. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać tworzenie i edycję procesów bez konieczności korzystania z pomocy dostawcy z poziomu uprawnionego użytkownika aplikacji. Tworzenie procesów powinno odbywać się za pomocą graficznego, intuicyjnego interfejsu webowego, który będzie umożliwiał modyfikowanie logiki zamodelowanych procesów. |
|  | Modyfikacja obiektów występujących w procesie powinna być propagowana na wszystkie elementy na których występuje obiekt celem minimalizacji pracy operatora w aplikacji. Przykładem zastosowania może być przyjęcie nowego pracownika (obiektu), który przejmuje wszystkie uprawnienia i dokumenty/sprawy/zadania innego pracownika. |
|  | Aplikacja musi udostępniać bazę procedur/procesów odpowiednim użytkownikom, zgodnie ze zdefiniowanymi uprawnieniami. |
|  | Aplikacja musi mieć możliwość definiowania zadań przez uprawnione osoby oraz przekazywanie ich do wykonania podległym pracownikom. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać osobie tworzącej oraz dekretującej zadanie określanie stopnia ważności, czasu realizacji oraz uwag dotyczących sposobu realizacji zadania. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać wykonującemu zadanie określanie postępu realizacji zadania oraz dodanie uwag dotyczących toku wykonywania zadania. |
|  | Użytkownik musi mieć możliwość dodania do zadania dokumentów oraz innych plików z wewnętrznego systemu plików. |
|  | W przypadku zadań generowanych przez predefiniowane procesy Aplikacja musi informować użytkownika o kolejnych czynnościach, jakie musi wykonać, aby prawidłowo zakończyć realizację zadania. |
|  | Aplikacja musi automatycznie powiadamiać osoby wyznaczone do realizacji danego zadania o konieczności podjęcia odpowiednich czynności. Moment oraz sposób informowania będzie ustalony podczas analizy przedwdrożeniowej. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać przekierowanie zadania do innego użytkownika (np. w związku z absencją osoby dotychczas realizującej dany etap zadania). |
|  | Aplikacja powinna pozwalać na budowę aplikacji, których mechanika działania nie jest oparta o zdefiniowany proces workflow. Musi być możliwe integrowanie tego typu aplikacji z aplikacjami sterowanym procesowo. |
|  | Aplikacja musi sygnalizować o przekroczeniu terminu realizacji zadań. |
|  | Aplikacja musi informować bądź prezentować osoby odpowiedzialne za wykonanie danego zadania oraz przydzielającego to zadanie o zakończeniu realizacji danego zadania. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać śledzenie procesów, sprawdzenie, na jakim etapie znajduje się realizacja danego zadania |
|  | Aplikacja musi umożliwiać sprawdzenie listy zadań do wykonania, przydzielonych określonemu pracownikowi (informacja dotycząca ilości wykonywanych zadań itp.). |
|  | Aplikacja musi posiadać możliwość przeglądania przez przełożonego zadań swoich podwładnych. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać komunikację poprzez API: REST, SOAP, SQL. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać obsługę API opartego o procedury składowane SQL (stored procedures), wykonywanych na bazach aplikacji, a także na zewnętrznych serwerach baz danych (np. Oracle, Postgres lub inne bazy danych). |
|  | Aplikacja musi pracować na bazie danych, której silnik pozwala na:  - utworzenie klastra,  - pracuje jako usługa systemu, niewymagająca zalogowania się użytkownika, startująca automatycznie wraz ze startem systemu operacyjnego,  - stworzenie mirroringu online baz(y) danych. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać jednoczesną pracę użytkowników w ramach jednego procesu akceptacji. |
|  | Aplikacja musi współpracować z serwerem skanów (repozytorium zeskanowanych dokumentów) Aplikacja musi umożliwiać odnajdywanie dokumentów, które zostały wcześniej, niezależnie oznakowane. |
|  | Aplikacja musi spełniać rolę systemu komunikacyjnego umożliwiającego przesłanie korespondencji wewnętrznej w formie elektronicznej pomiędzy wszystkimi wydziałami, działami, sekcjami, grupami pracowników i pracownikami. |
|  | Aplikacja musi mieć możliwość pobrania struktury organizacyjnej oraz listy użytkowników z Active Directory lub innej usługi katalogowej (logowanie do aplikacji powiązane z logowaniem do domeny). |
|  | Minimalny poziom autoryzacji użytkowników Aplikacji musi korzystać z usług katalogowych Active Directory lub równoważnej (w zakresie kont użytkowników i autoryzacji dostępu). |
|  | Aplikacja musi zapewniać łatwe zarządzanie strukturą organizacyjną i użytkownikami (wraz z odzwierciedleniem zależnościami pomiędzy pracownikami – np. relacji przełożony/podwładny) oraz ich uprawnieniami dostępu do poszczególnych funkcji, elementów systemu oraz praw do wykonywania określonych zadań. |
|  | Aplikacja musi mieć możliwość tworzenia dowolnych grup roboczych użytkowników (wynikających ze struktury organizacyjnej oraz niezależnie od struktury organizacyjnej - np. grupa użytkowników należących do komisji przetargowej, która korzysta z tych samych dokumentów). |
|  | Aplikacja musi umożliwiać określenie praw dostępu do poszczególnych rodzajów dokumentów/spraw/zadań dla danego użytkownika lub grupy użytkowników. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać upoważnienie innego pracownika do obsługi dokumentów/spraw/zadań podczas sprawowanego przez niego zastępstwa. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać definiowanie uprawnień nadawanych poszczególnym użytkownikom w zależności od rodzaju wykonywanych przez nich funkcji zgodnie z wcześniej zdefiniowanym obiegiem dokumentów. |
|  | Zarządzanie użytkownikami powinno być na poziomie AD lub równoważnej usługi katalogowej. |
|  | Aplikacja musi mieć możliwość dostosowania interfejsu indywidualnie dla każdego użytkownika. Interfejs użytkownika musi być dostosowany do zakresu uprawnień przyznanych do wykorzystywanych funkcjonalności. |
|  | Aplikacja, w modelu autoryzacji opartej o AD lub równoważnej usługi, nie może przechowywać haseł użytkowników. Aplikacja musi pozwalać na uwierzytelnianie bez współpracy z usługą katalogową (uwierzytelnianie lokalne). |
|  | Aplikacja powinna umożliwiać zarządzanie uprawnieniami z wykorzystaniem grup domenowych (Active Directory). |
|  | Aplikacja musi umożliwiać wybranym użytkownikom eksport danych dotyczących interesanta oraz przekazanie zainteresowanemu w formie tylko do odczytu. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać szybką i sprawną aktualizację aplikacji z zachowaniem środków bezpieczeństwa przed utratą danych. |
|  | Aplikacja musi posiadać wygodny i funkcjonalny panel administracyjny, umożliwiający m.in.:  - zarządzanie użytkownikami i/lub grupami użytkowników,  - zarządzanie systemem uprawnień użytkowników i grup użytkowników,  - definiowanie ról systemowych dla użytkowników i grup użytkowników,  - modyfikację aplikacji przez administratora (bez udziału dostawcy oprogramowania). Modyfikacje powinny obejmować zmianę wyglądu szablonów, tworzenie nowych klas dokumentów, modyfikowanie i budowanie procesów pracy (workflow), - modelowanie tabel i relacji pomiędzy tabelami wykorzystywanymi do przechowywania danych dokumentów i procesów. |
|  | Aplikacja musi charakteryzować się elastyczną konfiguracją zapewniającą przystosowanie aplikacji do zmian zachodzących w strukturze organizacyjnej Zamawiającego. Wszelka konfiguracja musi być dokonywana przez Administratora aplikacji. |
|  | Aplikacja musi pozwalać z wyprzedzeniem definiować zmiany w strukturze organizacyjnej. |
|  | Aplikacja musi pozwalać na przegląd definicji struktury organizacyjnej na zadany dzień w przeszłości. |
|  | Aplikacja musi zapewniać spójność poprzez wykorzystywanie odpowiednich mechanizmów gwarantujących spójność danych (danych konfiguracyjnych i danych użytkowników) w przypadku awarii systemu. |
|  | Aplikacja musi być odporny na zawieszenie się stacji roboczych, tj. usterka stacji roboczej w trakcie pracy w aplikacji nie może spowodować niestabilności pracy systemu dla pozostałych użytkowników. |
|  | Aplikacja u użytkownika końcowego musi pracować z rozdzielczością ekranu stacji roboczej. |
|  | Aplikacja musi wizualnie oznaczać w interfejsie użytkownika pola, których uzupełnienie w aplikacji jest obligatoryjne. |
|  | Aplikacja musi posiadać możliwość jego przeskalowania w przyszłości na pracę większej ilości użytkowników - w przypadku wystąpienia takich okoliczności finansowanie odbywać się będzie na odrębnie ustalonych zasadach. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać uwierzytelnianie i autoryzację użytkowników w oparciu o wewnętrzne i zewnętrzne narzędzia uwierzytelniania i autoryzacji. |
|  | Aplikacja powinna być przygotowany do integracji z wiodącymi narzędziami zewnętrznego uwierzytelniania (np. KeyCloak, CAS lub równoważne w oparciu o protokoły OpenID lub OAuth2 lub równoważne). |
|  | Aplikacja powinna wspierać obsługę SSO (signle sign-on). |
|  | Aplikacja musi umożliwiać jednoczesny dostępu do danych przez wielu użytkowników, z ochroną tych danych przed utratą spójności lub zniszczeniem. |
|  | Aplikacja musi umożliwiać personalizację warstwy prezentacji danych indywidualnie dla każdego z użytkowników lub dla grupy użytkowników. |
|  | Aplikacja musi posiadać zabezpieczenia danych przed niepowołanym dostępem, dzięki możliwości przydzielania zakresu uprawnień poszczególnym użytkownikom i grupom użytkowników. |
|  | Aplikacja musi zapewniać prowadzenie dzienników zdarzeń operacji przeprowadzanych na danych i dokumentach. |
|  | Aplikacja musi uniemożliwiać wprowadzanie i modyfikację danych w sposób anonimowy. |
|  | Aplikacja umożliwia projektowanie formatek, list i procesów bazując na zewnętrznych tabelach danych, bez konieczności programowania. |
|  | Aplikacja w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów musi realizować wymagania dot. ochrony przetwarzania danych osobowych obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej na dzień zakończenia projektu. |
|  | Aplikacja w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów musi umożliwić wyszukiwanie danych osobowych każdego zarejestrowanego użytkownika aplikacji, poprzez wskazanie przynajmniej podstawowych danych identyfikacyjnych (np.: Imienia, Nazwiska, adresu e-mail, telefonu komórkowego, daty urodzenia). |
|  | Aplikacja w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów musi posiadać możliwość generowania raportu zawierającego dane osobowe użytkowników (Raport Danych Osobowych). Raport powinien zawierać oznaczenia pól, wartości pól oraz nazwy zbiorów danych osobowych (np. dane identyfikacyjne, dane adresowe). |
|  | Wymagane jest, aby Raport Danych Osobowych był generowany w formacie PDF. |
|  | W Raporcie Danych Osobowych powinny zostać ujęte wszystkie dane osobowe użytkownika. Szczegółowy zakres danych, które mają być ujęte w raporcie, zostaną opracowane w trakcie analizy przedwdrożeniowej. |
|  | Raport Danych Osobowych powinien zawierać informację o przypisanych do użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów załączników. |
|  | Raport Danych Osobowych powinien zawierać dane tylko jednej osoby/jednego użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów . |
|  | Jeżeli w Aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów zostały dodane załączniki, podczas generowania Raportu Danych Osobowych, administrator musi mieć możliwość ich pobrania. |
|  | Raport Danych Osobowych powinien być dostępny tylko dla użytkowników aplikacji, którym przypisano dodatkowe uprawnienia w aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów. |
|  | Aplikacja w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów musi posiadać możliwość generowania pliku zawierającego dane osobowe użytkowników (Plik Danych Osobowych). Plik powinien zawierać oznaczenia pól, wartości pól oraz nazwy zbiorów danych osobowych (np. dane identyfikacyjne, dane adresowe). |
|  | Wymagane jest, aby Plik Danych Osobowych był generowany w formacie CSV lub XML. |
|  | W Pliku Danych Osobowych powinny zostać ujęte wszystkie dane osobowe użytkownika. Szczegółowy zakres danych, które mają być ujęte w pliku zostaną opracowane w trakcie analizy przedwdrożeniowej. Aplikacja pozwala zarządzać procesem ochrony danych osobowych już na etapie projektowanie modelu danych dokumentów. |
|  | Plik Danych Osobowych powinien zawierać informację o przypisanych do użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów załącznikach. |
|  | Plik Danych Osobowych powinien zawierać dane tylko jednej osoby/jednego użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów. |
|  | Plik Danych Osobowych powinien być dostępny tylko dla użytkowników aplikacji, którym przypisano dodatkowe uprawnienia w aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów. |
|  | Aplikacja w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów musi umożliwiać trwałą anonimizację danych osobowych zarejestrowanych użytkowników, uniemożliwiając jednoznaczną identyfikację osoby. |
|  | Powinna istnieć możliwość jednoznacznego wskazania rekordu użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów przeznaczonego do anonimizacji – poprzez wyszukiwanie przez administratora dowolnego z identyfikatorów (np.: Imienia, Nazwiska, adresu e-mail, telefonu komórkowego, daty urodzenia). |
|  | Anonimizacja danych powinna być nieodwracalna i dotyczyć wszystkich wystąpień danych osobowych zarejestrowanych w aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów (Łącznie z historyczną wartością pół oraz logów operacji, jeżeli to zasadne). |
|  | Wykonanie funkcji anonimizacji powinno być zabezpieczone przez przypadkowym uruchomieniem poprzez podwójny mechanizm potwierdzenia, by administrator był całkowicie świadomy wykonywanej, nieodwracalnej akcji. |
|  | Po użyciu funkcji anonimizacji, w logu/historii zapisywane jest który administrator i kiedy zanonimizował dane osobowe użytkownika aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów. |
|  | W aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów, w interfejsach udostępniających dane osobowe użytkowników aplikacji nie mogą być ujęte zanonimizowane rekordy. |
|  | Funkcja trwałej anonimizacji danych powinna być dostępna tylko dla użytkowników aplikacji, którym przypisano dodatkowe uprawnienia aplikacji w zakresie elektronicznego obiegu dokumentów. |
|  | Użytkownik powinien mieć możliwość przeglądania pełnej historii rewizji dokumentu. Dla każdej rewizji powinny być dostępne następujące informacje: data dodania / aktualizacji dokumentu, opis/komentarz użytkownika dodającego / aktualizującego dokument. Wymagana jest możliwość pobrania dowolnej wersji dokumentu z poziomu przeglądania historii rewizji. |
|  | Aplikacja powinna umożliwiać wykonywanie automatycznych backupów na podstawie harmonogramu ustalonego przez administratora aplikacji. |
|  | Aplikacja powinna posiadać komunikację w oparciu o funkcjonalność komunikatów natychmiastowych (wbudowany chat z obsługą mechanizmu push), wraz z historią tej komunikacji. |
|  | Aplikacja powinna pracować w oparciu o platformę systemową MS Windows Server i opensorce’owe środowisko Linux (co najmniej w zakresie serwera aplikacji). |
| Elektroniczne podpisywanie dokumentów | |
|  | Moduł musi posiadać możliwość integracji z aplikacją HR poprzez API. |
|  | Moduł musi wspierać zaawansowane podpisy elektroniczne (Advanced Electronic Signature - AdES) o profilach XAdES, PAdES, CAdES i JAdES. |
|  | Moduł musi podpisywać dokumenty podpisami kwalifikowanymi przechowywanymi na karcie procesorowej. |
|  | Moduł musi podpisywać dokumenty podpisami niekwalifikowanymi przechowywanymi na karcie procesorowej. |
|  | Moduł musi podpisywać dokumenty kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną przechowywaną na karcie procesorowej. |
|  | Do komunikacji z kartą Moduł musi implementować specyfikacje PKCS#11, CSP, MINIDRIVER. |
|  | Moduł musi wspierać API co najmniej jednego wystawcy certyfikatów kwalifikowanych, również przechowywanych w chmurze. |
|  | Moduł musi wspierać API co najmniej jednego wystawcy kwalifikowanej pieczęci elektronicznej, również przechowywanej w chmurze. |
|  | Moduł musi umożliwiać podpisywanie dokumentów z wykorzystaniem profilu zaufanego. |
|  | Moduł musi umożliwiać rozszerzenie podpisu o kwalifikowany znacznik czasu od co najmniej jednego dostawcy. |
|  | Moduł musi umożliwiać użytkownikowi wybór typu podpisu (podpis kwalifikowany z wykorzystaniem karty, podpis kwalifikowany, podpis niekwalifikowany z wykorzystaniem karty, podpis niekwalifikowany, podpis zaufany, podpis osobisty). |
|  | Moduł musi umożliwiać użytkownikowi dodanie do podpisu kwalifikowanego znacznika czasu. |
|  | Moduł musi umożliwiać użytkownikowi dodanie do kwalifikowanej pieczęci elektronicznej znacznika czasu. |
|  | Moduł musi umożliwiać przechowywanie danych niezbędnych do identyfikacji użytkownika w bazie danych systemu. |
|  | Dla podpisów niekwalifikowanych Moduł musi umożliwiać ustalenie nowego PIN-u użytkownika, wygenerowanie pary kluczy, wysłanie żądania certyfikatu oraz odbiór certyfikatu.  Funkcjonalność musi być dostępna dla następujących przypadków:  - użytkownik zapomniał PIN dla aktywnego certyfikatu,  - wygasła ważność certyfikatu lub certyfikat został unieważniony. |
|  | Dla podpisów niekwalifikowanych Moduł musi współpracować z wewnętrznym CA, obsługiwanym przez EJBCA Community (oprogramowanie Open Source). |
|  | Moduł musi zapewnić, że podpisywane elektronicznie dokumenty (za wyjątkiem podpisu zaufanego) nie będą opuszczać infrastruktury wewnętrznej Zamawiającego. Dopuszcza się wysłanie skrótu dokumentu poza infrastrukturę Zamawiającego. |
|  | Moduł musi zapewnić bezpieczeństwo klucza prywatnego w procesie podpisywania dokumentu (klucz prywatny użytkownika nie może opuścić serwera podpisującego). |
|  | Dla certyfikatu i klucza prywatnego przechowywanego w bazie danych Moduł musi stosować strukturę zgodną ze specyfikacją PKCS#12. |
|  | Moduł musi gromadzić historię certyfikatów niekwalifikowanych dla danego użytkownika. |
|  | Moduł musi umożliwiać odwołanie certyfikatu niekwalifikowanego w dowolnym momencie. |
|  | Moduł musi w trakcie składania podpisu wykonać dodatkowe uwierzytelnienia użytkownika. |
|  | Moduł musi posiadać API umożliwiające automatyczne pobieranie dokumentów skierowanych do cyfrowego podpisu z systemów zewnętrznych. |
|  | Moduł musi posiadać API umożliwiające automatyczne wysyłanie dokumentów skierowanych do cyfrowego podpisu do systemów zewnętrznych. |
|  | Moduł musi zapewnić obsługę skrzynki dokumentów użytkownika, czyli miejsca na serwerze podpisującym, w którym użytkownik będzie mógł umieszczać dokumenty na czas podpisu. |
|  | Moduł musi zapewnić możliwość przesyłania dokumentów w formatach JSON, XML, ZIP oraz PDF do skrzynki dokumentów. |
|  | Moduł musi posiadać możliwość podglądu dokumentów znajdujących się w skrzynce dokumentów użytkownika. |
|  | Moduł musi umożliwić użytkownikowi usunięcie dokumentów znajdujących się w jego skrzynce. |
|  | Moduł musi umożliwiać administratorowi określenie jak długo dokumenty są przechowywane w skrzynce dokumentów użytkownika lub umożliwiać automatyczne usuwanie zawartości skrzynki po zakończeniu sesji. |
|  | Moduł musi umożliwiać podpisywanie dokumentów, które znajdują się w skrzynce użytkownika. |
|  | Moduł musi umożliwiać podpisywanie wielu dokumentów jednocześnie z możliwością wyboru, które dokumenty ze skrzynki użytkownika zostaną podpisane z wykorzystaniem jednokrotnego uwierzytelnienia (tj. wspierać multipodpis). |
|  | Moduł musi w momencie składania podpisu użyć czasu z zegara systemu lub użyć znacznika czasu. |
|  | Moduł musi umożliwić weryfikację podpisu dokumentów, które znajdują się w skrzynce użytkownika według polityki zdefiniowanej w konfiguracji. |
|  | Moduł musi dostarczać możliwość tworzenia raportów z wykonanej weryfikacji podpisów. |
|  | Moduł musi umożliwiać użytkownikowi pobranie raportu z weryfikacji w postaci dokumentu w formacie PDF lub XML. |
|  | Moduł musi monitorować aktywność użytkownika oraz systemu w zakresie:   * Logowanie i autoryzacja, * Praca z dokumentami w skrzynce użytkownika (wysyłanie, usuwanie, pobieranie, weryfikacja podpisów), * Użycie klucza prywatnego, * Pobieranie dokumentów UPO, * Automatyczne usuwanie dokumentów. |
|  | W trakcie monitorowania aktywności użytkownika musi zapisywać co najmniej następujące informacje:   * Nazwa aktywności oraz jej status, * Adres IP komputera klienckiego, * Nazwa używanej przeglądarki (agenta), * Nazwa podpisanego dokumentu, * Typ podpisu oraz numer seryjny certyfikatu, * Data i czas wystąpienia monitorowanej aktywności. |
|  | Dla podpisanych dokumentów wysłanych do systemów zewnętrznych moduł powinien wydać Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) o ile system zewnętrzny nadał identyfikator odbioru. |
|  | Moduł musi monitorować aktywność systemów zewnętrznych korzystających z API w zakresie:   * Kierowanie dokumentów do podpisu, * Wysyłanie podpisanych dokumentów. |
|  | Moduł musi umożliwiać użytkownikowi eksportowanie informacji o monitorowanych aktywnościach użytkownika w formie dokumentu XML lub PDF. |
|  | Moduł musi mieć możliwość uruchomienia na platformach systemowych Linux Debian 10+ oraz Windows Server 2019+. |
|  | Moduł musi umożliwiać pracę w środowiskach opartych o konteneryzację. |
|  | Moduł musi działać na serwerze aplikacyjnym. |
|  | Moduł musi umożliwiać współpracę z bazami danych takimi jak: MS SQL, Oracle DB, Postgres, MariaDB oraz MySQL. |
|  | Moduł musi umożliwiać działanie w architekturze wysokodostępnej HA (High Availability). |
|  | Moduł musi umożliwiać unikatowe połączenie podpisu z osobą podpisującą i umożliwiać jej identyfikacje. |

**Analizy i raporty:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCES OBSZAR RAPORT** | | |
| **Optymalizacja procesów kadrowych** | Zarządzanie strukturą organizacyjną | Struktura organizacyjna lub jej dowolnych fragmentów |
| Zarządzanie kadrami | Umowa o pracę na czas nieokreślony, określony i na okres próbny |
| Umowa o pracę na czas określony na zastępstwo |
| Świadectwo pracy |
| Wypowiedzenie warunków umowy o pracę |
| Wypowiedzenie umowy o pracę |
| Rozwiązanie umowy o pracę |
| Zmiana wynagrodzenia |
| Zaświadczenie o zatrudnieniu |
| Oddelegowanie |
| Porozumienie zmieniające |
| Informacja o warunkach zatrudnienia (art. 29 KP) |
| Informacja o zm. warunkach zatrudnienia (art. 29 § 32 KP) |
| Przyznanie nagrody jubileuszowej |
| Udzielenie kary |
| Oświadczenie o podstawowym/ dodatkowym miejscu pracy lub prowadzonej działalności gospodarczej |
| Informacja o zatrudnieniu w dodatkowym miejscu pracy |
| Karta obiegowa |
| Umowa o podnoszenie kwalifikacji |
| Zmiana stanowiska |
| Stan wykorzystania urlopów na dzień |
| Staże pracy na dzień |
| Zestawienie absencji w okresie |
| Zestawienie składników wynagrodzenia |
| Ankieta kadrowa/baza kadrowa (zawierająca dane związane z zatrudnieniem pracowników) wg różnych kryteriów |
| Stan zatrudnienia pracowników w zadanej jednostce na wskazany dzień |
| Historia zatrudnienia pracownika /pracowników wg dowolnie zdefiniowanych pól z kartoteki pracownika |
| Historia uzyskania tytułów/stopni/uprawnień przez pracownika |
| Raport wg dowolnie zdefiniowanych pól z kartoteki pracownika |
| Historia zmian danych |
| Zestawienie ocen okresowych |
| Zestawienie przyznanych kar i nagród, orderów, odznaczeń, medali |
| Zestawienie zgód na przetwarzanie wizerunku i wykorzystanie tel. prywatnego do celów służbowych |
| Zestawienie udzielonych upoważnień do przetwarzania danych osobowych |
| Lista uprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego |
| Lista nieuprawnionych do dodatkowego wynagrodzenia rocznego |
| Lista uprawnionych do premii rocznej |
| Lista nieuprawnionych do premii rocznej |
| Średnie, przeciętne zatrudnienie oraz stan zatrudnienia w etatach/osobach w okresie na dzień /ogółem/ wg różnych kryteriów (np. z podziałem na jednostki organizacyjne, grupy pracownicze, płeć itp.) z uwzględnieniem zawieszonych stosunków pracy |
| Zestawienie do PFRON |
| Zestawienie Z02 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie Z03 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie Z05 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie Z06 (dane do zestawienia) |
| Załącznik do Z06 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie ZRP-05 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie Z12 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie S12 (dane do zestawienia) |
| Zestawienie RB70 |
| Zestawienie PNT-01/s (dane do zestawienia) |
| Spis zdawczo-odbiorczy do archiwum |
| Umowy cywilnoprawne | Umowa UC |
| Rachunek do Umowy |
| BHP | Zestawienie ważności szkoleń na dzień |
| Zestawienie ważności badań na dzień |
| Rejestr przydzielonej odzieży i wyposażenia |
| Rejestr wypadków |
| Import informacji o pracownikach | Błędy importu dokumentu |
| **Automatyzacja procesów płacowych** | Płace | Odcinek dla pracownika |
| Uniwersalna lista płac oraz raport z kontroli listy płac |
| Roczna karta wynagrodzeń |
| Roczna kartoteka podatkowa |
| Zaświadczenie o wynagrodzeniu |
| Zestawienie przelewów na wierzycieli |
| Zestawienie przelewów na potrącenie |
| Zestawienie płatności dla list |
| Zestawienie uniwersalne |
| Zestawienie płatności dla składek ZUS |
| Zestawienie płac za okres (PODATKOWY /KSIĘGOWY) |
| Zestawienie płac za okres |
| Karta zasiłkowa |
| PIT 8AR (dla osobnych podmiotów) |
| PIT 4R (dla osobnych podmiotów) |
| PIT 11 (dla osobnych podmiotów, jedna osoba może być zatrudniona w dwóch podmiotach) |
| PIT IFT (dla osobnych podmiotów) |
| ERP-7 (dla osobnych podmiotów) |
| ZUS IWA (dla osobnych podmiotów) |
| ZUS-Z3 (dla osobnych podmiotów) Z3 |
| Zestawienie wynagrodzeń |
| Zaświadczenie o przychodach |
| Bilans okresowy |
| Parametryzacja przy wprowadzanych zmianach ustawowych do przeniesienia automatyzacji proc. płacowych |
| Możliwość raportowania zmiany okresu podatkowego dla zamkniętej i wypłaconej listy płac do przeniesienia automatyzacji proc. płacowych |
| **Efektywne zarządzanie czasem pracy** | Rozliczanie Czasu Pracy | Ewidencja absencji |
| Ewidencja czasu pracy |
| **Motywowanie pracowników przez świadczenia i benefity** | Zarządzanie Świadczeniami socjalnymi | Zestawienie wypłaconych świadczeń z ZFŚS |
| Zestawienie udzielonych pożyczek |
| Saldo pożyczek i odsetek na dzień |
| Lista rat i odsetek pożyczek w okresie |
| Pożyczki i raty |
| Lista żyrowań pożyczek |
| Zestawienie aktywnych emerytów, rencistów |
| Zestawienie udzielonych zapomóg |
| Zestawienie dofinansowania do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie |
| Zestawienie dofinansowań do wczasów i zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży |
| Zestawienie wypłat jednorazowego ekwiwalentu pieniężnego za bon świąteczny |
| Zestawienie doładowań do kart sportowo-kulturalnych |
| Zestawienie udzielonych pożyczek |
| Zestawienie świadczeń rzeczowych |
| Zestawienie KT-1 (dane do zestawienia) |
| **Administrowanie systemem** | Zarządzanie użytkownikami | Ustawienia aplikacji |
| Diagnostyka | Sprawdzenie przekroczenia wymiaru urlopów |
| **Optymalizacja procesów kadrowych** | Zarządzanie kadrami | Dokument DG1 |
| Dokument ZUA |
| Dokument ZIUA |
| Dokument ZCNA |
| Dokument ZWUA |
|  | Umowy cywilnoprawne | Umowa UC |
| Rachunek do Umowy |
| **Automatyzacja procesów płacowych** | Płace | Porównanie wyników obliczeń listy |
| Zestawienie wynagrodzeń w walucie |
| Lista składników rozbitych wg MPK-ów |
| Zestawienie składników dla pracowników |
| Zastępcza asygnata zasiłkowa |
| Podstawy zasiłków |
| Dokument RSA |
| Dokument RCA |
| Dokument RZA |
| Dokument DRA |

1. Funkcjonalności Fakultatywne ERP podlegające kryterium [P1] „Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP".

Wymagania wskazane poniżej są fakultatywne na dzień złożenia oferty (muszą zostać wdrożone na dzień odbioru systemu przez Zamawiającego) oraz prezentacji próbki w ramach kryterium [P1] „Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP ".

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Zagadnienie** |
|  | Obsługa przygotowania druku ERP-7 automatycznie z systemu z możliwością ręcznej korekty np. o korekty podstawy w wyniku złożenia korekty dokumentu rozliczeniowego z uwagi na przekroczenie rocznej podstawy wymiaru składek u innego płatnika. |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku czy znajduje się w okresie wyczekiwania. |
|  | Mechanizm zabezpieczający przed powtórną rejestracją i/lub przekazaniem tych samych danych w systemie (w szczególności system nie może dopuścić do ponownej wypłaty wynagrodzenia oraz wygenerowania i powtórnego przekazania przelewu do banku). |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli osób, dla których nie naliczono wypłaty lub wypłata jest ujemna. |
|  | Zdefiniowanie, generowanie i wysyłanie komunikatów (maile/alerty) o określonych zdarzeniach (takich jak kończące się terminy umów o pracę, badań profilaktycznych, kursów, uprawnień, szkoleń BHP, określone absencje) zdefiniowanym pracownikom (przełożonym, pracownikom działu kadr, BHP) z określonym wyprzedzeniem (np. 1 miesiąc) z możliwością definiowania przez uprawnionego użytkownika algorytmu działania i treści informacji. |
|  | Możliwość projektowania procesów workflow z użyciem wbudowanego edytora. |
|  | Możliwość projektowania formatek, list i procesów bazując na zewnętrznych tabelach danych, bez konieczności programowania. |
|  | Możliwość projektowania formularzy - dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb Zamawiającego (dodawanie nowych pól, modyfikowanie właściwości istniejących, podpinanie kontekstowo wydruków). |
|  | Możliwość projektowania formularzy - zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika. |
|  | Projektowanie obiektów biznesowych - dodawanie kolumn, które można później użyć w trybie projektowania formularza. Takie kolumny będą tylko do odczytu. |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - przechowywanie dodatkowych informacji, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji. |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu. |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów. |
|  | Mailing i SMS w zakresie: repozytorium e-mail i sms, konfigurowanie wiadomości sms oraz e-mail, szablonów email - sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości. |
|  | System umożliwia definiowanie oraz tworzenie:   * zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow * Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy. |

**Załącznik nr 2 do Przedmiotu umowy**

Wzór protokołu Prezentacji

Nr postępowania: ……………

**PROTOKÓŁ Z PREZENTACJI**

**Dotyczy:** przetargu nieograniczonego na **…………………………………………….**

Niniejszy protokół przedstawia przebieg prezentacji oferowanego przez Wykonawcę systemu ………………………….**(dotyczący funkcjonalności obligatoryjnych oraz kryterium oceny ofert: Prezentacja P1, P2)** dla ww. postępowania. Prezentacja odbyła się dnia …………… roku w godz. ……-……, w związku z Zaproszeniem Zamawiającego wynikającym z zapisów SWZ.

Prezentacji dokonał Wykonawca: **……………………………………….**

Ze strony Zamawiającego w prezentacji brali udział członkowie komisji przetargowej:

1. ………………………
2. ………………………
3. ………………………

Ze strony Wykonawcy prezentację systemu zaprezentowali:

1. ………………………
2. ………………………
3. ………………………
4. ………………………
5. ………………………

Wykonawca podczas prezentacji przedstawił następujące wymagania obligatoryjne, fakultatywne oraz cechy użytkowe systemu ERP:

1. **Prezentacja - Funkcjonalności obligatoryjne**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zagadnienie** | **Ocena**  **0 = brak**  **1 = jest** |
| 1. | … |  |
| 2. | … |  |
| 3. | … |  |
| 4. | … |  |
| 5. | … |  |
| 6. | … |  |
| 7. | … |  |
| … | … |  |

W procesie prezentacji zbadane zostaną poszczególne funkcjonalności zaoferowanych systemów, za każdą cechę można otrzymać 0=brak lub 1=występuje.

1. **Prezentacja - Funkcjonalności punktowane kryterium „Prezentacja - Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP"– kryterium P1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zagadnienie** | **Ocena**  **0 = brak**  **1 = jest** | **Funkcjonalność**  **zadeklarowana przez Wykonawcę na dzień złożenia oferty [T/N]** |
|  | Obsługa przygotowania druku ERP-7 automatycznie z systemu z możliwością ręcznej korekty np. o korekty podstawy w wyniku złożenia korekty dokumentu rozliczeniowego z uwagi na przekroczenie rocznej podstawy wymiaru składek u innego płatnika. |  |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku czy znajduje się w okresie wyczekiwania. |  |  |
|  | Mechanizm zabezpieczający przed powtórną rejestracją i/lub przekazaniem tych samych danych w systemie (w szczególności system nie może dopuścić do ponownej wypłaty wynagrodzenia oraz wygenerowania i powtórnego przekazania przelewu do banku). |  |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli osób, dla których nie naliczono wypłaty lub wypłata jest ujemna. |  |  |
|  | Zdefiniowanie, generowanie i wysyłanie komunikatów (maile/alerty) o określonych zdarzeniach (takich jak kończące się terminy umów o pracę, badań profilaktycznych, kursów, uprawnień, szkoleń BHP, określone absencje) zdefiniowanym pracownikom (przełożonym, pracownikom działu kadr, BHP) z określonym wyprzedzeniem (np. 1 miesiąc) z możliwością definiowania przez uprawnionego użytkownika algorytmu działania i treści informacji. |  |  |
|  | Możliwość projektowania procesów workflow z użyciem wbudowanego edytora. |  |  |
|  | Możliwość projektowania formatek, list i procesów bazując na zewnętrznych tabelach danych, bez konieczności programowania. |  |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy - dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb Zamawiającego (dodawanie nowych pól, modyfikowanie właściwości istniejących, podpinanie kontekstowo wydruków). |  |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy - zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika. |  |  |
|  | Projektowanie obiektów biznesowych - dodawanie kolumn, które można później użyć w trybie projektowania formularza. Takie kolumny będą tylko do odczytu. |  |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - przechowywanie dodatkowych informacji, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji. |  |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu. |  |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych - dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów. |  |  |
|  | Mailing i SMS w zakresie: repozytorium e-mail i sms, konfigurowanie wiadomości sms oraz e-mail, szablonów email - sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości. |  |  |
|  | System umożliwia definiowanie oraz tworzenie:   * zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow, * Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy. |  |  |

W procesie prezentacji zbadane zostaną poszczególne funkcjonalności zaoferowanych systemów, za każdą cechę można otrzymać 0=brak lub 1=występuje.

1. **Prezentacja - Cechy użytkowe punktowane dotyczące systemu ERP – kryterium P2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Zagadnienie** | **Ocena**  **Min: 0 ,**  **Max: 3** |
| 1. | Wygląd aplikacji – czytelność, przejrzystość, szata graficzna. |  |
| 2. | Jednolity wygląd i struktura Systemu w zakresie modułów wymienionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia. |  |
| 3. | Kółko myszki przewija zawartość okienek |  |
| 4. | Intuicyjność w zakresie obsługi – chronologia działania, logika działania, łatwość przyswojenia. |  |
| 5. | Nazewnictwo – język zrozumiały dla użytkowania, czy opis pól jest adekwatny do modułu, zwięzłość i czytelność opisów. |  |
| 6. | Złożoność wprowadzanych danych, wykonywania poleceń – ilość operacji do uzyskania wyniku, minimalizacja ilości akcji użytkowania konieczna do uzyskania pożądanego efektu, logika następnych działań w systemie. |  |
| 7. | Pomoc dla użytkownika z poziomu aplikacji – łatwość wyszukiwania informacji, ścieżki informacji, szybkość dotarcia do potrzebnej informacji. |  |
|  | **SUMA PUNKTÓW DANEGO SYSTEMU WYKONAWCY:** |  |

W procesie prezentacji zbadane zostaną cechy użytkowe zaoferowanych systemów, za każdą cechę można otrzymać 0-3 pkt (wedug średniej arytmetycznej głosów komisji oceniającej), gdzie 0=brak danej cechy, 3=ocena najlepsza.

Uwagi co do prezentacji Wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………

Na tym protokół zakończono.

**WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY:**

**ROZDZIAŁ XXIII – Projektowane postanowienia umowy**

Wykonawca(y), którego oferta zostanie przez Zamawiającego wybrana do realizacji, zobowiązany będzie do podpisania Umowy, zawierającej między innymi następujące, istotne dla Zamawiającego postanowienia:

**§ 1.**

**[postanowienia ogólne]**

1. Wykonawca zobowiązuje się, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz zgodnie z Specyfikacją Warunków Zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy i zgodnie ze swoją Ofertą stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy, do kompleksowej dostawy i wdrożenia systemu ERP udzielenia licencji na oferowane oprogramowanie, udzielenia gwarancji producenta na dostarczony System przeprowadzenia szkolenia oraz świadczenia serwisu systemu przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
2. Wykonawca oświadcza, że dokumenty oraz oświadczenia złożone wraz z ofertą, uzupełniane oraz przedkładane na każdym etapie postępowania oraz wskazane przez Wykonawcę w postępowaniu są aktualne na dzień podpisania niniejszej Umowy.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje Zamawiającemu, że dysponuje zasobami i środkami technicznymi w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu niniejszej Umowy. W szczególności Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że korzystanie przez Zamawiającego z dostarczonych rozwiązań technicznych nie naruszy jakichkolwiek praw, w tym praw własności intelektualnych osób trzecich.
4. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że osoby, którym powierzy wykonywanie usług objętych niniejszą Umową, będą posiadać niezbędne umiejętności i know-how oraz będą w pełni współdziałać z Zamawiającym w celu prawidłowej realizacji Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wykonanie niniejszej Umowy nie będzie prowadzić do wypełnienia przesłanek czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie będzie stanowić naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej. W razie powstania w trakcie wykonywania Umowy lub po wykonaniu Umowy jakichkolwiek roszczeń osób trzecich, Wykonawca oświadcza, że bierze na siebie wszelką odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich z tytułu szkód materialnych lub na osobie wynikłych z wykonania Umowy przez Wykonawcę, jego Podwykonawców i ich pracowników.
6. Wykonawca gwarantuje i zapewnia prawidłowe działanie Systemu na infrastrukturze Zamawiającego wyspecyfikowanej w Specyfikacji Warunków Zamówienia stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że realizacja przedmiotu Umowy nie będzie wymagała poniesienia przez Zamawiającego dodatkowych nakładów, w szczególności zakupu innych przedmiotów lub modyfikacji Infrastruktury Zamawiającego, o której mowa w ust. 6 powyżej.

**§ 2.**

**[wynagrodzenie]**

1. Za wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy, wynagrodzenie łączne w wysokości brutto ……………………….. zł (słownie: ……………………………), w tym VAT w wysokości …………………… zł (słownie: ……………………………………………).
2. Na wynagrodzenie łączne, o którym mowa w ust. 1 składają się:
   1. wynagrodzenie za dostawę i wdrożenie systemu …………………, w wysokości brutto ………………….. zł (słownie: ………………………….), w tym VAT w wysokości ……………………… zł (słownie: …………………………………….).
   2. wynagrodzenie za udzielenie licencji na oferowany system ……………… w wysokości brutto ……………….. zł (słownie: …………………………..), w tym VAT w wysokości ……………… zł (słownie: ………………………………….),
   3. wynagrodzenie za udzielenie licencji na oferowane oprogramowanie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu …………… w wysokości brutto ……………….. zł (słownie: …………………………..), w tym VAT w wysokości ……………… zł (słownie: ………………………………….),
   4. wynagrodzenie za przeprowadzenie szkoleń w wysokości brutto ……………….. zł (słownie: …………………………..), w tym VAT w wysokości ……………… zł (słownie: ………………………………….),
   5. wynagrodzenie za serwis systemu ……………….. przez okres 24 miesięcy w wysokości brutto ……………… zł (słownie: ………………), w tym VAT w wysokości …………….. zł (słownie: …………………………….).
3. Zapłata wynagrodzeń wskazanych w ust. 2 lit. a) – d) powyżej nastąpi w terminie 21 dni od daty podpisania przez Zamawiającego bezusterkowego Protokołu Odbioru Końcowego. Warunkiem płatności jest dostarczenie Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 2 lit. e) powyżej będzie płatne w wysokości 1/24 wskazanej tam kwoty, z dołu, za każdy miesiąc świadczenia usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 21 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
5. Wynagrodzenia, o których mowa powyżej, przelewane będą na wskazany przez Wykonawcę następujący numer rachunku bankowego………………………………...
6. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty i opłaty poniesione przez Wykonawcę związane z wykonaniem Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT oraz oświadcza, że wskazany przez niego w ust. 5 powyżej numer rachunku bankowego jest aktualny i jest zawarty w wykazie, o którym mowa w art. 96 b Ustawy o VAT.
8. W przypadku zmiany numeru rachunku bankowego, Wykonawca niezwłocznie (nie później niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia zaistnienia takiej zmiany) poinformuje Zamawiającego o tej zmianie drogą elektroniczną na adres dyrektorbf@pap.pl oraz dodatkowo w formie pisemnej. Zmiana ta nie będzie wymagać sporządzania aneksu do umowy.
9. W przypadku, gdy rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę nie występuje w wykazie, o którym mowa w art. 96 b Ustawy o VAT, Zamawiający ma prawo wstrzymania płatności do dnia, w którym wskazany do płatności rachunek pojawi się w wykazie, zaś okres wstrzymania się z płatnością nie będzie uznany za opóźnienie w zapłacie.

**§ 3.**

**[procedura realizacji odbiorów]**

1. Wykonanie danego Etapu prac objętych Umową, kończy się podpisaniem co najmniej przez przedstawiciela Zamawiającego Protokołu Odbioru. Wykonanie przedmiotu Umowy, tj. dokonanie Wdrożenia kończy się podpisaniem co najmniej przez przedstawiciela Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego. Strony mogą dokonać odbioru określonych prac wykonanych w ramach danego Etapu przed podpisaniem Protokołu Odbioru Etapu.
2. W trakcie procedury odbioru Zamawiający dokona weryfikacji, czy przedmiot odbioru spełnia wymagania określone w Umowie i innych dokumentach tym może przeprowadzić niezbędne testy potwierdzające spełnienie przez przedmiot odbioru wymagań lub zlecić przeprowadzenie testów podmiotom trzecim. Strony potwierdzają, że przedmiotem Umowy jest wykonanie dzieła, a pełna weryfikacja dzieła będzie możliwa wyłącznie po jego całkowitym wykonaniu i przedstawieniu Wdrożenia do odbioru końcowego. Jakiekolwiek odbiory poszczególnych Etapów nie wyłączają prawa Zamawiającego do weryfikacji całości Wdrożenia na etapie odbioru końcowego.
3. O gotowości do odbioru Etapu lub Odbioru Końcowego, Wykonawca powiadamiać będzie Zamawiającego niezwłocznie po ukończeniu Etapu lub zakończeniu całości prac objętych Umową, lecz nie później niż 5 Dni Roboczych od ukończenia prac.
4. W przypadku zgłoszenia niezgodności, Zamawiający wskaże Wykonawcy termin na ich usunięcie, który nie może być krótszy niż 5 Dni Roboczych. Po usunięciu niezgodności, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o gotowości do odbioru Etapu / Modułu / Wdrożenia / Końcowego lub prac innego rodzaju. Po usunięciu niezgodności stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odbioru.
5. O ile w Umowie nie postanowiono inaczej, datą spełnienia określonego świadczenia (wykonania Prac/Etapu/Wdrożenia) jest dzień podpisania przez strony odpowiedniego Protokołu Odbioru. Okres Odbioru następujący po pierwszym powiadomieniu przez Wykonawcę Zamawiającego o gotowości do odbioru danego przedmiotu odbioru nie będzie uznawany za okres opóźnienia w spełnieniu świadczenia przez Wykonawcę. Jeżeli Zamawiający zgłosił zastrzeżenia, co do niezgodności przedmiotu odbioru, okres usuwania niezgodności oraz okres odbioru, następujący po okresie usuwania niezgodności, będzie traktowany jako okres opóźnienia w spełnieniu świadczenia przez Wykonawcę. Dokonywanie przez Zamawiającego odbioru, w tym zgłoszenie ewentualnych zastrzeżeń co do przedmiotu odbioru, nie wpływa na terminy realizacji świadczeń Wykonawcy, w tym w szczególności nie ulegają przesunięciu terminu ukończenia poszczególnych Etapów, określone w § 2 ust. 2 Umowy.
6. Dokonanie odbioru nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności, jeżeli na podstawie dotychczasowych prac Wykonawca wiedział lub jako profesjonalista powinien był wiedzieć, że prace stanowiące przedmiot odbioru przez Zamawiającego nie spełniają wymagań określonych w Załączniku nr 1 do Umowy lub nie wpływają na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień Umowy w wypadku nienależytego wykonania Umowy, w tym również ma prawo do naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań oraz odstąpienia od Umowy.

**§ 4**

**[prawa własności intelektualnej]**

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 Umowy, licencji niewyłącznej na korzystanie z praw autorskich do przedmiotu Umowy, umożliwiającej pełne korzystanie przez Zamawiającego przedmiotu Umowy, w szczególności Systemu i jego części, i jego funkcjonalności, w zakresie określonym w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Udzielenie licencji, o której mowa w ustępie powyżej, obejmuje następujące pola eksploatacji:
3. trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania oprogramowania, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
4. tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian.
5. W zakresie rezultatów prac niebędących programami komputerowymi udzielenie licencji, o której mowa w ustępie 1 powyżej, z zastrzeżeniem ust. 4, obejmuje następujące pola eksploatacji:
6. trwałe lub czasowe utrwalanie i zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania prac, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
7. rozpowszechnianie prac poprzez ich publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w szczególności w celu przeprowadzenia postępowań zakupowych na świadczenie usług utrzymania Systemu/Serwisu Systemu po upływie okresu obowiązywania Umowy, jak również w celu przekazania podmiotom trzecim, które świadczą przedmiotowe usługi na rzecz Zamawiającego. Zamawiający nie będzie uprawniony do odpłatnej dystrybucji przedmiotu Umowy.
8. Zakres licencji, udzielonych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, obejmuje również prawo do zezwalania na wykonywania przez Zamawiającego praw zależnych (z wyjątkiem Oprogramowania) na polach eksploatacji wskazanych w ust. 2 oraz ust. 3.
9. Wykonawca zapewnia, że licencja na korzystanie z oprogramowania udzielona przez Wykonawcę nie będzie zawierała ograniczeń polegających na tym, że dane oprogramowanie może być używane wyłącznie z innym oprogramowaniem lub może być wdrażane, serwisowane itp. wyłącznie przez określony podmiot lub grupę podmiotów.
10. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej następuje bez ograniczeń czasowych oraz terytorialnych. Zakres ilościowy licencji, tj. minimalną liczbę użytkowników określa Załącznik nr 1 do Umowy.
11. Udzielenie licencji, na zasadach opisanych powyżej następuje z chwilą podpisania przez Strony Protokołu Odbioru danego Etapu.
12. W sytuacji, gdy w wyniku realizacji Umowy Wykonawca przekazuje prace wykonane przez osoby trzecie, w stosunku do których Wykonawca nie jest upoważniony do udzielania licencji - Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że producent udzieli Zamawiającemu licencji na korzystanie z oprogramowania na zasadach oraz warunkach nie mniej korzystnych niż opisane w ustępach powyższych niniejszego paragrafu.
13. Z chwilą udzielenia licencji na Zamawiającego przechodzi własność nośników, na których utrwalone zostały elementy prac, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §2 ust.1 Umowy.
14. Wykonawca zapewnia i gwarantuje Zamawiającemu, że będzie posiadać wszystkie prawa własności intelektualnej do przekazanego oprogramowania i rezultatów prac, i w związku z tym oświadcza i gwarantuje, że nie będą one naruszać żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich, ani nie będą obciążone prawami osób trzecich, uniemożliwiającymi lub utrudniającymi Zamawiającemu korzystanie z nich na zasadzie umowy zgodnie z przeznaczeniem. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie szkody, które Zamawiający może ponieść lub za które Zamawiający może stać się odpowiedzialny, lub do których naprawienia może zostać zobowiązany, w wyniku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwych oświadczeń co do posiadanych praw własności intelektualnej.
15. Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że osoby uprawnione z tytułu autorskich praw osobistych nie będą wykonywać tych praw w stosunku do Zamawiającego lub osób trzecich działających na zlecenie Zamawiającego.
16. Wykonawca może wypowiedzieć licencję w przypadku, w którym Zamawiający przekroczy warunki udzielonej licencji i naruszy autorskie prawa majątkowe przysługujące Wykonawcy oraz nie zaniecha ich naruszenia mimo wezwania Wykonawcy i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu, nie krótszego niż 30 dni.

**§ 5.**

**[terminy realizacji Umowy]**

1. Maksymalny termin wykonania przedmiotu Umowy określa się na \_\_\_\_\_\_ miesięcy od daty zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem że:
2. Termin wykonania Etapu I ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Termin wykonania Etapu II ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Termin wykonania Etapu III ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Termin wykonania Etapu IV ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Termin wykonania Etapu V ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Termin wykonania Etapu V ustala się na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług Serwisu Systemu w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego na zasadach określonych szczegółowo w Załączniku nr 1 do umowy.

**§ 6.**

**[prawo odstąpienia od Umowy]**

1. Niezależnie od uprawnień wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Strony mogą odstąpić od Umowy na podstawie poniższych postanowień Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w całości lub części, bez obowiązku wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, w przypadku:

1) gdy zwłoka w zakończeniu któregokolwiek z Etapów określonych w opisie przedmiotu zamówienia, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy jest dłuższa niż trzydzieści dni kalendarzowych,

2) bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu Umowy, w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową,

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 60 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości okolicznościach skutkujących możliwością odstąpienia, jednak nie później niż w terminie 60 dni od daty przewidzianej na wykonanie Umowy, o której mowa § 5 ust. 1 Umowy.
2. Zamawiający może wykonać umowne prawo odstąpienia niezależnie od prawa odstąpienia, przysługującego na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego.
3. Odstąpienie od Umowy w całości lub w części z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca nie jest podstawą do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy lub jakichkolwiek roszczeń odszkodowawczych z tego tytułu.
4. Zamawiający może również odstąpić od Umowy:

1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,

2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

* 1. dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  2. Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
  3. Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy, 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

1. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 2 lit. a), Zamawiający odstępuje od Umowy w części, której zmiana dotyczy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego.
3. Strony zgodnie postanawiają, że wykonanie prawa odstąpienia od Umowy nie powoduje wygaśnięcia:
4. zobowiązań z tytułu udzielonej Zamawiającemu gwarancji,
5. uprawnień wynikających z przyznanych Zamawiającemu licencji na elementy oprogramowania odebrane w ramach wcześniejszych etapów realizacji Umowy, chyba że odstąpienie od Umowy nie miało charakteru częściowego,
6. zobowiązań Stron wynikających z postanowień o poufności i ochronie danych osobowych,
7. prawa do naliczenia kar umownych, co do okoliczności, które powstały przed odstąpieniem od Umowy;
8. innych zobowiązań Stron w zakresie czynności określonych Umową, które winny podjąć po dokonaniu wypowiedzenia.
9. Strony zobowiązane są w terminie 10 dni od dnia odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia przez Zamawiającego do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji Umowy do dnia odstąpienia/wypowiedzenia od Umowy.

**§ 7**

**Gwarancja**

1. W ramach wynagrodzenia Wykonawca zapewnia Zamawiającemu gwarancję producenta oprogramowania dostarczonego w ramach Umowy przez podmiot trzeci na okres 24 miesięcy od dnia podpisania Końcowego Protokołu Odbioru.
2. Gwarancja producenta zapewniona przez Wykonawcę obejmuje usuwanie zgłoszonych przez Zamawiającego Wad. Usuwanie Wad w trybie gwarancji na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie będzie realizowane, jeżeli w momencie wystąpienia Wady w Oprogramowaniu nie będą świadczone usługi Serwisu, w szczególności w przypadku zakończenia świadczenia przez Wykonawcę usług Serwisu na skutek wypowiedzenia lub odstąpienia od Umowy.
3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie do zasad świadczenia zobowiązań w ramach gwarancji stosuje się odpowiednio zasady przewidziane dla realizacji usługi Serwisu, określone opisie przedmiotu zamówienia.

**§ 8.**

**[kary umowne]**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
2. w przypadku przekroczenia któregokolwiek z terminów realizacji poszczególnych etapów wdrożenia Systemu określonych w Załączniku nr 1 – Specyfikacji Warunków Zamówienia - w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
3. w przypadku braku koniecznej ze względu na mające wpływ na pracę Systemu zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, aktualizacji Systemu - w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy dzień zwłoki,
4. w przypadku braku wymaganej przez Zamawiającego funkcjonalności Systemu, która nie została dostrzeżona na etapie czynności odbioru i jej nieuzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie - w wysokości 1% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w jej uzupełnieniu,
5. w przypadku przekroczenia Czasu Naprawy Błędu Krytycznego - w wysokości 1000,00 zł, za każdą godzinę opóźnienia. Przez czas naprawy Błędu Krytycznego – maksymalnie do 4 godzin roboczych - Strony rozumieją czas liczony od momentu przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili dokonania Naprawy przez Wykonawcę,
6. w przypadku przekroczenia Czasu Naprawy Błędu Niekrytycznego - w wysokości 500,00 zł, za każdą godzinę opóźnienia. Przez czas naprawy Błędu Niekrytycznego – maksymalnie do 6 godzin roboczych - Strony rozumieją czas liczony od momentu przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili dokonania Naprawy przez Wykonawcę,
7. w przypadku przekroczenia Czasu Naprawy Błędu Niskiej Kategorii - w wysokości 300,00 zł za każdą godzinę opóźnienia. Przez czas naprawy Błędu Niskiej Kategorii – maksymalnie do 2 dni roboczych - Strony rozumieją czas liczony od momentu przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego do chwili dokonania Naprawy przez Wykonawcę,
8. w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, w całości lub w części, wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 40% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1,
9. Kary umowne określone powyżej podlegają kumulacji.
10. Kary umowne będą płatne przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, z zastrzeżeniem, że Zamawiający będzie uprawniony do potrącenia naliczonych kar z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy wniesionego przez Wykonawcę oraz z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
11. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego nie może przekroczyć 50 % łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
12. Jeżeli wysokości poniesionej szkody przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, określonych przepisami Kodeksu cywilnego.
13. Jeżeli Wykonawca nie będzie wykonywał obowiązków określonych w Umowie w wyznaczonych terminach Zamawiający, zachowując prawo do kar umownych za opóźnienie, może zlecić wykonanie usługi osobie trzeciej na koszt Wykonawcy.

**§ 9.**

**[zabezpieczenie wykonania Umowy]**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% ceny brutto podanej w ofercie tj…………………………….. zł (słownie: ……………………………………) w formie ………………………………….
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, w tym pokrycia roszczeń o zapłatę kar umownych.
3. Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy.
4. Zamawiający pozostawi 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji.
5. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie przez Zamawiającego z zabezpieczenia wszelkich należności powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

**§ 10.**

**[zmiany Umowy]**

1. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, dokonywane będą w formie aneksu i dotyczyć mogą jedynie przesłanek zawartych w art. 454 i art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy gdy:
3. zachodzi konieczność zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia wynikająca z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy i nie wynika z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę,
4. niezbędna jest zmiana sposobu lub terminu wykonania zobowiązania z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy,
5. nastąpiły zmiany ogólnie obowiązujących przepisów, prawa miejscowego oraz wymogów dotyczących Zamawiającego bezpośrednio odnoszących się do praw i obowiązków stron umowy; zmiany Umowy dokonane mogą być tylko w zakresie niezbędnym do dostosowania zapisów Umowy do wprowadzonych przepisów,
6. nastąpiły zmiany ustawowej stawki opodatkowania podatkiem VAT, przy czym zmiana ta musi być powiązania z obniżeniem lub podwyższeniem wynagrodzenia, odpowiednio do jego procentowego podwyższenia lub jego procentowego obniżenia. Wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów,
7. zaistnieje siła wyższa; zmiana umowy dopuszczalna jest tylko w takim zakresie, aby po ustaniu działania siły wyższej Wykonawca mógł wykonać przedmiot zamówienia w sposób zgodny z SWZ. Pod pojęciem "siły wyższej" rozumie się wszystkie zdarzenia zewnętrzne niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia przez strony(ę) umowy, a zaistniałe po podpisaniu umowy, w szczególności takie jak:
8. wojny, działania wojenne, inwazje, działania wrogów zagranicznych;
9. terroryzm, rewolucje, powstania, wojny domowe;
10. epidemie, pandemie, stan wyjątkowy;
11. rozruchy z wyjątkiem tych, które są ograniczone wyłącznie do pracowników Wykonawcy lub jego podwykonawców lub Zamawiającego;
12. zanieczyszczenie i inne podobnie niebezpieczne skutki spowodowane przez substancje toksyczne, z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu przez Wykonawcę takich substancji;
13. działania sił przyrody, huragany, powodzie,
14. ogólnokrajowe bądź regionalne spory w przemyśle lub też spory, które są częścią ogólnonarodowej lub regionalnej kampanii, a którym Strona nie mogła zapobiec.
15. Zmiany powyższe będą wprowadzane aneksami zawieranymi przez Strony. Aneksy będą obowiązywać od dnia ich zawarcia, z zastrzeżeniem że w przypadku gdy przyczyną zmiany jest zmiana przepisów prawa, zmiany postanowień Umowy mogą zostać wprowadzone ze skutkiem od dnia wejścia w życie tych przepisów.
16. Zmiana terminu świadczenia usługi będącej przedmiotem niniejszej Umowy, jest możliwa tylko w zakresie niezbędnym, to jest o okres przedłużenia ponad okresy wynikające z niniejszej umowy oraz przepisów prawa tak, aby Wykonawca po ustaniu przeszkód mógł wykonać przedmiot zamówienia w sposób zgodny ze specyfikacją warunków zamówienia.

**§ 11.**

**[dane osobowe]**

1. Administratorem danych osobowych przechowywanych i przetwarzanych przy użyciu Systemu oraz Infrastruktury Zamawiającego jest Zamawiający.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w toku realizacji Umowy stosowania się do przepisów 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; „RODO") (Dz.U.UE.L.2016.119.1 ze zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz aktów wykonawczych do tychże aktów prawnych, w tym do stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych koniecznych dla zapewnienia zgodnego z powszechne obowiązującymi przepisami prawa przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności odpowiednich środków zabezpieczenia danych osobowych przed utratą lub nieuprawnionym dostępem.
3. Wykonawca w trakcie wykonywania niniejszej Umowy będzie miał dostęp do danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego w ramach powierzenia. Przed przekazaniem Wykonawcy danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego Strony zawrą umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych (dalej zwaną „Umową przetwarzania").
4. Powierzenie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, nastąpi wyłącznie w celu umożliwienia Wykonawcy prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy, w zakresie niezbędnym do ich wykonania i obejmuje dostęp do danych osobowych (w szczególności pracowników, współpracowników, kontrahentów) administrowanych przez Zamawiającego, opracowywanie i przenoszenie danych osobowych oraz ich utrwalanie w ramach Systemu, w związku z wykonywaniem Wdrożenia oraz usług Serwisu lub Prac rozwojowych.
5. Wykonawca oświadcza, że przed zawarciem niniejszej umowy wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz w zakresie określonym w rozdziale XIX SWZ wobec każdej osoby fizycznej, od której dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio Wykonawca pozyskał w celu wpisania jej do treści umowy jako dane osoby reprezentującej Wykonawcę lub działającej w jego imieniu przy realizowaniu umowy. Wykonawca zobowiązuje się, w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu niniejszej umowy osób innych niż wymienione w jej treści, najpóźniej wraz z przekazaniem Zamawiającemu danych osobowych tych osób, zrealizować obowiązki informacyjne w trybie art. 13 lub 14 RODO oraz określone w rozdziale XIX SWZ.
6. Wykonawca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie dla celów związanych z prawidłową realizacją Umowy. W szczególności Wykonawca nie jest uprawniony do przechowywania danych osobowych poza Systemem, w szczególności utrwalania danych osobowych na potrzeby niezwiązane z realizacją Umowy oraz przenoszenia ich do własnych baz danych bez polecenia Zamawiającego wyrażonego w formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
7. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wynikającą z uchybienia postanowieniom niniejszego paragrafu.

**§ 12.**

**[podwykonawcy]**

1. Wykonawca może korzystać w toku realizacji Umowy ze świadczeń Podwykonawców wyłącznie i na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie zakresu zamówienia powierzonego Podwykonawcy oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ofercie oraz rozszerzyć podwykonawstwa o podmioty inne niż wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności.
3. Za działania lub zaniechania Podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
4. Wykonawca jest zobowiązany do koordynacji prac realizowanych przez Podwykonawców.
5. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego przedmiotu.
6. W przypadku powierzenia Podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.
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.
8. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
9. W przypadku zmiany Podwykonawcy lub wprowadzenia nowego podwykonawcy realizującego przedmiot Umowy Wykonawca zobowiązany jest przed zmianą lub wprowadzeniem nowego Podwykonawcy złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę lub wprowadzenie nowego Podwykonawcy, zawierający w szczególności dane Podwykonawcy, zakres przedmiotu umowy powierzonego Podwykonawcy. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wniosku wyrazi zgodę, sprzeciwi się wprowadzeniu zaproponowanego Podwykonawcy lub zażąda dodatkowych informacji o Podwykonawcy.
10. Korzystanie ze świadczeń Podwykonawców niezgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu traktowane będzie jako istotne naruszenie warunków Umowy.

**§ 13.**

**[poufność]**

1. Na potrzeby zawarcia i wykonania niniejszej umowy, przez "Informacje poufne” rozumie się, z zastrzeżeniem ust. 9, wszelkie informacje jakie Wykonawca uzyskał w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) od Zamawiającego w związku z dostawą i wdrożeniem Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP bez względu na sposób i formę ich przekazania.
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
3. dostępnych publicznie;
4. otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
5. które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;
6. w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania Informacji poufnych w tajemnicy przez okres w trakcie trwania umowy oraz przez okres 10 lat po jej wygaśnięciu/rozwiązaniu.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich.
9. Strony zgodnie postanawiają, że Wykonawca w żaden sposób i w żadnej formie nie ujawni żadnych Informacji Poufnych osobom trzecim, nie sporządzi żadnych kopii przekazanych dokumentów zawierających Informacje poufne i nie wykorzysta Informacji poufnych dla celów innych niż wykonanie umowy o pracę zawartej pomiędzy stronami.
10. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zostać zwolniony z obowiązku zachowania poufności na podstawie pisemnego upoważnienia udzielonego przez Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego, jeżeli dojdzie do naruszenia zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy przez Wykonawcę lub inną osobę trzecią. W takiej sytuacji Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje Zamawiającego w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego opisując okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji poufnych oraz podjęte działania ochronne.
12. Po wykonaniu umowy oraz w przypadku rozwiązania umowy przez którąkolwiek ze Stron, Wykonawca zwróci bezzwłocznie Zamawiającemu lub komisyjnie zniszczy wszelkie Informacje poufne.
13. Za każdy przypadek naruszenia obowiązku zachowania poufności Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w wysokości 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych).
14. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust. 9 nie wyłącza możliwości dochodzenia odpowiedzialności karnej za ujawnienie informacji poufnych, o której mowa w art. 266 § 1 kodeksu karnego.
15. Przez naruszenie obowiązku zachowania poufności Strony rozumieją każdy przypadek ujawnienia Informacji poufnych w trakcie trwania Umowy jak i po jej wygaśnięciu, za wyjątkiem ujawnienia tych informacji w oparciu o zgodę Zamawiającego.

**§ 14.**

**[postanowienia ogólne]**

1. Przeniesienie przez Wykonawcę praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie wymaga pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Strony wyznaczają przedstawicieli odpowiedzialnych za realizację Umowy, w tym do podpisania protokołów odbioru, w osobach:
3. po stronie Zamawiającego –……………………, tel. ………, e-mail: …………….,
4. po stronie Wykonawcy – ……………, tel. ………………., e-mail: ………………..

Zmiana osób lub danych wskazanych powyżej nie wymaga zmiany Umowy; wymaga jednak powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej. Zmiana jest skuteczna z dniem doręczenia oświadczenia pisemnego.

1. Zamawiający może bez odrębnej zgody Wykonawcy przenieść prawa i obowiązki wynikające z niniejszej Umowy na dowolną spośród spółek pozostających z nim w stosunku zależności, dominacji lub z nim powiązanych, w rozumieniu Kodeksu spółek handlowych. Zamawiający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Wykonawcy o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy, winny być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejsza Umową mają zastosowanie między innymi przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
4. Wszelkie spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
7. Integralnymi częściami Umowy są załączniki do niniejszej Umowy.
8. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

Załącznik nr 1 do umowy

WZÓR UMOWY POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH DO PRZETWARZANIA

(dalej „Umowa")

§1.

Oświadczenia Wstępne

1. Strony niniejszym oświadczają, iż:

1) Zamawiający jest Administratorem - w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 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 (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego w dalszej części umowy „RODO" - danych osobowych pracowników Zamawiającego oraz osób trzecich nie będących pracownikami Zamawiającego, a wskazanych przez Zamawiającego.

1. Wykonawca jest Podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO;
2. Umowa stanowi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28 ust. 3 RODO.
3. Administrator danych, zgodnie z art. 28 i 29 RODO, powierza wskazane w Umowie dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1), i poleca ich przetwarzanie Podmiotowi przetwarzającemu oraz osobom działającym z upoważnienia Podmiotu przetwarzającego (pracownikom i współpracownikom Podmiotu przetwarzającego), w celu i na zasadach określonych w Umowie.
4. Powierzone dane mogą być przetwarzane przez Podmiot przetwarzający oraz osoby przez niego upoważnione wyłącznie na zasadach i w celu określonym w Umowie.
5. Strony postanawiają, że zawarcie Umowy o świadczeniu usług stanowi udokumentowane polecenie Administratora, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit a RODO.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z umową główną, umowami wykonawczymi, Umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisami regulującymi przetwarzanie i ochronę danych osobowych, w szczególności przepisami RODO.

§2.

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający oraz osoby działające z upoważnienia Podmiotu przetwarzającego, będą miały dostęp do powierzonych danych osobowych i będą je przetwarzały wyłącznie w celu w celu wskazanym w § 1 ust. 3 Umowy.
2. Niedozwolone jest przetwarzanie przez Podmiot przetwarzający danych osobowych w innym celu niż wskazany w ust. 1.
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane zwykłe oraz dane szczególnych kategorii,

w zakresie:

1. imiona i nazwisko,
2. narodowość, obywatelstwo,
3. adres zamieszkania,
4. zawód,
5. aktualne zatrudnienie - zajmowane stanowisko,
6. data urodzenia,
7. wykształcenie,
8. dane teleadresowe (e-mail, nr telefonu).
9. Podmiot przetwarzający przetwarzać może dane osobowe poprzez:
10. utrwalanie,
11. przechowywanie,
12. opracowywanie,
13. zmienianie danych,
14. usuwanie danych
15. Dane osobowe powierzone przez Administratora mogą być przetwarzane również w formie papierowe], w postaci wydruków.
16. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

§3.

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO, z zastrzeżeniem art. 30 ust. 5 RODO.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z poleceniem Administratora, wszystkim osobom (swoim pracownikom i współpracownikom), które będą przetwarzały powierzone dane w celu określonym w § 2 ust. 1 Umowy.
5. W celu zapewnienia rozliczalności dostępu do powierzonych danych osobowych. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych, która powinna zawierać:
6. imię i nazwisko osoby upoważnionej;
7. datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych
8. Na każde żądanie Administratora, Podmiot przetwarzający ma obowiązek udostępnić mu ewidencję, o której mowa w ust. 5.
9. Podmiot przetwarzający, zgodnie z wymaganiem zawartym w art. 28 ust 3 pkt b RODO, zobowiązany jest zapewnić, aby osoby które upoważnił do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, zarówno w trakcie zatrudnienia bądź trwania innego stosunku prawnego, w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
10. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w rozdziale III RODO oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 33-34 RODO.
11. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do bezzwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin, przekazania Administratorowi informacji o zaistniałym zdarzeniu.
12. Informacja, o której mowa w ust. 9, powinna być przekazana w formie pisemnej (dopuszczalne jest przesłanie informacji pocztą elektroniczną) na adres wskazany w § 11 ust. 1 Umowy i powinna zawierać: czas i miejsce zdarzenia, szczegółowy opis naruszenia ochrony danych osobowych, dane osoby, która zgłosiła naruszenie, ustalenia w sprawie naruszenia dokonane przez Podmiot przetwarzający, dane osób odpowiedzialnych za zaistniałe naruszenie, o ile zostało to ustalone.
13. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do współpracy z Administratorem w zakresie wyjaśnienia okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, określenia jego skutków, a także prowadzonych działań zaradczych mających na celu zminimalizowanie negatywnych efektów naruszenia.
14. Za czynności wykonywane w ramach lub w związku z realizacją Umowy, Podmiotowi przetwarzającemu nie należy się odrębne wynagrodzenie. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Administratora jakiekolwiek roszczenia, chyba że szkoda powstanie z winy umyślnej Administratora; w takim przypadku Administrator odpowiada do wysokości szkody rzeczywistej.

§4.

Przekazywanie Informacji

1. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy będą ze sobą ściśle współpracować informując się wzajemnie o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
2. Wymiana informacji w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych będzie realizowana przez wyznaczone przez Strony osoby, wskazane w § 11 ust. 2 Umowy.
3. Każda ze Stron uprawniona jest do zmiany osób oraz danych kontaktowych, o których mowa w ust. 2, informując jednocześnie drugą Stronę Umowy o dokonanych zmianach w terminie *2* (słownie: dwóch) dni roboczych od dokonania zmiany. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, wymaga formy pisemnej.

§5.

Kontrola przetwarzania danych osobowych

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do współpracy w dobrej wierze z Administratorem w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych, w szczególności niezwłocznego przekazania na żądanie Administratora wszelkich informacji i dokumentów, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązków zabezpieczenia danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO, a także wszelkich informacji niezbędnych Administratorowi do wykazania spełnienia obowiązków określonych wart. 28 RODO.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może być przeprowadzona przez Administratora danych:
   1. w przypadku stwierdzenia zdarzeń, o których mowa w § 3 ust. 9 Umowy oraz w przypadku kontroli przetwarzania danych prowadzanej przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 4 pkt 21 RODO, u Administratora - w każdym czasie bez wcześniejszego uprzedzenia, z jednoczesnym zgłoszeniem zamiaru przeprowadzenia kontroli;
   2. w pozostałych przypadkach, po uprzednim powiadomieniu Podmiotu przetwarzającego o zamiarze przeprowadzenia takiej kontroli, zgłoszonym przynajmniej na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed planowanym terminem kontroli.
4. Zgłoszenie zamiaru przeprowadzenia kontroli powinno zostać dokonane w formie pisemnej i obejmować wskazanie z imienia oraz nazwiska osób wykonujących kontrolę w imieniu Administratora. Administrator zobowiązany jest do dołączenia do powiadomienia, o którym mowa powyżej, oświadczeń osób, które mają przeprowadzić kontrolę, o zachowaniu poufności informacji dotyczących Podmiotu przetwarzającego, uzyskanych w związku z przeprowadzaną kontrolą. Każdorazowa kontrola powinna być przeprowadzana w sposób nie zakłócający działalności Podmiotu przetwarzającego, w godzinach jego pracy oraz w obecności upoważnionych przez niego przedstawicieli.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora.

§6.

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom, jedynie w celu wykonania umowy głównej i po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora. Zamawiający może nie wyrazić zgody na powierzenie danych osobowych danemu podwykonawcy lub ją cofnąć.
2. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
4. W przypadku dalszego powierzenia danych przez Podmiot przetwarzający podwykonawcom zastosowanie ma art. 28 RODO.

§7.

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą u Administratora, podmiotów lub osób trzecich, na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Podmiot przetwarzający lub podwykonawcę, a w szczególności szkodę powstałą w wyniku przetwarzania powierzonych danych osobowych z naruszeniem przepisów prawa.
2. Strony postanawiają, iż w przypadku, gdyby jakakolwiek osoba trzecia, a w szczególności osoba fizyczna, której dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy, wystąpiła wobec Administratora z jakimikolwiek roszczeniami, związanymi z przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot przetwarzający lub jego podwykonawcę, Administrator poinformuje Podmiot przetwarzający o takich roszczeniach, a ten podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie wszelkie koszty z tym związane. W szczególności, w przypadku wytoczenia przeciwko Administratorowi powództwa z tytułu naruszenia przepisów RODO w związku z przetwarzaniem przez Podmiot przetwarzający lub jego podwykonawcę powierzonych danych osobowych lub naruszenia jakichkolwiek praw podmiotów trzecich, w szczególności dóbr osobistych osób fizycznych, Podmiot przetwarzający przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości zgłosi interwencję uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania związane z roszczeniem osoby trzeciej, w tym racjonalne koszty obsługi prawnej oraz koszty ewentualnych odszkodowań (zadośćuczynienia) poniesione przez Administratora.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o:
4. jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych;
5. treści decyzji administracyjnej, orzeczenia lub protokołu z kontroli prowadzonej przez organ nadzorczy, dotyczącej przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego;
6. wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 4 pkt 21 RODO,

- chyba że przekazanie danej informacji będzie zabronione przez bezwzględnie obowiązujący przepis prawa. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§8.

Okres Obowiązywania Umowy

1. Umowa zawarta zostaje na czas wykonywania umowy głównej.
2. Administrator danych może rozwiązać Umowę oraz umowę główną, ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
3. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
4. rażąco narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w szczególności określone w art. 83 ust. 4, 5 i 6 RODO;
5. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

§9.

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych przez Administratora, a także wszelkich informacji, materiałów i dokumentów otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w ust. 1, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ich ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§10.

Zwrot/Usunięcie Danych Osobowych

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest na każde żądanie Administratora do natychmiastowego zwrotu lub usunięcia (wedle wyboru Administratora) określonych danych osobowych, danej osoby fizycznej, utrwalonych w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku wygaśnięcia Umowy z powodu upływu okresu na jaki została zawarta, lub rozwiązania umowy na podstawie § 8 ust. 2 Umowy albo w wyniku zaistnienia przesłanek do jej rozwiązania wynikających z umowy głównej, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zgodnie z żądaniem Administratora do:
3. zwrotu Administratorowi wszelkich danych osobowych, powierzonych do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy, lub trwałego usunięcia danych oraz wszelkich ich istniejących kopii, zapisanych w formie papierowej oraz elektronicznej z należących do niego nośników informacji - według wyboru Administratora, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego prawa nakazują przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy; w takim przypadku Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przechowywania tych danych co najwyżej przez okres wskazany we właściwych przepisach oraz obowiązany jest do ich zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego oświadczenia o nieposiadaniu w żadnej formie danych osobowych powierzonych przez Administratora.
5. Zwrot danych, materiałów, dokumentów oraz danych osobowych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu nastąpi w sposób odpowiedni ze względu na nośniki, na których utrwalono dane osobowe.
6. Strony postanawiają, iż Podmiot przetwarzający zobowiązany będzie do zwrotu/usunięcia danych osobowych zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu Umowy, w terminie uzgodnionym przez Strony, nie później jednak niż w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni od daty zakończenia obowiązywania umowy głównej, umowy wykonawczej albo Umowy, w ramach której powierzone zostały dane.
7. Przez usunięcie danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie Umowy rozumieć należy zniszczenie tych danych osobowych lub taką ich modyfikację, która trwale nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
8. Każdorazowo zwrot lub usunięcie danych osobowych potwierdzone zostanie protokołem podpisanym przez należycie umocowanych przedstawicieli Stron Umowy.

§11.

Postanowienia Końcowe

1. Doręczenia wszelkich oświadczeń związanych z realizacją Umowy dokonywane będzie na adres Podmiotu przetwarzającego wskazany w komparycji Umowy, a w odniesieniu do Administratora na adres:

………………………………………..

………………………………………..

……………………………………………

1. Osoby wskazane przez Strony do wymiany informacji, o których mowa w § 4 Umowy:

ze strony Administratora:

imię i nazwisko

adres e-mail ……………….

telefon służbowy

ze strony Podmiotu przetwarzającego:

imię i nazwisko

adres e-mail ……………….

telefon służbowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3.
2. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność któregokolwiek z postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy. W przypadku uznania niektórych postanowień Umowy za nieważne, Strony będą dążyć do zastąpienia nieważnych postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
3. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się postanowienia umowy głównej oraz odpowiednie przepisy RODO i prawa polskiego o ochronie danych osobowych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Administratora.

**Załącznik nr 1**

**Formularz ofertowy**

|  |  |
| --- | --- |
| *(nazwa i adres Wykonawcy)* | **O F E R T A** |

**Do**

**Polskiej Agencji Prasowej S.A.**

**ul. Bracka 6/8**

**00-502 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów kadry i płace, my niżej podpisani:

działając w imieniu i na rzecz

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców, w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich tych podmiotów)*

1. Składamy swoją ofertę na realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem w rozdziale XXII specyfikacji warunków zamówienia.
2. Szczegółowy opis oferowanego przedmiotu zamówienia (oferta merytoryczna) znajduje się w załączniku nr …….. do oferty.**\***
3. Oferujemy wykonanie dzieła polegającego na:
4. kompleksowej dostawie i wdrożeniu systemu ……………………………………**\*\*** oraz zapewniamy Zamawiającemu licencję na korzystanie z systemu, a także 24-miesięczną gwarancję producenta na oferowany System ……………………,
5. świadczeniu serwisu Systemu ……………………………….**\*\*** przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego,
6. wykonaniu innych obowiązków oraz świadczeń, zawartych w niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
7. Cena całkowita, obejmująca wszystkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności udzielenie licencji na oprogramowania, wdrożenia, integrację, migrację danych, utrzymanie, gwarancję na System ……………… oraz szkolenie wynosi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\*\*\*** (słownie: ………………………................), w tym VAT w kwocie\_\_\_\_**\*\*\*** (słownie: ........................................................), i wynika z następującej kalkulacji:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Specyfikacja zamówienia** | **Ilość** | **Wartość**  **jednostkowa**  **netto w**  **zł/waluta**  **obca\*\*\*** | **Wartość netto**  **ogółem w**  **zł/waluta**  **obca\*\*\*** | **VAT**  **w kwocie** | **Wartość brutto w**  **zł/waluta**  **obca\*\*\*** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Dostawa i wdrożenie systemu …………… | …… |  |  |  |  |
| 2. | Serwis systemu …………. przez okres 24 miesięcy | ……. |  |  |  |  |
| 3. | Udzielenie licencji na oferowany System …………… | …….. |  |  |  |  |
| 4. | Udzielenie licencji na oferowane oprogramowanie niezbędne do prawidłowego funkcjonowania systemu …………… | ……… |  |  |  |  |
| 5. | Realizacja szkoleń | ……… |  |  |  |  |
|  | **RAZEM** | |  |  |  |  |

1. Oświadczamy, że wartość z pozycji Lp. 2 (kolumna 7) powyższej tabeli nie jest mniejsza niż 15% należnego nam wynagrodzenia (Ceny całkowitej), pod rygorem odrzucenia oferty.
2. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji warunków zamówienia, czyli przez okres 30 dni od daty składania ofert.
3. Oświadczamy, że sposób reprezentowania Spółki lub Wykonawców składających ofertę wspólną dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

………………………………………………………………………………………………………

*(wypełniają jedynie Wykonawcy prowadzący działalność w formie spółki lub składający ofertę wspólną)*

1. Oświadczamy, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr \_\_ – niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
2. Oświadczamy, że nie zamierzamy powierzać wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom / że zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom\*\*\*\*:

|  |  |
| --- | --- |
| Lp. | Oznaczenie części zamówienia, których realizację wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom |
| 1/ |  |
| 2/ |  |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia, a zwłaszcza istotnymi dla Zamawiającego postanowieniami umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy, oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami.
2. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*\*\*\*\*
3. Adres skrytki ePUAP: ………………………………………………….
4. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: …..............................................................................................
5. Ofertę niniejszą składamy na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_kolejno ponumerowanych stronach.

19. Do udzielania informacji w sprawie złożonej przez nas oferty wyznaczamy następującą osobę(y):

1) tel.   
fax e-mail

1) tel.   
fax e-mail

20. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1)

2)

**\* – należy załączyć do oferty dokładny opisu oferowanego przedmiotu zamówienia.**

**\*\*** - **należypodać nazwę systemu, jego wersję oraz producenta**

**\*\*\* - w przypadku, gdy wykonawca poda ceny w walucie obcej, zamawiający przeliczy je na PLN stosując średni kurs wymiany waluty NBP obowiązujący na dzień otwarcia ofert.**

**\*\*\*\* - niepotrzebne skreślić.**

**\*\*\*\*\* - 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 Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje przez jego wykreślenie).**

**Załącznik nr 1 do Formularza ofertowego (należy wypełnić i załączyć do oferty)**

Kryterium [P1] „Prezentacja – Funkcjonalności Fakultatywne systemu ERP”

**Dodatkowe funkcjonalności w standardzie, oraz gotowość ich prezentacji.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zagadnienie** | **TAK/NIE** |
|  | Obsługa przygotowania druku ERP-7 automatycznie z systemu z możliwością ręcznej korekty np. o korekty podstawy w wyniku złożenia korekty dokumentu rozliczeniowego z uwagi na przekroczenie rocznej podstawy wymiaru składek u innego płatnika |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli czy dany pracownik nabył uprawnienia do zasiłku czy znajduje się w okresie wyczekiwania |  |
|  | Mechanizm zabezpieczający przed powtórną rejestracją i/lub przekazaniem tych samych danych w systemie (w szczególności system nie może dopuścić do ponownej wypłaty wynagrodzenia oraz wygenerowania i powtórnego przekazania przelewu do banku) |  |
|  | Mechanizm automatycznej kontroli osób, dla których nie naliczono wypłaty lub wypłata jest ujemna |  |
|  | Zdefiniowanie, generowanie i wysyłanie komunikatów (maile/alerty) o określonych zdarzeniach (takich jak kończące się terminy umów o pracę, badań profilaktycznych, kursów, uprawnień, szkoleń BHP, określone absencje) zdefiniowanym pracownikom (przełożonym, pracownikom działu kadr, BHP) z określonym wyprzedzeniem (np. 1 miesiąc) z możliwością definiowania przez uprawnionego użytkownika algorytmu działania i treści informacji |  |
|  | Możliwość projektowania procesów workflow z użyciem wbudowanego edytora |  |
|  | Możliwość projektowania formatek, list i procesów bazując na zewnętrznych tabelach danych, bez konieczności programowania |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy – dopasowanie wyglądu formularzy do potrzeb Zamawiającego (dodawanie nowych pól, modyfikowanie właściwości istniejących, podpinanie kontekstowo wydruków), |  |
|  | Możliwość projektowania formularzy – zmiany formularzy wykonywane globalnie, w kontekście konkretnego profilu lub pojedynczego użytkownika |  |
|  | Projektowanie obiektów biznesowych – dodawanie kolumn, które można później użyć w trybie projektowania formularza. Takie kolumny będą tylko do odczytu |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych – przechowywanie dodatkowych informacji, które nie są zaimplementowane w standardowej konfiguracji |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych – możliwość skojarzenia dowolnej kolumny (tekstowej, numerycznej, kolumny do przechowywania daty czy wartości logicznych) z polem elastycznym odpowiedniego typu na formularzu |  |
|  | Projektowanie kolumn elastycznych – dane przechowywane w tych kolumnach mogą być uzupełnione ręcznie przez użytkownika lub wyliczane automatycznie za pomocą algorytmów |  |
|  | Mailing i SMS w zakresie: repozytorium e-mail i sms, konfigurowanie wiadomości sms oraz e-mail, szablonów email – sformatowanie wiadomości (prywatnych lub do użytku publicznego), gdzie za pomocą kotwiczenia danych możemy wprowadzać zmienne, które będą się automatycznie podpowiadać podczas wysyłania wiadomości |  |
|  | System umożliwia definiowanie oraz tworzenie:   * zdarzenia cykliczne – zdarzenie biznesowe ogłaszane co pewien interwał czasowy bez ingerencji użytkownika, w oparciu o które można utworzyć definicję workflow * Zdarzenie cykliczne – możliwość dodania wielu konfiguracji zdarzeń cyklicznych, każda z niej ma swój unikalny kod i definiuje interwał czasowy |  |

**Załącznik nr 2**

**Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: 8/22/ZP**

„Dostawa i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów Kadry i Płace”

**Zamawiający:**

Polska Agencja Prasowa S.A.

ul. Bracka 6/8

00 – 502 Warszawa

Nazwa Wykonawcy: .................................................................................................................

Adres Wykonawcy: ....................................................................................................................

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów Kadry i Płace, oświadczamy, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY**

1. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia.
2. Oświadczamy, że posiadamy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną w wysokości …………………….. zł (słownie: …………………………………………………..).
3. Oświadczamy, że wykonaliśmy w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert ….. usługi wdrożenia zintegrowanego systemu informatycznego, z czego co najmniej trzy usługi wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego o wartości co najmniej 500.000,00 zł brutto każda, z czego przynajmniej dwa zamówienia dot. dostawy i wdrożenia systemu typu ERP dla obszarów: kadry i płace w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób.
4. Oświadczamy, że dysponujemy minimum 1 osobą, którą przeznaczymy do realizacji tego zamówienia jako Kierownika Projektu. Osoba ta posiada certyfikat ……………… potwierdzający jej kompetencje w zakresie zarządzania projektami oraz certyfikat z zakresu zarządzania ryzykiem. Kierownik Projektu nadzorował w ciągu ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 3 projekty informatyczne wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego o wartości co najmniej 500.000,00 zł netto każdy.
5. Oświadczamy, że dysponujemy minimum 2 osobami, które przeznaczymy do realizacji tego zamówienia, jako Konsultantów wdrożeniowych z zakresu modułu Kadr i Płac, z udokumentowanym w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert udziałem we wdrożeniu co najmniej trzech zakończonych projektów informatycznych obejmujących w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego w zakresie kadr i płac o wartości każdego projektu co najmniej 500.000,00 zł brutto każdy.
6. Oświadczamy, że dysponujemy minimum 1 osobą, którą przeznaczymy do realizacji tego zamówienia jako Architekta Systemowego. Osoba ta posiada certyfikat …………….. potwierdzający kompetencje w zakresie zarządzania architekturą informacyjną organizacji i posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w realizacji projektów informatycznych oraz w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert oraz brał udział we wdrożeniu co najmniej trzech zakończonych projektów informatycznych obejmujących w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego o wartości każdego projektu co najmniej 500.000,00 zł netto każdy.
7. Oświadczamy, że dysponujemy minimum 1 osobą, którą przeznaczymy do realizacji tego zamówienia jako Specjalistę ds. Kontroli Jakości. Osoba ta posiada co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów IT oraz certyfikat ……………… potwierdzający znajomość metodyki kontroli jakości według normy ISO 9001, a także w okresie ostatnich 7 lat przed upływem terminu składania ofert brał udział w roli Specjalisty ds. Kontroli Jakości w realizacji co najmniej jednego zakończonego projektu informatycznego obejmującego w swoim zakresie wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego o wartości projektu co najmniej 500.000,00 zł netto każdy.
8. Oświadczamy, że dysponujemy minimum 1 osobą, którą przeznaczymy do realizacji tego zamówienia jako Testera. Osoba ta posiada co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w realizacji projektów IT, posiada certyfikat ……………..
9. Oświadczamy, że posiadamy środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 2.000.000,00 zł.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczamy, 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.

**Załącznik nr 3**

**Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1** **ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: 8/22/ZP**

„Dostawa i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów Kadry i Płace”

**Zamawiający:**

Polska Agencja Prasowa S.A.

ul. Bracka 6/8

00 – 502 Warszawa

Nazwa Wykonawcy:....................................................................................................................

Adres Wykonawcy:....................................................................................................................

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów Kadry i Płace, oświadczamy, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w tym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

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

1. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w…………………………………………… (*wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną SWZ, w której określono warunki udziału w postępowaniu lub dokument i art. w ustawie Pzp*), polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: …………………………………………………

..…………………………………………………………………………………………………….w następującym zakresie: ……………………………………………………………………..

………………………………………………………………………..…………………………………………….……………………………………………………………………………….……

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

1. Oświadczamy, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołujemy się w niniejszym postępowaniu, tj.: ……………………………………………………………. *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. *Oświadczamy, że zachodzą w stosunku do ………………………………………….… (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG podmiotu trzeciego) podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp (proszę podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub w art. 109 ust. 1ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczamy, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp podjął następujące środki naprawcze:*

………………………………………………………..…………………...........…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w tym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

**Załącznik nr 4**

**WZÓR ZOBOWIĄZANIA PODMIOTU TRZECIEGO do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: 8/22/ZP**

„Dostawa i wdrożenie systemu ERP (Enterprise Resource Planning) w zakresie modułów Kadry i Płace”

**Zamawiający:**

Polska Agencja Prasowa S.A.

ul. Bracka 6/8

00 – 502 Warszawa

Nazwa Wykonawcy:....................................................................................................................

Adres Wykonawcy:.....................................................................................................................

**Wykonawca**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Adres(y) Wykonawcy(ów)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.: ……………………...

………………………………………………………………………………………………………….

**UWAGA:**

**Zamawiający dopuszcza złożenie zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby na formularzach sporządzonych przez wykonawcę, pod warunkiem, że zawierać one będą wszystkie informacje wymagane w niniejszym załączniku. Wykonawca może też dołączyć do oferty inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami podmiotów udostępniających mu swoje zasoby.**

Ja:

…………………………………………………………………………………………………..

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego, stanowisko*

Działając w imieniu i na rzecz:

………………………………………………………………………………………………………

*(nazwa podmiotu)*

zobowiązuję się do oddania nw. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………………………………….

*(określenie zasobu - wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)*

do dyspozycji:

……………………………………………………………………………………………………

*(nazwa Wykonawcy)*

w trakcie wykonania zamówienia pod nazwą:

……………………………………………………………………………………………………..

Oświadczam, że:

1. udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

…………………………………………………………………………………………….……

1. sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

………………………………………………………………………………………………….

1. zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

………………………………………………………………………………………………….

1. okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

………………………………………………………………………………………………….

1. zrealizuję usługi, których wskazane zdolności dotyczą

………………………………………………………………………………………….

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

Oświadczamy, że wszystkie informacje podane w tym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.