

Załącznik nr 3 do SWZ -projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

I/DZ/.../2026

UMOWA

zawarta w dniupomiedzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej, z siedzibą w Bochni, przy ulicy Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349,
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

(nazwa firmy) z siedzibą wprzy ulicy, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP, REGON, kapitał zakładowy w wysokości: ...,
reprezentowanym przez:

.....
.....
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”



(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.)

(imię i nazwisko), przedsiębiorca działający pod firmą z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON,
zwanym dalej „WYKONAWCĄ”

W wyniku przeprowadzonej procedury w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwaną dalej „Ustawą PZP” (Ustawa Pzp) na **Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)** (znak sprawy: DZ-271-31-TP/2026), została zawarta umowa (dalej jako: Umowa) treści następującej:

Ileć w Umowie użyto następujących pojęć, należy przez nie rozumieć:

1. **Umowa** – niniejsza umowa.
2. **Szpital** – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej.
3. **System Informatyczny** – środowisko informatyczne Zamawiającego, w którym eksploatowany jest System InfoMedica oraz Oprogramowanie Bazodanowe, które ma zostać rozbudowane w ramach realizacji Umowy o System EOD.
4. **System InfoMedica** - system finansowo-księgowy Infomedica Plus eksploatowany przez Zamawiającego.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 1 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

5. **System EOD** – system Elektronicznego Obiegu Dokumentów o funkcjonalności opisanej w Załączniku nr 1 do Umowy (Załącznik nr 1A do SWZ). System EOD może składać z części wyprodukowanych przez Wykonawcę lub rozwiązań firm trzecich, dostarczanych przez Wykonawcę, przy czym całość rozwiązania na celu wykonania prawidłowej Integracji, w szczególności integracji Systemu EOD z Systemem Infomedica.
 6. **Oprogramowanie Bazodanowe** - należy przez to rozumieć oprogramowanie bazodanowe Oracle, stanowiące podstawę działania Systemu Informatycznego, wymagane do poprawnego działania Systemu Infomedica;
 7. **Integracja** – prace związane z integracją Systemu EOD w ramach Środowiska Informatycznego, a także integracja Systemu EOD z Systemem Infomedica, Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) i systemem E-Doręczeń.
 8. **Wdrożenie** - uruchomienie produkcyjne Systemu EOD w ramach Systemu Informatycznego w zakresie wskazanym w Umowie, w szczególności obejmującym uruchomienie: Elektronicznego Obiegu Faktur kosztowych, pism przychodzących, wniosków zakupowych, protokołów, pism wychodzących wraz z sprawdzeniem prawidłowej Integracji z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF), systemem E-Doręczeń i Systemem Infomedica.
 9. **Nadzór autorski** - objęcie Systemu EOD i Integracji gwarancyjnym nadzorem autorskim na zasadach opisanych w Umowie.
 10. **Protokół Odbioru** – protokół dokumentujący wykonanie części lub całości Umowy bez zastrzeżeń lub z zastrzeżeniami, zawierający, w zakresie Systemu Informatycznego w szczególności, takie dane jak: wykaz dostarczonego oprogramowania oraz certyfikaty licencyjne itp.
 11. **Harmonogram** – przygotowany przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego szczegółowy harmonogram realizacji Umowy, Harmonogram zawiera poszczególne Etapy Przedmiotu Umowy, wraz z terminami zakończenia tych etapów oraz kwoty wynagrodzenia za dany Etap
 12. **Protokół Odmowy Odbioru** - protokół dokumentujący odmowę odbioru przedmiotu Umowy lub jego części.
- Ilekoć w treści Umowy wskazano akty prawne należy przyjąć, że zostały one przywołane w brzmieniu aktualnym na dzień wszczęcia przedmiotowego postępowania.

(Przedmiot Umowy)



§1.

1. **Przedmiotem Umowy jest wdrożenie Systemu EOD wraz z jego Integracją w Systemie Informatycznym**, a także pozostałe zobowiązania wynikające z Umowy, mające na celu umożliwienie korzystanie z Systemu EOD przez Zamawiającego zgodnie z Umową – całość zwana dalej łącznie Przedmiotem Umowy.
2. Szczegółowy zakres prac jest wskazany w załączniku nr 1 do UMOWY, przy czym w szczególności Wykonawca:
 - a. dokona Wdrożenia Systemu EOD w Systemie Informatycznym Zamawiającego,
 - b. przeprowadzi Integrację Systemu EOD z Systemem InfoMedica, z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) oraz systemem E-Doręczenia,
 - c. udzieli bezterminowej licencji na System EOD w odniesieniu do tej części tego systemu, które jest jego producentem oraz w razie potrzeby udzieli sublicencji lub dostarczy licencje podmiotów trzecich w odniesieniu do tych części Systemu EOD, których nie jest producentem,
 - d. przeprowadzi szkolenia w zakresie Systemu EOD, w tym dla użytkowników oraz dla administratorów w wymiarze określonym w załączniku nr. 1 do UMOWY.
 - e. obejmie System EOD i wykonaną Integrację gwarancyjnym nadzorem autorskim przez okres wskazany w Umowie.

(Termin i warunki realizacji Umowy)

§ 2.

1. Wykonanie Przedmiotu Umowy i jego odbiór nastąpi w terminach wskazanych w Harmonogramie. Harmonogram zostanie przygotowany przez Wykonawcę i przekazany do akceptacji Zamawiającemu. Całość prac objętych Harmonogramem ma zostać wykonana do 30 czerwca 2026 r. Harmonogram będzie także określał wysokość wynagrodzenia za poszczególne etapy Umowy. Harmonogram zostanie przygotowany przez Wykonawcę w terminie 5 dni od podpisania Umowy i przekazany do akceptacji Zamawiającemu.
2. Wykonawca dokona wdrożenia Systemu EOD wraz z Integracją oraz Wdrożeniem na własny koszt i ryzyko.
3. W przypadku gdy w ramach dostarczanego przez Wykonawcę Systemu EOD są dostarczane części (komponenty) firm trzecich, Wykonawca w ramach wynagrodzenia przewidzianego Umową udzieli na nie sublicencji lub dostarczy stosowne licencje od podmiotów trzecich - na warunkach określonych przez ich producentów. Wykonawca gwarantuje, że:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 2 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026



- a. dostarczone licencje będą miały zakres wystarczający do prawidłowego wykonania Integracji i dalszej eksploatacji Systemu Informatycznego zgodnie z Umową,
 - b. nie będą dostarczane na licencji, które mogła by mieć charakter „wirusowy” dla pozostałych elementów zintegrowanego Sytemu Informatycznego eksploatowanego przez Zamawiającego,
 - c. eksploatacja całości dostarczonego oprogramowania zgodnie z Umową nie będzie naruszać praw osób trzecich, w szczególności jakichkolwiek praw autorskich,
 - d. Zamawiających nie będzie musiał uiszczać dodatkowych opłat, ponad wynagrodzenie przewidziane Umową.
4. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu Umowy.
5. Zamawiający zobowiązany jest, w terminie 7 dni od otrzymania pisemnego lub mailowego wezwania Wykonawcy:
- a. przekazać Wykonawcy na piśmie wszelkie informację i dane dotyczące posiadanej infrastruktury Zamawiającego i Systemu Informatycznego działającego u Zamawiającego,
 - b. udostępnić Wykonawcy na czas realizacji przedmiotu Umowy serwer (-y) i infrastrukturę na której ma zostać dokonana rozbudowa Systemu Informatycznego wraz z Integracją,
 - c. przekazać inne niż wskazane w pkt. a) i b) informacje i dane, konieczne dla prawidłowego zrealizowania Umowy.
6. Wykonawca poinformuje drogą elektroniczną Zamawiającego o terminie realizacji Przedmiotu Umowy w siedzibie Zamawiającego oraz o wymaganych do tego celu zasobach z wyprzedzeniem minimum trzech dni roboczych.
7. Po zakończeniu Wdrożenia Systemu EOD Wykonawca:
- a. dostarczy dokumentację techniczną i użytkową Systemu EOD w języku polskim. Literatura drukowana, instrukcje mogą być dostarczone w uzgodnieniu z Zamawiającym w formie papierowej lub elektronicznej w języku angielskim lub polskim, bądź w obu tych językach. Z chwilą przekazania dokumentacji Zamawiający nabywa własność przekazanych jej egzemplarzy,
 - b. przekaze w formie pisemnej wykaz komponentów Systemu EOD (w tym nr seryjne, jeśli dotyczy) oraz certyfikaty licencyjne.

§3.

1. Wykonawca oświadcza, że jest Producentem lub został upoważniony przez producenta do oferowania Systemu EOD i usług z tym związanych.
2. Wykonawca udzieli licencji na System EOD (i wchodzące w jego skład komponenty) na warunkach opisanych w Załączniku 4 do Umowy, co potwierdzi stosownym dokumentem licencyjnym przekazanym Zamawiającemu po dokonaniu wdrożenia Sytemu Informatycznego. Brak dostarczenia dokumentu licencyjnego może być przyczyną odmowy odbioru prac.
3. W przypadku gdy komponenty pochodząc Systemu EOD od firm trzecich wykonawca dostarczy stosowne licencje (lub wskaże miejsce ich udostępnienia). Takie licencje powinny być zasadniczo zgodne z Załącznikiem nr 4, umożliwiając eksploatację Systemu EOD zgodnie z Umową. O ile wykorzystano komponenty na licencjach OpenSource, należy to wyraźnie wskazać, a rodzaj tych licencji w żadnym zakresie nie może mieć charakteru „wirusowego”.
4. Wykonawca przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy może posługiwać się podwykonawcami.
5. Wykonanie prac stanowiących Przedmiot Umowy przez podwykonawców nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z Umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania lub zaniechania działania podwykonawców, tak jak za działania lub zaniechania własne.
6. W przypadku powierzenia podwykonawcy przez Wykonawcę realizacji Przedmiotu Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy.
7. Wykonawca oświadcza, że Wykonawca i podwykonawcy, których zatrudni do wykonywania zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy świadczyć będą czynności objęte Przedmiotem Umowy w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa i Umowy, z wymaganiami Specyfikacji istotnych warunków Zamówienia oraz że posiadają niezbędne umiejętności, doświadczenie, uprawnienia i personel do wykonania tych zobowiązań.

§4.

1. Wykonawca dokona wdrożenia Systemu EOD w Systemie Informatycznym Zamawiającego.
2. W trakcie powyższych prac Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania wskazanych mu przepisów wewnętrznych i procedur obowiązujących w Szpitalu Zamawiającego, a także przepisów z zakresu BHP.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 3 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026



Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że prace są wykonywane w podmiocie leczniczym i nie mogą zakłócać procesu udzielania świadczeń zdrowotnych.

- Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywane prace instalacyjne dotyczące wdrożenia Systemu EOD, w tym odpowiada za przypadkowe uszkodzenie danych lub utratę danych w trakcie wykonywania tych prac.
- Na każdym etapie prac instalacyjnych Zamawiający ma prawo do nadzoru nad tymi pracami, w tym w razie potrzeby Wykonawca ma obowiązek udzielić niezbędnych wyjaśnień i zastosować się do wskazówek Zamawiającego dotyczących przebiegu prac.
- Po dokonaniu wdrożenia Systemu EOD i Integracji Wykonawca, przy udziale Zamawiającego, wykona jego uruchomienie, obejmujące także jego podstawową konfigurację, dokona migracji wskazanych przez Zamawiającego danych, wgra niezbędne aktualizacje oprogramowania, dokona sprawdzanie podstawowych jego funkcji oraz testów wstępnych. Wykonawca prześle Zamawiającemu dokumentację z przeprowadzonych testów.
- W terminie do 15 dni od daty zakończenia wdrożenia Systemu EOD wraz z Integracją Wykonawca przygotuje i prześle pełną dokumentację powykonawczą przeprowadzonych prac, obejmując dokumentację techniczną instalacji, a także opisującą sposób eksploatacji i administrowania dla administratorów Zamawiającego.
- Nie później niż w dniu zakończenia wdrożenia Systemu EOD wraz z Integracją Wykonawca dostarczy szczegółowe informacje dotyczące procedury zgłaszania awarii w okresie gwarancji. W przypadku jakichkolwiek zmian danych o serwisie Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego pisemnie.

(Dodatkowe Zobowiązania Wykonawcy)

§5.

- Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia tj. wszelkie czynności, które stanowią, osobowy tzw. koszt bezpośredni koszt prac i polegają na wykonywaniu usług (m.in. Czynności serwisowe) w sposób określony w art. 22 § 1 Kodeks pracy, - odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę (dalej: „Osoby fizyczne”). Wymóg ten nie obejmuje innych czynności w ramach przedmiotu Umowy, co dotyczy w szczególności czynności osób kierujących, dostawców materiałów itp. Obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę nie dotyczy sytuacji, w której wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca osobiście wykonuje powyższe czynności (np. osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, wspólnicy spółki cywilnej).
- W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dokumenty w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - oświadczenie pracownika:** o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy o którym mowa w art. 95 ust. 1 ustawy Pzp przez wykonawcę lub podwykonawcę;
 - oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1;
 - poświadczane za zgodność z oryginałem kopie umowy o pracę/umów o pracę** zatrudnionego pracownika/zatrudnionych pracowników wykonującego/wykonywających czynności, wskazane przez zamawiającego w ust. 1;
- Powyższe dokumenty muszą zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
- W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest również do wykonywania innych czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
- Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dokumentów/żądanie przez zamawiającego dokumentu w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy traktowane będzie jako niespełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			  CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 4 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

6. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w projektowanych postanowieniach umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

(Odbiór)



§ 6.

1. Każdy z Etapów Umowy będzie podlegał procedurze odbioru, w tym testom.
2. Odbiór Etapu polega na weryfikacji, czy wszystkie elementy Systemu EOD, Integracja, Wdrożenie oraz pozostałe świadczenia wchodzące w skład etapu zostały zrealizowane należycie i zgodnie z Umową.
3. Za błąd Systemu EOD uważa się usterkę polegającą na braku funkcji lub cechy Systemu EOD określonej w Umowie lub nieprawidłowe działanie jego poszczególnych funkcji.
4. Odbiór Przedmiotu Umowy odbywać się będzie w miejscu realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Za datę wykonania przez Wykonawcę przyjmuje się datę zgłoszenia przez Wykonawcę datę odbioru (w przypadku akceptacji bez zastrzeżeń przez Zamawiającego).
6. Pisemne protokoły odbioru bez zastrzeżeń, sporządzone zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym paragrafie, stanowią potwierdzenie prawidłowej realizacji Umowy i są podstawą do wystawienia faktury.
7. Strony przyjmują następującą procedurę odbioru:
 - a. Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru przesyłając Zamawiającemu Protokół Odbioru.
 - b. Zamawiający jest zobowiązany do przeprowadzenia testów w przeciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia gotowości odbioru.
 - c. W przypadku negatywnego wyniku testów, Wykonawca dostarczy ponownie do odbioru prace w danym Etapie Wdrożenia w najszybszym możliwym terminie, w takim wypadku procedura testowania zostaje powtórzona.
 - d. Zamawiający jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od zakończenia testów do przystąpienia do odbioru poprzez:
 - i. podpisanie Protokołu Odbioru potwierdzającego realizację prac bez zastrzeżeń lub
 - ii. sporządzenie Protokołu Odmowy Odbioru prac, w zakresie prac Umowy. Protokół Odmowy Odbioru określać będzie możliwie dokładną specyfikację wad lub braków, które powinny zostać usunięte przez Wykonawcę w terminie w nim określonym. Po usunięciu wad lub braków, dokonywany jest ponowny odbiór, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym paragrafie.

(Wynagrodzenie i sposób płatności)

§ 7.

1. Za Przedmiot Umowy określony w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy łącznie PLN (słownie: złotych polskich) brutto.
2. Cena określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje w szczególności wszystkie wszelkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Umowy, w tym koszt dojazdu i delegacji, koszt Wdrożenia, Integracji, Nadzoru autorskiego, wynagrodzenia za licencje oraz wszelkie należne cła i podatki, w tym podatek od towarów i usług VAT.
3. Po podpisaniu przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury VAT na kwotę wskazaną w Harmonogramie.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie do 60 dni kalendarzowych od daty doręczenia faktury VAT - przelewem na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazany w fakturze. Jeżeli termin płatności przypadnie na dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie płatności.
5. Wynagrodzenie za Nadzór Autorski będzie płatne w 12 równych ratach, zgodnie z Harmonogramem miesięcznie płatne przelewem, na podstawie faktury VAT wystawionej do 15 dni od zakończenia miesiąca kalendarzowego, w terminie do 30 dni od daty doręczenia faktury VAT, na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
6. W przypadku gdy Nadzór Autorski będzie wykonywane przez niepełny okres rozliczeniowy, wynagrodzenie za ten miesiąc będzie należne w wysokości proporcjonalnej do liczby dni kalendarzowych, przez które Umowa była realizowana w danym okresie rozliczeniowym.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 5 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026



7. Strony ustalają, że faktury dokumentujące realizację Umowy będą wystawiane wyłącznie w postaci faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Za datę doręczenia faktury uznaje się datę jej udostępnienia w KSeF.
9. Termin płatności liczony jest od dnia udostępnienia faktury w KSeF, niezależnie od dodatkowego przesłania jej kopii w innej formie.
10. Strony zobowiązują się do posługiwania się w KSeF aktualnymi danymi identyfikacyjnymi, w szczególności numerem NIP oraz do niezwłocznego informowania o ich zmianie.
11. Każda ze Stron odpowiada za nadanie, utrzymanie i aktualizację uprawnień do KSeF osobom działającym w jej imieniu.
12. W przypadku czasowej niedostępności KSeF, faktury mogą być wystawiane w trybie offline lub w inny sposób dopuszczony przepisami prawa, a następnie niezwłocznie wprowadzone do KSeF po ustaniu awarii.
13. Wszelkie faktury korygujące będą wystawiane wyłącznie za pośrednictwem KSeF, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Strona wystawiająca fakturę ponosi odpowiedzialność za jej prawidłowość formalną i merytoryczną, w tym zgodność danych z Umową oraz przepisami prawa.
15. W przypadku zmiany przepisów dotyczących KSeF, Strony zobowiązują się dostosować sposób fakturowania do obowiązujących regulacji bez konieczności aneksowania Umowy.
16. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego, który wskazany będzie każdorazowo na fakturze, w celu dokonania na niego zapłaty przez Zamawiającego, figuruje w wykazie podmiotów („Biała Lista”), o którym mowa w art. 96b ust.1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
17. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
18. Jeżeli termin zapłaty przypadnie na dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym terminie płatności.
19. Wykonawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy¹

(Klauzula waloryzacyjna)

§8.

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych Strony dopuszczają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy po 6 miesiącach od podpisania przez Strony Protokołu Odbioru, o którym mowa w § 5 Umowy
2. Wykonawcy przysługuje prawo do waloryzacji wartości wynagrodzenia w przypadku, gdy miesięczna wartość wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Raporcie „Miesięczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych od 1982 roku” (z wyszczególnieniem: Analogiczny okres narastający poprzedniego roku = 100) za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o waloryzację, ulegnie zwiększeniu o co najmniej 0,5 punktu procentowego, w stosunku do wartości przedmiotowego wskaźnika w miesiącu poprzednim
3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 1 może być wykorzystane raz w okresie obowiązywania Umowy.
4. Warunkiem skorzystania z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1 jest złożenie pisemnego wniosku drugiej stronie nie później niż 30 dni przed datą zakończenia umowy. Wraz z wnioskiem Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację wzrostu kosztów wraz ze stosownymi obliczeniami i uzasadnieniem. Brak przedłożenia przez Wykonawcę szczegółowej kalkulacji kosztów w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust.4 spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
5. Dokumenty przedłożone Zamawiającemu przez Wykonawcę stanowią podstawę zmiany wysokości wynagrodzenia, z zastrzeżeniem, że miesięczna kwota zmiany nie może być wyższa niż iloczyn 80 % wzrostu wartości wskaźnika cen towarów i usług, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Raporcie „Miesięczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych od 1982 roku” (z wyszczególnieniem: poprzedni miesiąc = 100) za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o waloryzację umowy w stosunku do wartości wskaźnika za miesiąc poprzedni oraz średniej, miesięcznej wartości wynagrodzenia, liczonej od daty zawarcia umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo do waloryzacji wartości wynagrodzenia w przypadku, gdy miesięczna wartość wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Raporcie

¹ Skreślić, jeżeli nie dotyczy



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			

Strona 6 z 27

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

- „Miesięczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych od 1982 roku” (z wyszczególnieniem: Analogiczny okres narastający poprzedniego roku = 100), za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o waloryzację ulegnie zmniejszeniu o co najmniej 0,5 punktu procentowego w stosunku do wartości przedmiotowego wskaźnika za miesiąc poprzedni.
7. Zamawiający może dokonać zmiany miesięcznego wynagrodzenia równej 80% iloczynu wzrostu wskaźnika cen towarów i usług, publikowanego przez Główny Urząd Statystyczny w Raporcie „Miesięczne wskaźniki cen towarów i usług konsumpcyjnych od 1982 roku” (z wyszczególnieniem: poprzedni miesiąc = 100) za miesiąc poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o waloryzację w stosunku do wartości wskaźnika za miesiąc poprzedni oraz średniej miesięcznej wartości wynagrodzenia, liczonej za okres od daty zawarcia Umowy.
8. W zakresie realizacji pkt 7, wniosek wraz ze stosownym aneksem Zamawiający prześle na adres Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania aneksu, w terminie 14 dni od jego otrzymania.
9. Zmiana wynagrodzenia obowiązywać będzie od pierwszego dnia miesiąca, w którym złożono wniosek.
10. Łączna wartość zmian wynagrodzenia dokonanych w oparciu o zapisy ust. 1-8 niniejszego paragrafu nie może przekroczyć 10% wartości wynagrodzenia wskazanego przez Wykonawcę w ofercie.
11. Po upływie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, Strony dopuszczają możliwość dokonywania zmiany Umowy, poprzez sporządzenie aneksu, w zakresie zmiany wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia w przypadku zmiany:
- stawki podatku od towarów i usług w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT, uwzględnienie nowej stawki nastąpi automatycznie w dacie określonej przez właściwe przepisy prawa, bez konieczności zawierania odrębnego aneksu,
 - wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
 - zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę.
12. Aneks, o którym mowa w ust. 9 powyżej, wchodzić będzie każdorazowo w życie z dniem wejścia w życie zmian przepisów, o których mowa w ust. 9 lit. a) - d).
13. W wypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 lit. a) powyżej, wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy (tj. bez podatku od towarów i usług) nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona z uwzględnieniem stawki podatku od towarów i usług, wynikającej ze zmienionych przepisów.
14. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 9 lit. b) - d) powyżej, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie podwyższone o wartość, o jaką wzrosną całkowite koszty wykonania Umowy ponoszone przez Zamawiającego, wynikająca ze zmian wynagrodzeń, ubezpieczenia społecznego lub ubezpieczenia zdrowotnego osób fizycznych bezpośrednio wykonujących czynności na rzecz Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Umowy, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych związanych z wynagrodzeniami osób zatrudnionych na terenie Polski przy wykonaniu Umowy.
15. W przypadkach, o których mowa w ust. 9 lit. b) - d), przed zawarciem aneksu, o którym mowa w ust. 12, Wykonawca winien złożyć Zamawiającemu pisemne oświadczenie o wysokości dodatkowych kosztów wynikających z wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 9 lit b) - d). Do oświadczenia Wykonawca winien dołączyć księgowe dokumenty źródłowe, w zakresie niezbędnym do oceny zasadności zmiany Umowy. Badanie ww. dokumentów źródłowych nie będzie trwać dłużej niż 14 dni.
16. W przypadku wykazania przez Wykonawcę, że z powodu zmian, o których mowa w ust. 12, doszło do zmiany wysokości kosztów wykonywania niniejszego zamówienia, która to zmiana nie została skompensowana odpowiednią zmianą innych kosztów – Strony dokonają stosownej zmiany wynagrodzenia w formie aneksu. Aneks, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostanie zawarty przez Strony w terminie 30 dni od daty złożenia Wykonawcy powyższego oświadczenia i dokumentów źródłowych przez Zamawiającego, przed wejściem w życie zmian, o których mowa w ust. 9 lit. b) - d).
17. *W przypadku zmiany wynagrodzenia Wykonawcy na zasadach określonych w ust. 1-10 Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania o tym fakcie podwykonawcy oraz dokonania zmiany wynagrodzenia*

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiazki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			

Strona 7 z 27

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026



przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy²

(Nadzór autorski)

§ 9.

1. Wykonawca jest zobowiązany jest do świadczenia gwarancyjnego zapewnienia Nadzoru autorskiego nad Systemem EOD w okresie 12 miesięcy w od dnia podpisania przez Strony protokołu odbioru ostatniego etapu Umowy bez zastrzeżeń.
2. W odniesieniu do tych części Systemu EOD, którego Wykonawca nie jest producentem, gwarancja zostanie udzielona na warunkach gwarancji udzielonej przez producenta tego oprogramowania, co nie zwalnia jednak wykonawcy za prawidłowe funkcjonowanie całości systemu EOD – w zakresie w jakim może zastosować obejście lub rozwiązanie zastępcze. Ponadto Wykonawca na prośbę Zamawiającego będzie pośredniczył w kontaktach z producentem takiego oprogramowania.
3. W ramach Nadzoru autorskiego zapewnia:
 - a. udostępnienie poprawek do Systemu EOD, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego jego błędu (tzn. nie spowodowanego przez Zamawiającego powtarzalnego działania, w tym samym miejscu programu, prowadzącego do otrzymania błędnych wyników jego działania lub negatywnego wyniku testów penetracyjnych):
 - a) w przypadku tzw. błędu krytycznego, tj. takiego, który uniemożliwia użytkowanie Systemu Informatycznego lub prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku których niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem Systemu Informatycznego, w tym Systemu EOD:
 - czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu krytycznego”) wynosi 1 dzień roboczy;
 - w przypadku wystąpienia „błędu krytycznego” Wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem błędu krytycznego; w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego błędu krytycznego będzie traktowana jako błąd zwykły;
 - b) w pozostałych przypadkach, określanych jako „błędy zwykłe” - błędy inne niż błędy krytyczne:
 - czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego błędu zwykłego) wynosi do 5 dni roboczych;
 - czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich korekt oprogramowania wyniesie do 15 dni roboczych od chwili rozpoczęcia czynności serwisowych;
 - c) w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, czas dokonania korekt będzie uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym;
 - d) Zamawiający udostępni Wykonawcy zdalny dostęp do Systemu Informatycznego, ;
 - e) zgłoszenie błędu przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez jedną z poniższych opcji:
 - elektronicznym systemem zgłoszeniowym dostępnym pod adresem [https://\[...\]](https://[...]) – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
 - telefonicznie, pod numerem telefonu [...] – w dni robocze w godzinach 8:00 – 16:00,
 - pocztą elektroniczną pod adresem [...] – 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu,
 - w przypadku, gdy formularz zgłoszenia błędu zostanie przyjęty przez Wykonawcę:
 - ✓ w godzinach pomiędzy 16.00 a 24.00 dnia roboczego - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego dnia roboczego;
 - ✓ w godzinach pomiędzy 0.00 a 8.00 dnia roboczego - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego dnia roboczego;
 - ✓ w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 najbliższego dnia roboczego;
 - b. wprowadzanie zmian w Systemie EOD w zakresie dotyczącym istniejących funkcjonalności, objętych niniejszym zamówieniem, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa

² W przypadku gdy Wykonawca złoży oświadczenie, iż nie zamierza powierzyć podwykonawcom realizacji przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, w określonej części ust. 17 § 8 zostanie usunięty

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 8 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)



ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

- lub przepisów prawa wewnątrznie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do:
- a) przekazania Zamawiającemu informacji o takich nowych wersjach oprogramowania, co odbywać się będzie poprzez opublikowanie odpowiedniego komunikatu na witrynie internetowej;
 - b) udostępniania i instalacji uaktualnień (nowych wersji) poprzez serwer ftp lub inne medium informatyczne;
- c. możliwość pisemnego zgłoszenia uwag i propozycji modyfikacji Systemu EOD poprzez witrynę internetową lub na formularzu; zgłoszenia takie wynikają z zobowiązania Wykonawcy do dokonywania rozwoju, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, będą one rozpatrywane w czasie prac analitycznych przy rozwoju Systemu EOD.
4. W przypadku braku możliwości udostępnienia zdalnego dostępu, czas reakcji oraz czas udostępnienia poprawek zawierających korektę zgłoszonego błędu ulega wydłużeniu o czas oczekiwania na udostępnienie przez Zamawiającego, w sposób uzgodniony pomiędzy Stronami, kopii bazy danych i czas niezbędny na jej uruchomienie w siedzibie Wykonawcy.
5. Czas reakcji i czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich poprawek Systemu EOD ulega zawieszeniu na okres oczekiwania na przedstawienie przez Zamawiającego uzupełniających informacji, niezbędnych do usunięcia błędu, liczony od momentu wystąpienia z zapytaniem przez Wykonawcę lub zapytaniem o dodatkowe informacje przekazanym przez jedną z poniższych opcji:
- elektronicznym systemem zgłoszeniowym dostępnym pod adresem [https://\[...\]](https://[...]),
 - telefonicznie, pod numerem telefonu: [...].
 - Poczta elektroniczna pod adresem [...].
6. Jeżeli uzupełnienie nie zostanie udzielone w danym dniu roboczym czas udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich poprawek zostanie wydłużony o jeden dzień roboczy. Dodatkowo czas udostępnienia zostanie wydłużony o sumaryczny czas zawieszenia zaokrąglony arytmetycznie do pełnych dni roboczych w górę.
7. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego przekazania Zamawiającemu informacji o wszelkich nowych wersjach Systemu EOD, udostępniania jego uaktualnień (nowych wersji) oraz przyjmowania i rozpatrywania indywidualnych żądań zmian (tj. modyfikacji płatnych) (propozycji jego udoskonaleń, modyfikacji i rozwoju) oraz zmian obejmujących dodanie nowej funkcjonalności do Systemu EOD, przy czym realizacja powyższych żądań zmian będzie wykonywana za dodatkowym wynagrodzeniem Wykonawcy, osobno uzgodnionym przez Strony.
8. Zamawiający jest zobowiązany do:
- 1) Wyznaczenia Administratorów Systemu EOD ze strony Zamawiającego - dane tych osób zostały wskazane Załączniku nr 3 do Umowy (Informacje o Zamawiającym) oraz powiadomienia Wykonawcy o każdej zmianie tych osób (w formie pisemnej lub elektronicznej na Załączniku nr 3. Administratorzy Systemu, wyznaczeni przez Zamawiającego, mogą utworzyć w systemie konta użytkowników dla pracowników Zamawiającego i nadać odpowiednie uprawnienia w zakresie:
 - a. rejestrowania zgłoszeń w imieniu Zamawiającego,
 - b. koordynowania zgłoszeń. Rola koordynatora umożliwia przegląd oraz modyfikację zgłoszeń innych osób rejestrujących zgłoszenia w imieniu Zamawiającego. Koordynatorami zgłoszeń powinny być osoby będące merytorycznymi liderami w ramach obszarów, w których pracuje System EOD.
 - c. W razie takiej potrzeby udostępniania baz danych. Osobie takiej przydzielane jest imienne konto na serwerze FTP lub innym informatycznym medium Wykonawcy.

(Kary umowne)

§ 10.

1. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu tytułem kary umownej 20% całkowitej wartości netto wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
2. Jeżeli zwłoka w realizacji Umowy przekroczy 30 dni roboczych, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 dni, a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 25% całkowitego wynagrodzenia netto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku niedotrzymania terminów wskazanych w Umowie, w wysokości 0,25% całkowitego wynagrodzenia netto za każdy rozpoczęty dzień kalendarzowy zwłoki, jednak nie więcej niż kwotę wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			  CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 9 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)



ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

4. W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonywaniu zobowiązań nadzoru autorskiego w stosunku do terminów określonych na usuwanie błędów wskazanych w §9 ust. 2 lit. a Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,10% całkowitego wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zasad ochrony poufnych danych lub informacji, o których mowa w §11 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000 (słownie: dziesięć tysięcy) złotych, za każdy przypadek naruszenia.
6. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 Ustawy Pzp - w wysokości 0,5 % nieuregulowanego wynagrodzenia netto należnego podwykonawcy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
7. W przypadku niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 5 ust. 1 Umowy Czynności serwisowe bądź naruszenia zakazu ujawniania informacji poufnych, o którym mowa w § 11, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości 2 000 zł za każdy przypadek niewykonania zobowiązania.
8. Dopuszcza się potrącanie kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy. Przed naliczeniem kary umownej Zamawiający zawiadomi w formie pisemnej lub elektronicznej Wykonawcę o zamiarze, w tym wysokości i podstawie naliczenia kar umownych. Wykonawca ma prawo, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o zamiarze naliczenia kary umownej, przedstawić Zamawiającemu swoje stanowisko co do zasadności naliczenia kary. W przypadku przedstawienia stanowiska Zamawiający ponownie rozważy zasadność naliczenia kary przed dokonaniem potrącenia.
9. Kary umowne nie wykluczają dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość naliczonej kary umownej nie pokryje wyrządzonej szkody. Całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy ograniczona jest do wysokości 100% wartości z umowy brutto.
10. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku złożenia wobec Wykonawcy wniosku o ogłoszenie upadłości bądź otwarcia likwidacji Wykonawcy albo wykreślenia Wykonawcy z właściwego rejestru, z zastrzeżeniem, że Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za prace dotychczas wykonane, których zakres Strony ustalą w protokole zaawansowania prac
11. Maksymalna wysokość kar umownych, które mogą zostać naliczone Wykonawcy nie przekroczy 30% wartości wynagrodzenia netto Wykonawcy, określonego w ust. § 7 ust. 1 Umowy.

(Informacje poufne)

§ 11.

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że dane i informacje (włącznie z danymi dotyczącymi danych kontrahentów i pacjentów Zamawiającego), które są im znane, lub w których posiadanie weszły wskutek zawarcia i/lub wykonywania Umowy, mają ściśle poufny charakter. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony, nie może bezpośrednio czy pośrednio ujawniać żadnym osobom trzecim (z wyjątkiem jednak pracowników i współpracowników Wykonawcy zaangażowanych w realizację Umowy) istoty stosunku, ani danych i informacji, które stały się im wiadome w sposób powyżej określony. Niniejsze zobowiązanie wiąże Strony zarówno w czasie trwania Umowy, jak i w okresie 5 lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu.
2. Wykonawca zobowiązuje się, w celu ochrony poufnych danych lub informacji, o których mowa w ust. 1, dostarczonych przez drugą Zamawiającego, jak również w posiadanie których wszedł w inny sposób, podjąć następujące działania:
 - a) zastosować wszelkie niezbędne środki do zapewnienia ich bezpiecznego przechowywania;
 - b) nie korzystać z danych czy informacji do żadnego innego celu niż zostały one przeznaczone;
 - c) nie przetrzymywać danych i informacji przez okres dłuższy niż konieczny do wypełnienia swoich zobowiązań, wobec drugiej Strony oraz władz i organów państwowych, a następnie zniszczyć te dane i informacje, wraz ze wszystkimi wykonanymi kopiami lub na pisemne żądanie Strony, która jej dostarczyła. Po zgłoszeniu w ciągu określonego powyżej terminu Wykonawca zobowiązuje się oddać Zamawiającemu wspomniane dane i informacje.
3. Wykonawca zapewnia, że wszystkie jego zobowiązania wynikające z Umowy zostaną wykonane wyłącznie przez osoby, które według jego najlepszej wiedzy można uznać za osoby godne zaufania.
4. Strony gwarantują, że ich pracownicy i/lub strony trzecie, którymi posługują się przy wykonywaniu Umowy, są świadome powyższych zobowiązań.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 10 z 27			

5. Zobowiązania o nieujawnianiu danych i informacji nie stosuje się do informacji, które, winny być ujawnione przez Stronę na żądanie sądów lub uprawnionych do ich otrzymania organów państwowych lub obowiązek ich ujawnienia nakładają na Stronę bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

(Współpraca Kierowników Umowy)

§12.



1. W celu zapewnienia koordynacji i efektywnej współpracy przy realizacji przedmiotu Umowy Strony Umowy powołują Kierowników Projektów – odpowiedzialnych za organizację współpracy podczas realizacji Umowy:
 - a. Ze strony Zamawiającego: ...
 - b. Ze strony Wykonawcy: ...
2. Osoby wyżej wymienione mają w szczególności prawo do jednoosobowego podpisywania Protokołów Odbioru i Protokołów Odmowy Odbioru oraz odbioru wszelkiej korespondencji związanej z Umową.
3. Osoby te mają obowiązek niezwłocznego udzielania pracownikom drugiej Strony informacji związanych z realizacją Umowy.
4. Do wzajemnych kontaktów Strony udostępniają następujące dane teleadresowe:
 - a. Kontakt z Zamawiającym:
 - i. Adres: ...
 - ii. Telefon: ...
 - iii. Faks: ...
 - iv. E-mail: ...
 - b. Kontakt z Wykonawcą:
Adres: ...
Telefon: ...
E-mail:
5. O zmianie danych, o których mowa w ust. 4 lub zmianie Kierowników Projektu, o których mowa w ust. 1, Strony mają obowiązek powiadomić w formie pisemnej, najpóźniej na 24 godziny przed dokonaniem zmiany. Takie powiadomienie nie stanowi zmiany Umowy. Brak powiadomienia skutkować będzie uznaniem powiadomień/korespondencji skierowanej do drugiej strony w oparciu o dotychczasowe dane za skuteczne.

(Zmiana umowy)

§13.

1. Poza przypadkami wskazanymi w Umowie, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub w części w razie:
 - a. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy - Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - b. niewykonania wszystkich lub części obowiązków określonych w Umowie w terminach określonym w Umowie – Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zwłoki Wykonawcy przekraczającej 30 dni, pod warunkiem uprzedniego wezwania Wykonawcy do zrealizowania obowiązków określonych w Umowie z określeniem terminu przewidzianego na ich realizację;
 - c. nienależytego wykonania przez Wykonawcę obowiązków określonych w Umowie, w tym w szczególności w razie dostarczenia oprogramowania zawierającego wadę, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 90 dni od bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie naruszenia.
2. W przypadku określonym w ust. 1 lit. a Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. W pozostałych przypadkach wskazanych w ust. 1 lit. b-c, stosuje się właściwe przepisy prawa.
3. Pomimo odstąpienia od Umowy pozostają w mocy jej postanowienia przyznające Stronom prawa wykonywane na wypadek odstąpienia.

(Postanowienia końcowe)



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 11 z 27				

§14.

1. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku niedojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że nie dokona przeniesienia wierzytelności związanych z realizacją Umowy na rzecz osób trzecich, bez zgody Zamawiającego oraz nie dokona żadnych innych czynności, w wyniku których doszłoby do zmiany Stron Umowy. Ewentualna zgoda Zamawiającego na zmianę wierzyciela będzie uzależniona od wyrażenia zgody podmiotu tworzącego zgodnie z art. 54 ust.5 ustawy o działalności leczniczej z dnia 15.04.2011r. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela z naruszeniem w/w zasad jest nieważna.
3. Wykonawca zobowiązany jest przy wykonywaniu Umowy do zapewnienia skutecznej i należytej ochrony danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem Umowy, jak również do niewykorzystywania tych danych do celów innych niż realizacja niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych w zakresie i w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych) zwanego dalej „RODO”. Strony szczegółowo ustaliły warunki przetwarzania danych w umowie o powierzenie przetwarzania danych stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że warunkiem zawarcia Umowy, jest uprzednie zawarcie przez Strony umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która po jej podpisaniu przez Strony stanowić będzie załącznik nr 2 do Umowy. Odmowa zawarcia umowy powierzenia danych osobowych jest równoznaczna z odmową zawarcia przez Wykonawcę Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące dotyczące przedmiotu zamówienia.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. W przypadku złożenia przez Strony oświadczeń woli w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym, Umowa będzie sporządzona w jednym egzemplarzu udostępnionym elektronicznie.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1A **SPECYFIKACJA** (Załącznik nr 1A do SWZ)
 - b. Załącznik nr 1B - Zakres prac
 - c. Załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - d. Załącznik nr 3 - Informacje o Zamawiającym i osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego
 - e. Załącznik nr 4 - WARUNKI LICENCJI
 - f. Załącznik nr 5 - Ankieta Oceny Dostawcy

ZAMAWIAJACY:

WYKONAWCA:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			



Strona 12 z 27

Załącznik nr 1A do Umowy I/DZ/..../2026

SPECYFIKACJA
Opis przedmiotu zamówienia

1.1A Załącznik 1A - SPECYFIKACJA

- Załącznik nr. 1 Rekomendacje dotyczące szkolenia, asysty i wsparcia
- Załącznik nr. 2 Procedura zarządzania projektem
- Załącznik nr. 3 Procedura odbioru
- Załącznik nr. 4 Rekomendacje dotyczące bezpieczeństwa
- Załącznik nr. 5 Arkusz wymagań funkcjonalnych
- Załącznik nr. 6 Wymagania fakultatywne do zaprezentowania na próbie
- Załącznik nr. 7 Regulamin badania próbki



Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 13 z 27				

Zakres prac

Etap I:

Realizacja udzielenia licencji i wdrożenia Systemu EOD przy uwzględnieniu zapisów opisu potrzeb Zamawiającego oraz dostarczonych przez Zamawiającego plików i materiałów w zakresie:



- Konfiguracja bazowa, konfiguracja ról i uprawnień, import struktury organizacyjnej, utworzenie kont użytkowników, konfiguracja skrzynek e-mail
- Konfiguracja obszaru faktur kosztowych:
 - Konfiguracja bazowa
 - Wsparcie w konfiguracji urządzeń skanujących i drukujących
 - Konfiguracja KSeF
 - Wdrożenie mechanizmów wspierających w procesie obsługi faktur kosztowych
 - Jednorazowy import planu kont oraz słowników do dekretacji
 - Przygotowanie formatki dekretacji faktur kosztowych
 - Wdrożenie fiszki obiegu faktury kosztowej
 - Obieg faktur kosztowych
 - Mechanizm akceptacji grupowej faktur kosztowych
 - Obsługa rejestracji, dekretacji i obiegu faktury materiałowej
 - Obsługa korekt
 - Obsługa dokumentów pro forma
 - Obsługa not księgowych
 - Rejestr pro form bez faktury
 - Rejestr faktur kosztowych
 - Mechanizm generowania powiadomień i eskalacji
 - Zarządzanie stanami faktur
 - Powiązanie z zapotrzebowaniem
 - Lista faktur oznaczonych jako do sprawozdań
 - Raport księgowień per MPK i typ kosztu
- Integracja z Systemem Infomedica w zakresie:
 - Eksport faktur kosztowych oraz wartości wprowadzonych jako dekretacja na opisie merytorycznym
 - Integracja baz kontrahentów
 - Import indeksów materiałowych
 - Eksport faktur materiałowych
- Konfiguracja obszaru pism przychodzących:
 - Rejestracja pism przychodzących
 - Dodawanie załączników
 - Zarządzanie pismami poufnymi
 - Matryca przekazywania pism przychodzących oraz terminów odpowiedzi
 - Obieg pism przychodzących
 - Integracja z E-Doręczeniami
 - Integracja z E-PUAP
 - Mechanizm generowania powiadomień i eskalacji
 - Rejestr pism przychodzących
 - Konfiguracja uprawnień
 - Zarządzanie stanami pism przychodzących
- Konfiguracja obszaru pism wychodzących:
 - Rejestracja pism wychodzących
 - Obieg pism wychodzących
 - Konfiguracja podpisu kwalifikowanego
 - Integracja z E-Doręczeniami
 - Rejestr pism wychodzących

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 14 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

- Konfiguracja uprawnień
 - Zarządzanie stanami pism wychodzących
- Konfiguracja obszaru spraw:
 - Rejestracja spraw
 - Rejestr spraw
 - Powiązanie z innymi obiektami systemowymi
 - Zarządzanie uprawnieniami
 - Dodawanie komentarzy, załączników, ustawianie powiadomień
 - Zarządzanie stanem
 - Listy elementów powiązanych ze sprawą
 - Numerator spraw
- Asysta wdrożeniowa w wymiarze 40 rbh
- Szkolenie instruktażowe w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 8h
- Szkolenie użytkowników w siedzibie Zamawiającego w wymiarze 8h
- Zdalne szkolenie 8h
- Szkolenie administracyjne 6h
- Przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 15 z 27				

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

Harmonogram prac

Realizacja udzielenia licencji i wdrożenia Systemu EOD zgodnie z zakresem opisanym w opisie potrzeb Zamawiającego oraz w Załączniku nr. 1b do Umowy nr. [...]

Warunki rozpoczęcia prac:

- Podpisanie umowy;
- Udostępnienie Dostawcy wymaganych danych do konfiguracji.



Maksymalny czas na udostępnienie przez Zamawiającego informacji wymaganych do wdrożenia: 7 dni

Czas realizacji prac: 30.06.2026r

Zakończenie wdrożenia: protokolarny odbiór prac.

Wynagrodzenie płatne w trzech transzach:

- opłata za licencje użytkowników oraz licencje dla modułu EOD, wystawienie faktury po udzieleniu licencji
- opłata za wdrożenie modułu EOD oraz integracji z Infomedica, wystawienie faktury po protokolarnym odbiorze
- opłata za Nadzór Autorski zgodnie z **§ 7 ust. 5, 6 Umowy**

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 ISO 9001 LL-C (Certification)	 CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 16 z 27				

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu roku w Bochni

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni przy ulicy Krakowskiej 31, 32-700 Bochnia, zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej pod numerem KRS 0000031986, posiadającym numer NIP 8681604021, REGON 000304349, reprezentowanym przez

- Jarosława Kycię - Dyrektora
zwanym dalej „Administratorem” lub „Zleceniodawcą”,

a

reprezentowaną przez

-

-

zwanym dalej Podmiotem przetwarzającym lub „Zleceniobiorcą”,

zwanymi dalej łącznie Stronami, z których każda oddzielnie może być zwana Stroną.

§ 1



Wstęp i Definicje

1. Mając na uwadze, że:

- 1) Strony zawarły umowę nr **Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją Krajowy System E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej** (zwaną dalej „Umową główną”),
- 2) w związku ze świadczeniem przez Zleceniobiorcę usług w ramach Umowy głównej dochodzi lub może dochodzić do przetwarzania danych osobowych w imieniu Zleceniodawcy,
- 3) Strony postanowiły zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o następującej treści.

2. Użyte w niniejszej umowie określenia będą miały następujące znaczenie:

- 1) **Rozporządzenie RODO** – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- 2) **Umowa główna** – oznacza zawartą przez Strony umowę, o której mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszej umowy;
- 3) **Usługi** – oznaczają usługi, będące przedmiotem Umowy głównej;
- 4) **Administrator** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
- 5) **Dane osobowe** – oznacza dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia RODO, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
- 6) **Podmiot przetwarzający** – oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który przetwarza dane osobowe w imieniu administratora;
- 7) **Państwo trzecie** – oznacza państwo nienależące do Europejskiego Obszaru Gospodarczego;
- 8) **Dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			

Strona 17 z 27

§ 2

Przedmiot umowy - polecenie przetwarzania, charakter i cel przetwarzania

1. W związku z wykonywaniem Umowy głównej przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca (jako **Administrator danych osobowych**) powierza Zleceniobiorcy (**Podmiotowi przetwarzającemu**) przetwarzanie danych osobowych, określonych w § 3 ust. 2 niniejszej umowy (dalej: Dane osobowe), a Zleceniobiorca zobowiązuje się do ich przetwarzania - w imieniu Zleceniodawcy lub na jego zlecenie - na warunkach opisanych w niniejszej umowie.
2. Zleceniodawca oświadcza, że spełnił wszelkie warunki legalności przetwarzania danych osobowych. Zleceniodawca zapewnia, że posiadane przez niego i powierzane Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe zostały zgromadzone i udostępnione Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zleceniobiorca uprawniony jest do przetwarzania powierzonych mu Danych osobowych wyłącznie w celu wykonania zobowiązań wynikających z Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, w zgodności z Rozporządzeniem RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz w zakresie niezbędnym do realizacji ww. Umowy głównej, tj. w szczególności w celu:
a) realizacji czynności związanych z przedmiotem Umowy głównej.
3. Zleceniobiorca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego. Zleceniobiorca nie ma prawa do przekazywania danych osobowych do państw trzecich.

§ 3

Dane osobowe podlegające przetwarzaniu

1. Przetwarzaniu podlegają dane w postaci **papierowej/elektronicznej**.
2. Przetwarzaniu podlegają dane osobowe dotyczące następujących kategorii:
 - 1) **dane osobowe personelu Zleceniodawcy, w tym personelu przeszkolonego przez Zleceniobiorcę**
 - 2) **dane osobowe kontrahentów Zleceniodawcy,**
 - 3) **inne dane osobowe, których obowiązek przetwarzania nakładają odrębne przepisy prawa, w szczególności przepisy prawa dotyczące udzielania świadczeń zdrowotnych.**
3. Zakres przetwarzanych przez Zleceniobiorcę danych osobowych może obejmować:
 - 1) **dane identyfikacyjne takie jak: (imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia, NIP itp.),**
 - 2) **dane adresowe i teleadresowe takie jak: (adres zamieszkania, adres korespondencyjny, adres poczty elektronicznej, nr telefonu itp.),**
 - 3) **dane służbowe takie jak: (zajmowane stanowiska, informacje o absencjach itp.),**
 - 4) **szczególnych kategorii dane osobowe takie jak: (dane o stanie zdrowia, dane dotyczące karalności, stopień niepełnosprawności itp.)**
 - 5) **zbiory danych osobowych gromadzonych za pomocą Systemu Informatycznego**

§ 4



Przedmiot przetwarzania

Zleceniobiorca jest uprawniony do wykonywania na danych osobowych wszelkich niezautomatyzowanych operacji przetwarzania uzasadnionych i niezbędnych dla realizacji usługi zawartej w Umowie głównej w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, i które mogą obejmować m.in.: **zbieranie, przechowywanie, modyfikowanie, aktualizowanie, pobieranie, przeglądanie, przesyłanie, łączenie, ograniczanie, usuwanie, archiwizowanie.**

§ 5

Dalsze powierzenie przetwarzania danych

1. Zleceniodawca wyraża ogólną zgodę na dalsze powierzenie przez Zleceniobiorcę innemu przetwarzającemu (dalej: Inny Podmiot Przetwarzający), oraz Podwykonawcom, w drodze pisemnej umowy dalszego przetwarzania („Umowa podpowierzenia”), pod warunkiem uprzedniej akceptacji przez Zleceniodawcę lub braku jego sprzeciwu, który to sprzeciw Zleceniodawca może wyrazić w terminie 7 dni od dnia otrzymania stosownej informacji od Zleceniobiorcy. Inny Podmiot Przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych tak, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, Strony przyjmują, iż wskazane w ust. 2 Inne Podmioty Przetwarzające są podmiotami, którym Zleceniobiorca może powierzyć dalsze przetwarzanie danych osobowych i uzyskanie dodatkowej zgody Zleceniodawcy, o której mowa powyżej nie jest wymagane. Celem uniknięcia wątpliwości interpretacyjnych Strony zgodnie postanawiają, że osoby fizyczne współpracujące z Zleceniobiorcą na podstawie umów cywilno-prawnych

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiazki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 18 z 27			



są traktowane jak personel Zleceniobiorcy i nie stanowią Innych Podmiotów Przetwarzających. To samo dotyczy personelu Innego Podmiotu Przetwarzającego, o ile podmiot ten został zaakceptowany przez Zleceniodawcę”

2. Lista Innych Podmiotów Przetwarzających zaakceptowanych przez Zleceniodawcę:
 - 1)
 - 2) Podwykonawcy:
3. W przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia ochrony danych osobowych w sposób opisany w niniejszej umowie.

§ 6

Obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zapewnia, że – zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia RODO – dane osobowe Zleceniodawcy będą przetwarzane za pomocą zastosowanych odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych w sposób zapewniający odpowiednie ich bezpieczeństwo, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
2. Zleceniobiorca przetwarza dane osobowe wyłącznie na podstawie niniejszej umowy oraz na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca:
 - 1) dopuści do przetwarzania danych osobowych jedynie osoby działające z jego upoważnienia oraz których dostęp do danych osobowych jest niezbędny do wykonania usług określonych w danej Umowie głównej, w związku z którą przetwarzane są dane osobowe,
 - 2) zapewni, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zobowiązane były do zachowania tajemnicy w zakresie przetwarzania danych osobowych bez ograniczeń czasowych,
 - 3) zapozna osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i odpowiedzialnością za ochronę tych danych przed niepożądanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem danych osobowych.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia systemu informatycznego oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania danych osobowych oraz ryzyko naruszenia praw osób, których dane dotyczą, Zleceniobiorca wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanym danym osobowym zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający – z uwzględnieniem prawdopodobieństwa wystąpienia i wagi zagrożenia – ryzyku naruszenia praw lub wolności podmiotów danych w wyniku wykonywania niniejszej umowy.
5. Ponadto, Zleceniobiorca - uwzględniając charakter wykonywanych czynności przetwarzania danych osobowych oraz dostępne Stronom informacje dotyczące danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania na podstawie Umowy głównej, w związku z którą dane osobowe są przetwarzane:
 - 1) w miarę możliwości pomaga Zleceniodawcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III Rozporządzenia RODO;
 - 2) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje udziela Zleceniodawcy pomocy w wywiązaniu się z obowiązków wymienionych w art. 32–36 Rozporządzenia RODO;
 - 3) na żądanie Zleceniodawcy, niezwłocznie przekazuje Zleceniodawcy wszelkie znajdujące się w dyspozycji Zleceniobiorcy informacje w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia RODO;
 - 4) umożliwi Zleceniodawcy lub działającej w jego imieniu osobie trzeciej, z poszanowaniem zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w przedsiębiorstwie Zleceniobiorcy, przeprowadzenie kontroli sposobu wywiązania się z wyżej wymienionych obowiązków, w tym również przez współdziałanie w przeprowadzeniu kontroli – na warunkach określonych w § 7.Powyższe obowiązki pomocy będą wykonywane przez Zleceniobiorcę (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) w sytuacji, gdy Zleceniodawca nie ma możliwości wykonania danej czynności samodzielnie (we własnym zakresie) lub przy współdziałaniu ze strony osób trzecich innych niż Zleceniobiorca oraz wyłącznie w zakresie obiektywnie niezbędnym dla umożliwienia Zleceniodawcy wywiązania się przez niego z obowiązków wynikających z przepisów prawa. W innych przypadkach ww. obowiązki pomocy wykonywane będą przez Zleceniobiorcę w sposób i na warunkach odrębnie uzgodnionych przez Strony.
6. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych przetwarzanych na zlecenie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca poinformuje o tym Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w terminie 36 godzin od stwierdzenia naruszenia przez Zleceniobiorcę. Powiadomienie nastąpi przez przesłanie wiadomości za

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			  CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			

Strona 19 z 27



pośrednictwem poczty elektronicznej z potwierdzeniem odbioru na adres Zleceniodawcy wskazany w § 10 niniejszej umowy.

7. W przypadku rozwiązania Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązany jest zaprzestać przetwarzania danych osobowych przetwarzanych w ramach Umowy głównej i usunąć je lub dokonać ich anonimizacji w taki sposób, aby nie było możliwe ponowne ich odtworzenie. Zleceniobiorca jest obowiązany wykonać obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, niezwłocznie, w terminie odrębnie uzgodnionym przez Strony, nie dłuższym jednak niż 30 dni od rozwiązania Umowy głównej (przy czym usunięcie danych z samych kopii zapasowych nastąpi stosownie do obowiązującej u Zleceniobiorcy procedury usuwania danych z kopii zapasowych), chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo Rzeczypospolitej Polskiej nakazują Zleceniobiorcy dalsze przechowywanie danych osobowych. W takim przypadku za przetwarzanie ww. danych po rozwiązaniu danej Umowy głównej Zleceniobiorca odpowiada jak administrator.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się powiadamiać Zleceniodawcę niezwłocznie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od stwierdzenia wystąpienia zdarzenia, o:
 - 1) wszelkich żądaniach ujawnienia powierzonych przez Zleceniodawcę danych osobowych, zgłaszanych przez organy władzy publicznej, przed ich ujawnieniem, chyba że jest to z innych względów zabronione;
 - 2) wszczęciu kontroli przez organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 3) wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem przez Zleceniodawcę Zleceniobiorcy przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Zleceniobiorcy w związku z powyższym;
 - 4) incydentach skutkujących naruszeniem bezpieczeństwa przetwarzania przez Zleceniobiorcę Danych osobowych powierzonych przez Zleceniodawcę, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych danych osobowych.
9. Zleceniobiorca niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę, jeżeli - jego zdaniem - wydane mu przez Zleceniodawcę polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia RODO lub innych przepisów Unii Europejskiej lub Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie ochrony danych osobowych

§ 7

Prawa i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniobiorca (w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie głównej) umożliwi Zleceniodawcy przeprowadzanie kontroli działań Zleceniobiorcy w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - 1) obowiązek przeprowadzenia kontroli został nałożony przez organ nadzoru,
 - 2) przeprowadzenie kontroli jest konieczne dla wyjaśnienia naruszenia ochrony danych osobowych,
 - 3) w celu zebrania informacji niezbędnych do wykazania spełnienia przez Zleceniodawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy oraz obowiązujących przepisów prawa dotyczących powierzenia przetwarzania danych osobowych - nie więcej niż jednej kontroli w roku kalendarzowym.
2. W każdym przypadku kontrola może być prowadzona przez Zleceniodawcę wyłącznie w zakresie, w jakim dane osobowe powierzone zostały Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, bez uszczerbku dla tajemnicy przedsiębiorstwa Zleceniobiorcy oraz informacji poufnych należących do osób trzecich.
3. Zleceniodawca jest zobowiązany zawiadomić Zleceniobiorcę o zamiarze przeprowadzania kontroli z odpowiednim wyprzedzeniem, tj. na co najmniej 14 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia kontroli, wskazując proponowany dokładny zakres, termin oraz osoby upoważnione przez Zleceniodawcę do przeprowadzenia kontroli. Jeżeli przeprowadzenie kontroli przetwarzania nie będzie możliwe w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę w zawiadomieniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim (z uzasadnionych przyczyn, w szczególności z uwagi na liczbę kontroli zgłoszonych przez innych klientów Zleceniobiorcy), Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o pierwszym możliwym terminie przeprowadzenia kontroli, przy czym informacja ta powinna być przekazana Zleceniodawcy - nie później niż 7 dni roboczych przed proponowaną datą rozpoczęcia kontroli; informacja taka zostanie przekazana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w § 10. Zleceniobiorca ma prawo wniesienia uzasadnionych uwag na piśmie do proponowanego przez Zleceniobiorcę zakresu kontroli

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			  CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 20 z 27			

w szczególności gdy zakres ten zdaniem Zleceniobiorcy wykracza poza uprawnienia Zleceniobiorcy do kontroli podmiotu przetwarzającego zgodnie z przepisami Rozporządzenia RODO.

4. Zleceniodawca dostarczy Zleceniobiorcy raport z przeprowadzonej kontroli. Raport zawierał będzie wnioski z kontroli oraz – jeśli okaże się to konieczne - uzgodnione przez Strony zakres i warunki ewentualnych zmian w zakresie przetwarzania danych osobowych przez Zleceniobiorcę. Po uzgodnieniu treści raport będzie podpisywany przez obie Strony.
5. Z zastrzeżeniem ust. 2, wszelkie koszty kontroli prowadzonych przez Zleceniodawcę lub przez osoby trzecie działające w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy pokrywa Zleceniodawca.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną u Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z niniejszą umową przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych osobowych z przyczyn zawinionych za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca.
2. W przypadku wydania ostatecznej decyzji administracyjnej lub prawomocnego wyroku sądu, odnoszących się do przedmiotu niniejszej umowy, Strony wspólnie uzgodnią zmianę sposobu wykonywania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, umożliwiającą realizację ww. decyzji lub wyroku.

§ 9

Czas trwania przetwarzania

1. Przetwarzanie odbywa się w sposób ciągły przez cały okres obowiązywania danej Umowy głównej poczynwszy od dnia jej zawarcia.
2. Usługodawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie przez okres obowiązywania danej Umowy głównej, w związku z którą następuje przetwarzanie danych osobowych – chyba, że Strony uzgodnią inny termin przetwarzania danych osobowych w drodze odrębnego porozumienia.
3. Rozwiązanie lub wygaśnięcie Umowy głównej skutkuje równoczesnym rozwiązaniem niniejszej umowy w zakresie, w jakim dotyczy ona danych przetwarzanych w związku z daną Umową główną.

§ 10

Komunikacja



Wszelkie oświadczenia i powiadomienia wynikające z niniejszej umowy, składane przez Strony w postaci elektronicznej, winny być składane na następujące adresy poczty elektronicznej:

- 1) dla Zleceniodawcy: [...]
- 2) dla Zleceniobiorcy: [...]

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania Umowy Głównej
2. W przypadku gdy Strony zawarły uprzednio jakąkolwiek umowę dotyczącą powierzenia przetwarzania danych osobowych w celu wykonania danej Umowy głównej, w związku z którą dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę, umowa taka przestaje w całości obowiązywać z chwilą wejścia w życie niniejszej umowy; niniejsza umowa zastępuje w całości wszelkie uprzednio zawarte przez Strony umowy bądź klauzule dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych zawarte w Umowach głównych, w związku z którymi dane są przetwarzane przez Zleceniobiorcę.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia w niniejszej umowie wymagają zachowania formy, w jakiej umowa została zawarta, pod rygorem nieważności.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego oraz Rozporządzenia RODO.
5. Ewentualne spory wynikłe na tle obowiązywania niniejszej umowy strony będą rozwiązywać polubownie na drodze konsultacji i negocjacji. W przypadku niepowodzenia konsultacji i negocjacji, o których mowa w zdaniu poprzednim, spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny w Rzeczypospolitej Polskiej właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl	
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008			
Strona 21 z 27			

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)



ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

Integralną część UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH stanowi:

a). załącznik nr 1 – ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

(pieczęć i podpis za Zleceniobiorcę)

(pieczęć i podpis za Zleceniodawcę)

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 22 z 27				

ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

Nazwa Administratora: Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej z siedzibą w Bochni			
Wyjaśnienie: zgodnie z art. 28 ust. 1 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych: „jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, powierza on dane jedynie takim podmiotom przetwarzającym, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą”			
Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/INNE*	
2	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe prowadzi rejestr kategorii czynności dla powierzonych operacji przetwarzania danych osobowych?	TAK/NIE*	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?	TAK/NIE*	
4	Czy podmiot przetwarzający wprowadził środki zapewniające, że systemy IT używane do przetwarzania danych osobowych są zgodne z RODO oraz innymi aktami regulującymi przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE/NIE DOTYCZY* (dane będą przetwarzane w wersji papierowej) *	
5	Czy osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zostały przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych i zobowiązane do zachowania poufności?	TAK/NIE*	

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe /nazwa podmiotu/
na zlecenie Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Bochni oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić Administratora.

.....
data

.....
podpis

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)



ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

Załącznik nr 3 do Umowy I/../../2026

Informacje o Zamawiającym i osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego

Dane Zamawiającego:

	Dane zarejestrowane:	Dane poprawne (korekta)
Nazwa jednostki:	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej	
Adres:	32-700, Bochnia, ul. Krakowska 31	
Główny adres e-mail Zamawiającego*:	administracja@szpital-bochnia.pl	
Akceptacja dostarczania informacji dotyczących Systemu EOD na w/w adres e-mail (TAK/NIE):	TAK	
Nr telefonu:	(14) 615-32-01	
NIP	868-16-04-021	
REGON	000304349	
Wpis do KRS prowadzonego przez:	Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego i wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji, Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej	
KRS	0000031986	
Adres WWW:	www.szpital-bochnia.pl	
Identyfikator Zamawiającego w systemie zgłoszeń: (przydziela administrator systemu obsługi zgłoszeń)		

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 ISO 9001 LL-C (Certification)	 CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 24 z 27				

Wdrożenie systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z integracją z Krajowym Systemem E-faktur (KSeF) w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej (II)

ZNAK POSTĘPOWANIA DZ-271-1-31/TP/2026

Osoby upoważnione do administrowania użytkownikami ze Strony Zamawiającego:

TYTUL	IMIONA	NAZWISKO	STANOWISKO	TELEFON	E_MAIL	REPREZ_I_ODO	ADM_CHD	KOD_OSOBY
	Tomasz	Migda	Kierownik Działu IT	662 021 197	tomasz.migda@szpital-bochnia.pl	NIE	TAK	
	Michał	Ważydrąg	Konsultant Dyrekcji ds. cyfryzacji	512 655 713	mwazydrag@szpital-bochnia.pl	NIE	TAK	

Legenda:



e-mail - indywidualny służbowy adres pracownika,

Adm_CHD - osoba uprawniona do administrowania w imieniu Zamawiającego użytkownikami uprawnionymi do rejestrowania zgłoszeń, koordynowania obsługi zgłoszeń i udostępniania baz danych dla systemów dostarczanych przez Wykonawcę (wartości: TAK/NIE),

Kod_Osoby - identyfikator przydzielany przez administratora systemu obsługi zgłoszeń – przydziela Wykonawca.

W przypadku zmian na liście osób upoważnionych do reprezentowania Klienta i/lub osób upoważnionych ADM_CHD, Zamawiający ma obowiązek poinformować Wykonawcę poprzez przesłanie zaktualizowanego załącznika nr 3.

* Główny adres e-mail Zamawiającego – adres, na który przesyłane są informacje dotyczące Umowy

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej			 ISO 9001 LL-C (Certification)	 CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 25 z 27				

WARUNKI LICENCJI

§ 1. Przedmiot licencji

1. Na mocy Warunków Licencji, Wykonawca jako podmiot praw autorskich / upoważniony do oferowania licencji³, udzieli Zamawiającemu licencji na korzystanie z oprogramowania (dalej „Oprogramowanie”) na warunkach określonych niniejszymi Warunkami Licencji.
2. Licencja zostaje udzielona z chwilą pierwszej instalacji Oprogramowania w środowisku informatycznym Zamawiającego. System musi umożliwiać na jednocześnie zalogowanie się 60 użytkowników (bez podziału na moduły) oraz na utworzenie dowolnej ilości kont użytkowników (z założeniem, że w tym samym czasie zalogowanych może być 60 użytkowników)

§ 2. Oświadczenia Wykonawcy

Wykonawca oświadcza i zapewnia, że posiada prawa własności intelektualnej do Oprogramowania w zakresie zapewniającym, zgodne z prawem udzielenie licencji na korzystanie z Oprogramowania, oraz że korzystanie przez Zamawiającego z Oprogramowania, zgodnie z Warunkami Licencji, w żaden sposób nie naruszy praw osób trzecich.

§ 3. Warunki licencji

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu odpłatnej (w ramach wynagrodzenia przewidzianego Umową), nieprzenoszalnej, niewyłącznej licencji na korzystanie, na terytorium Polski z Oprogramowania oraz jego dokumentacji.
2. Wykonawca może używać Oprogramowania na własny użytek. Sublicencjonowanie Oprogramowania jest zabronione, z wyjątkiem przypadków określonych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do trwałego lub czasowego zwielokrotniania Oprogramowania w zakresie, w którym jest to niezbędne dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania i przechowywania dla potrzeb Zamawiającego, bez ograniczenia liczby użytkowników i instalacji, z uwzględnieniem prawa Zamawiającego do sporządzenia kopii zapasowej Oprogramowania w celach bezpieczeństwa i archiwalnych.
4. Udzielona licencja upoważnia w szczególności do korzystania z Oprogramowania w celu jego integracji z innym oprogramowaniem, w tym poprzez API lub inne udostępnione lub dozwolone metody takiej integracji.
5. Dokumentacja Oprogramowania może być dowolnie wykorzystywana przez Zamawiającego dla jego potrzeb, w tym udostępniania podmiotom trzecim na potrzeby integracji elementów środowiska informatycznego Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wykonywani potrzebnej mu liczby kopii dokumentacji (w tym elektronicznej) dla swoich potrzeb.

§ 5. Czas trwania

Licencja jest udzielona na okres 5 lat, a po upływie tego okresu przekształca w licencję udzieloną na czas nieokreślony.



§ 6. Wynagrodzenie

Wynagrodzenie z tytułu udzielenia licencji na wszelkich polach eksploatacji oraz pozostałych tytułów opisanych w niniejszych Warunkach licencji jest zawarte w wynagrodzeniu określonym w Umowie.

§ 7. Jakość i gwarancja

1. Gwarancja udzielone zostaje na okres 24 miesięcy licząc od protokolarnego odbioru etapu II.
2. Warunki gwarancji (nadzoru autorskiego) na Oprogramowanie opisuje Umowa.
3. Wykonawca oświadcza, że Oprogramowanie nie zawiera żadnych ukrytych właściwości typu "koń trojański", "tylna furтка".

³ Niepotrzebne skreślić

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				

Strona 26 z 27

§ 8. Odpowiedzialność



1. Wykonawca gwarantuje, że Oprogramowanie nie wykorzystuje żadnych licencji typu Open Source, które mogłyby mieć charakter „wirusowy” dla pozostałych elementów zintegrowanego systemu informatycznego eksploatowanego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że w razie wystąpienia przez osobę trzecią z jakimikolwiek roszczeniami do Oprogramowania, skierowanymi do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć niezbędne dokumenty wykazujące jego prawa do Oprogramowania. Wykonawca pokryje wszelkie szkody, jakich Zamawiający dozna na skutek naruszenia praw wynikających z udzielonych Zamawiającemu licencji na Oprogramowanie, w związku z roszczeniami osób trzecich, a także na skutek orzeczeń skierowanych przeciwko niemu.

§ 9. Aktualizacja

1. Wykonawca będzie świadczyć usługę dostępu do kanału aktualizacji Oprogramowania, polegającą na bieżącym informowaniu Zamawiającego i nowych wersjach lub aktualizacjach Oprogramowania.
2. Dostęp do kanału aktualizacji będzie dostępny przez rok kalendarzowy licząc od odbioru II etapu prac w ramach Umowy bez dodatkowych kosztów.
3. Instalacja aktualizacji będzie realizowana przez Wykonawcę na pisemny lub elektroniczny wniosek Zamawiającego.
4. Aktualizacje powinny wprowadzać: usprawnienia i nowości oraz poprawki rozwiązujące błędy systemowe.
5. W związku z aktualizacjami Zamawiający akceptuje, że w nowych wersjach mogą wystąpić zmiany w wyglądzie oraz interfejsie Oprogramowania.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Udzielona obejmuje również uprawnienie do korzystania, na takich samych zasadach jak określone w Warunkach Licencji, z Oprogramowania w wersji wyższej niż obecnie licencjonowane, w razie, gdy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu taką wersję.
2. W sprawach nieuregulowanych Warunkami Licencji mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego i ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Spory mogące wyniknąć w związku z Warunkami Licencji będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bochni „Szpital Powiatowy” im. bł. Marty Wieckiej				 CERTYFIKAT 2023/53
ul. Krakowska 31, 32-700, Bochnia, REGON: 000304349 NIP: 868-16-04-021 BDO: 000039566	Centrala, tel.: (14) 615-34-00 Sekretariat, tel.: (14) 615-32-01 Fax: (14) 615-32-02	Strona www: www.szpital-bochnia.pl E-mail: administracja@szpital-bochnia.pl		
Rachunek bieżący (podstawowy): 26 1600 1462 1747 6563 3000 0001 Nawiązki sądowe: 31 1600 1462 1747 6563 3000 0008				
Strona 27 z 27				