

**Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie  
ul. Unii Lubelskiej 1; 71-252 Szczecin**

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia):

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-40a5c799-11b0-455c-b754-d1bac56bdc9b>

Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).

Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia:

ocds-148610-40a5c799-11b0-455c-b754-d1bac56bdc9b

Na tej stronie udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (dalej: SWZ)**

**z dnia 17.02.2026 r.**

**znak sprawy: ZP-261-106/2025**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie podstawowym w wariantcie zgodnym z art. 275 pkt 1) Pzp (tryb podstawowy bez  
negocjacji)

**pn. Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów  
biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza  
Sokołowskiego PUM w Szczecinie.**

Podstawa prawna: Ustawa z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
(Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp.

Podane w dalszej części SWZ bez bliższego oznaczenia artykuły są artykułami tej ustawy.

Wartość zamówienia **nie przekracza** progów unijnych określonych art. 3 ustawy Pzp.

.....  
**zatwierdził**  
**Kierownik Zamawiającego**

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	Nazwa, adres Zamawiającego, dane kontaktowe	str. 3
Rozdział II	Informacja o przetwarzaniu danych osobowych	str. 3
Rozdział III	Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami	str. 4
Rozdział IV	Podwykonawcy	str. 6
Rozdział V	Wizja lokalna	str. 7
Rozdział VI	Termin realizacji zamówienia	str. 7
Rozdział VII	Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp	str. 7
Rozdział VIII	Warunki wnoszenia i zwrot wadium	str. 7
Rozdział IX	Warunki udziału w postępowaniu	str. 7
Rozdział X	Podstawy wykluczenia	str. 10
Rozdział XI	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	str. 11
Rozdział XII	Podmiotowe środki dowodowe	str. 12
Rozdział XIII	Inne dokumenty lub oświadczenia	str. 13
Rozdział XIV	Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane roboty budowlane spełniają wymagania określone przez Zamawiającego	str. 15
Rozdział XV	Opis sposobu przygotowania oferty i forma składanych dokumentów	str. 19
Rozdział XVI	Odrzucenie ofert	str. 22
Rozdział XVII	Informacje o miejscu, terminie składania i otwarcia ofert	str. 22
Rozdział XVIII	Kryteria i sposób oceny ofert	str. 23
Rozdział XIX	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	str. 25
Rozdział XX	Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego	str. 25
Rozdział XXI	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	str. 25
Rozdział XXII	Środki ochrony prawnej	str. 26
Rozdział XXIII	Unieważnienie postępowania	str. 26
Rozdział XXIV	Opis przedmiotu zamówienia	str. 26

Załączniki do SWZ:

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy
Załącznik nr 2	Projekt umowy
Załącznik nr 3	Wykaz usług
Załącznik nr 4	Wykaz osób
Załącznik nr 5	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 6	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 7	Zobowiązanie podmiotu trzeciego

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

## ROZDZIAŁ I

### Nazwa, adres Zamawiającego, dane kontaktowe

1. Zamawiającym jest Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.
2. Nr KRS Zamawiającego: 0000009581, Nr NIP Zamawiającego: 852-22-11-119, Nr REGON Zamawiającego: 000288892.
3. Adres Zamawiającego: ul. Unii Lubelskiej 1, 71-252 Szczecin.  
tel.: 91 425 3008 (Dział Zamówień Publicznych)  
**adres e-mail: [zampub@usk1.szczecin.pl](mailto:zampub@usk1.szczecin.pl)**

## ROZDZIAŁ II

### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie**, z siedzibą: ul. Unii Lubelskiej 1, 71-252 Szczecin,  
*Dane kontaktowe:*
    - kontakt listowny na adres: ul. Unii Lubelskiej 1, 71-252 Szczecin,
    - kontakt telefoniczny: 91 425 30 00
    - kontakt e-mail: [szpital@usk1.szczecin.pl](mailto:szpital@usk1.szczecin.pl)
  - inspektorem ochrony danych osobowych w **Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie** jest Pan:
    - Witold Frankiewicz  
*Dane do kontaktu:*
      - listownie: USK - 1, ul. Unii Lubelskiej 1, 71-252 Szczecin
      - adres e-mail: [iod@usk1.szczecin.pl](mailto:iod@usk1.szczecin.pl)
      - telefon: 91 4253305

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **Nr ZP-261-106/2025 pn. Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.**

prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji;

- Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz Urząd Zamówień Publicznych z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Postępu 17A, 02-676 Warszawa), NIP: 5262239325, REGON: 010828091, jako beneficjent Platformy e-

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

Zamówienia, na której Zamawiający prowadzi postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, działającą pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>. oraz osoby lub podmioty którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- Klauzula informacyjna, o której mowa w art. 13 ust. 1 i 2 RODO, znajduje się w załączniku nr 1 do SWZ;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych<sup>1</sup>;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO<sup>2</sup>;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

### ROZDZIAŁ III

#### Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system zapewniający obsługę procesu

---

<sup>1</sup>**Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

<sup>2</sup>**Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, zwany dalej Systemem, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

3. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
4. Osobą wyznaczoną do kontaktu w sprawie postępowania jest: **Grażyna Ciężki**.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
6. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
7. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub dokumentów elektronicznych będących kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej (cyfrowe odwzorowania) musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
8. Dokumenty elektroniczne, o których mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych i przekazuje się jako załączniki. W przypadku formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy Pzp, ww. regulacje nie będą miały bezpośredniego zastosowania.
9. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż wymienione w § 2 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej:
  - a) w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (i przekazuje się jako załącznik), lub
  - b) jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. w treści wiadomości e-mail lub w treści „Formularza do komunikacji”).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
12. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
  13. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
  14. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
  15. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa *Regulamin Platformy e-Zamówienia*.
  16. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu 22 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
  17. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [zampub@usk1.szczecin.pl](mailto:zampub@usk1.szczecin.pl) (nie dotyczy składania ofert).
  18. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **ZP-261-106/2025**
  19. Sposób sporządzenia podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.

#### **ROZDZIAŁ IV Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę, w ofercie, części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców (o ile są znane).

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

3. Zamawiający nie będzie badał, czy wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 Ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ V Wizja lokalna**

Zamawiający nie przewiduje, ani obowiązku, ani możliwości odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez wykonawcę dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ VI Termin realizacji zamówienia**

Nie później niż w terminie do 31 maja 2026 r.

## **ROZDZIAŁ VII Zamówienia, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp**

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7) ustawy Pzp,

## **ROZDZIAŁ VIII Warunki wnoszenia i zwrot wadium**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **ROZDZIAŁ IX Warunki udziału w postępowaniu**

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

### **1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

- Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w zakresie dotyczącym zdolności do występowania w obrocie gospodarczym

### **2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

- Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w zakresie dotyczącym posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej.

### **3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- Zamawiający nie określa szczegółowych warunków w zakresie dotyczącym sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

#### 4) zdolności technicznej lub zawodowej:

Za potwierdzenie spełniania przez Wykonawcę warunku posiadania zdolności technicznej lub zawodowej, Zamawiający uzna:

1. Wykonanie co najmniej trzech usług o podobnym charakterze. Przez usługę o podobnym charakterze Zamawiający rozumie wdrożenie elektronicznego systemu obiegu dokumentów, co najmniej w następujących obszarach funkcjonalnych:
  - dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji przychodzącej, wychodzącej i wewnętrznej, teczek spraw, JRWA,
  - dedykowanego rejestru umów,
  - kreatora formularzy i modelera procesów
  - integracji systemu obiegu dokumentów z e-Puap

za kwotę min 400 000,00 PLN brutto, w okresie ostatnich 3 lat.

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

Zamawiający wymaga aby warunki wskazane w punkcie powyżej potwierdzone były w wykazie wykonanych lub wykonywanych usług bądź w dowodach potwierdzających należyte wykonanie bądź wykonywanie usług

#### **Wykaz usług Wykonawca sporządza zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.**

*Uwaga! Odnośnie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia mogą oni polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.*

*Dodatkowo, w przypadku posługiwania się przez wykonawcę cudzym potencjałem, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.*

*W przypadku posługiwania się przez wykonawcę cudzym potencjałem Wykonawca przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń.*

2. Przedstawienie wykazu osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie części dotyczącej usług i kontrole ich jakości, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca dysponuje minimum 1 osobą, która pełnić będzie funkcję kierownika projektu z następującymi Kwalifikacjami zawodowymi:

- doświadczenie w pełnieniu funkcji kierowniczych polegających na samodzielnym kierowaniu i koordynowaniu całości prac wdrożeniowych i integracyjnych w ramach co najmniej trzech usług o wartości nie mniejszej niż 400.000,00 złotych brutto każda z nich, obejmujących wdrożenie systemu elektronicznego obiegu dokumentów, co najmniej w następujących obszarach funkcjonalnych:
- dedykowanego rejestru i obiegu korespondencji przychodzącej, wychodzącej i wewnętrznej,
- dedykowanego rejestru umów
- kreatora formularzy i modelera procesów
- integracji systemu obiegu dokumentów z e-Puap

przy czym Kierownik projektu powinien pełnić funkcje kierownicze przez cały okres realizacji każdej usługi lub przez co najmniej połowę czasu realizacji. W celu uniknięcia wątpliwości Zamawiający wskazuje, że wartość zamówienia, o której mowa w zdaniu poprzednim dotyczy wyłącznie przedmiotu zamówienia obejmującego usługę i wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentów. Wykonawca do wartości zamówienia nie może wliczać wartości ewentualnej dostawy infrastruktury technicznej (sprzętu komputerowego i serwerowego), jeśli taka infrastruktura miała zostać dostarczona przez Wykonawcę w ramach realizacji zamówienia.

Kwalifikacje zawodowe Kierownika i umiejętności zarządzania projektami powinny być potwierdzone certyfikatem PRINCE2 (na poziomie co najmniej Foundation) lub innym certyfikatem równoważnym.

Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami, rozumianego jako formalnie określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami uwzględniający takie aspekty jak zakres, koszty, terminy, jakość, ryzyko, korzyści, zgodnie z tradycyjną metodyką sekwencyjno-kaskadową, opartą na planie i formalnym podejściu do „zmiany” w sposób kontrolowany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożeniem egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających certyfikat PRINCE2 na poziomie co najmniej Foundation.

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

Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami i dostarczania produktów, zgodnie z metodą hybrydową łączącą zarządzanie projektem z dostarczaniem produktów, rozumianą jako określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami i dostarczania produktów, uwzględniający takie aspekty jak cechy, koszty, zasoby, czas, jakość, ryzyko, korzyści biznesowe, z uwzględnieniem krótkiego horyzontu dokładnego planowania i adaptacyjnym, zwinnym podejściem do zmiany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożenia egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających certyfikat Agile PM na poziomie co najmniej Foundation.

**Wykaz osób wraz z oświadczeniem że wskazane osoby posiadają wymagane kwalifikacje Wykonawca sporządza zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.**

## **ROZDZIAŁ X**

### **Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 Pzp.
2. Zgodnie z art. 108 ust. 1 ustawy Pzp z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054 i 2142) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 463, 583 i 974),
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

- h) którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Zamawiający nie przewiduje fakultatywnych podstaw wykluczenia wskazanych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
4. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzą okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U 2025.514 tj.);
- Ponadto Zamawiający, w ramach weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa powyżej, zastrzega możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień.
5. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
  6. Oferta wykonawcy, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, zostaje odrzucona.

## ROZDZIAŁ XI

### Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

1. Wykonawca w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w zakresie wskazanym w Rozdziale X SWZ dołącza do oferty oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do SWZ. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w Rozdziale IX SWZ dołącza do oferty oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ. Oświadczenia stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia o których mowa w Rozdziale X SWZ oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu o których mowa w Rozdziale IX SWZ tymczasowo zastępując wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
  - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - (jeżeli dotyczy) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy,

## **Rozdział XII Podmiotowe środki dowodowe**

1. Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

1. wykaz usług wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane bądź są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należycie bądź są wykonywane, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - potwierdzającego spełnianie warunku udziału w postępowaniu, który określony został w Rozdziale IX pkt 4 lit. a) SWZ.

**Wykaz usług Wykonawca sporządza zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SWZ.**

*W przypadku ofert wspólnych wykaz składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

2. wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – potwierdzającego spełnianie warunku udziału w postępowaniu, który określony został w Rozdziale IX pkt 4 lit. b) SWZ.

**Wykaz osób Wykonawca sporządza zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ.**

*W przypadku ofert wspólnych wykaz składa pełnomocnik wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;*

2. Jeżeli złożone przez wykonawcę podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych, pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez zamawiającego podmiotowych środków dowodowych.

4. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowości i aktualność.

5. Forma sporządzenia i przekazywania dokumentów o których mowa w niniejszym rozdziale musi być zgodna z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. 2020 poz. 2452).

## **Rozdział XIII**

### **Inne dokumenty lub oświadczenia**

- Wykonawca zobowiązany jest do złożenia **wraz z ofertą** następujących dokumentów:
  - a) W celu potwierdzenia, że osoba/by działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
  - b) Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy tj. gdy uprawnienie do reprezentacji nie wynika z treści publicznie dostępnego dokumentu rejestrowego)
    - Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- c) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (**jeżeli dotyczy**)
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
  - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani wypełnić w formularzu ofertowym lub dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
- d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego wraz z oświadczeniem o braku podstaw wykluczenia z art. 7 ust. 1 Ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego – zgodnie z Załącznikiem nr 7 do SWZ (jeżeli dotyczy)
- 1) Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (lub inny podmiotowy środek dowodowy), potwierdzający, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
    - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
    - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
    - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą.
  - 2) Oświadczenie, że nie zachodzą w stosunku do podmiotu udostępniającego zasoby przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. 2025 .514 t.j. z póź. zm.)
- Uwaga! Ww. zobowiązanie wraz z oświadczeniem należy złożyć tylko wtedy, gdy wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotu udostępniających zasoby.
- Forma sporządzenia i przekazywania dokumentów o których mowa w niniejszym rozdziale musi być zgodna z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. *w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu* (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452)

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

## ROZDZIAŁ XIV

### Wykaz przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane usługi spełniają wymagania określone przez Zamawiającego

Zgodnie z art. 106 ust. 1 Ustawy PZP Zamawiający żąda złożenia **wraz z ofertą** następujących przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego wymagania:

- **Zamawiający żąda dostarczenia próbki.**

#### 1) Informacje dotyczące próbki

1. Przez próbkę rozumie się system informatyczny (aplikację) oferowany przez Wykonawcę dla wykonania Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD), uruchomiony, zainstalowany i skonfigurowany na infrastrukturze teleinformatycznej zarządzanej przez Wykonawcę, umożliwiający prezentację oraz weryfikację funkcjonalności systemu zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentach zamówienia. Próbka udostępniana jest Zamawiającemu w formie zdalnego dostępu. W tym celu Wykonawca zobowiązany jest, w treści oferty, w formularzu ofertowym, wskazać adres URL, pod którym dostępna jest próbka systemu. Jeżeli dostęp do próbki wymaga uwierzytelnienia, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dane dostępowe w formularzu ofertowym. Próbka musi zawierać działające wszystkie funkcjonalności obowiązkowe i zadeklarowane przez Wykonawcę (fakultatywne).
2. W celu zapewnienia weryfikowalności i niezmienności próbki od momentu złożenia oferty do zakończenia jej oceny, Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) wskazania w formularzu ofertowym jednoznacznego identyfikatora próbki, w szczególności: numeru wersji systemu, oznaczenia wydania (release), daty buildu lub innego równoważnego oznaczenia pozwalającego na identyfikację prezentowanej próbki,
  - b) potwierdzenia, że udostępniona próbka systemu jest tożsama z rozwiązaniem oferowanym w postępowaniu oraz że nie będzie modyfikowana w zakresie funkcjonalności podlegających ocenie od dnia złożenia oferty do zakończenia procedury oceny ofert.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji zgodności próbki z informacjami wskazanymi w ofercie, w tym do sprawdzenia oznaczenia wersji systemu oraz funkcjonalności zadeklarowanych przez Wykonawcę. Stwierdzenie zmiany próbki w zakresie elementów podlegających ocenie może skutkować uznaniem, że Wykonawca nie spełnił wymagań dotyczących prezentacji próbki.
4. Próbka stanowi przedmiotowy środek dowodowy w rozumieniu art. 7 pkt. 20) PZP.
5. Badanie próbki dokonywane jest w celu:
  - a) potwierdzenia tzw., „gotowości systemu informatycznego”, tj. spełniania przez system informatyczny oferowany przez Wykonawcę dla wykonania Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych wymaganych przez

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

Zamawiającego podstawowych (obligatoryjnych) funkcjonalności Systemu, które w systemie Wykonawcy na dzień składania ofert są rozwiązaniami istniejącymi i które zostały zadeklarowane przez Wykonawcę jako istniejące na dzień składania ofert w formularzu ofertowym. Brak zadeklarowania konkretnej funkcjonalności podstawowej systemu oferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD w formularzu ofertowym jest równoznaczne z uznaniem, że system informatyczny oferowany przez Wykonawcę nie posiada tej funkcjonalności. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy bez przeprowadzenia badania próbki,

- b) potwierdzenia tzw. „gotowości systemu informatycznego”, tj. spełniania przez system informatyczny oferowany przez Wykonawcę dla wykonania Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych dodatkowych (nieobligatoryjnych na dzień składania ofert) funkcjonalności Systemu, które w systemie Wykonawcy na dzień składania ofert są rozwiązaniami istniejącymi i które zostały zadeklarowane przez Wykonawcę jako istniejące na dzień składania ofert w formularzu ofertowym. Brak zadeklarowania konkretnej funkcjonalności dodatkowej systemu oferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD w formularzu ofertowym jest równoznaczne z przyznaniem Wykonawcy za tę funkcjonalność „0” (zero) punktów.
6. Pozytywne badanie próbki, o którym mowa w ustępie 5, podpunkt a. jest warunkiem przystąpienia do badania próbki, o którym mowa w ustępie 5, podpunkt b.
7. Badanie próbki, o którym mowa w ustępie 5, podpunkcie b. dokonywane jest w ramach kryterium oceny ofert – „Funkcjonalności (F)”.
8. Zamawiający przystąpi do badania próbki, o którym mowa w:
  - a) ustępie 5 podpunkcie a. wyłącznie w sytuacji, gdy oferta Wykonawcy nie podlega odrzuceniu przed przystąpieniem do badania próbki, w szczególności na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 1, pkt. 3 – pkt. 8, pkt. 10 – 12 lub 14 Pzp,
  - b) ustępie 5 podpunkcie b. wyłącznie w sytuacji, gdy oferta Wykonawcy nie podlega odrzuceniu zgodnie z lit. a) (powyżej)

## **2) Postanowienia szczegółowe**

1. Badania próbki dokonują członkowie Komisji przetargowej. Skład osobowy Komisji przetargowej niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia czynności badania próbki określa Regulamin Pracy Komisji Przetargowej. Dopuszcza się udział w badaniu próbki także osób posiadających wiadomości specjalne dot. przedmiotu próbki, w szczególności biegłych w specjalności systemów informatycznych, obiegu dokumentów oraz fakturowania.
2. Badanie próbki będzie odbywać się przez jej prezentację przez Wykonawcę.
3. Prezentacji próbki dokonuje się wyłącznie na serwerze zarządzanym przez Wykonawcę dostępnym pod wskazanym w ofercie adresem URL, z zastrzeżeniem, że próbka obejmuje przygotowane przez Wykonawcę oprogramowanie i dane demonstracyjne (testowe), w pełni skonfigurowane i gotowe do praktycznej prezentacji (przetworzenia).

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

4. Próbką musi zostać przygotowana z użyciem wersji systemu oferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD. W szczególności nie jest dopuszczalna prezentacja poglądowa z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft PowerPoint.
5. W zależności od ilości Wykonawców, których próbki będą podlegać badaniu, badanie próbek może odbyć się w jednym lub w kilku kolejnych dniach.
6. Kolejność prezentacji próbek będzie uzależniona od kolejności złożenia ofert przez Wykonawców, tj. zgodnie z zasadą „pierwsza oferta – pierwsza prezentacja”, z zastrzeżeniem, że dla określenia kolejności wpływu ofert przyjmuje się wpływ ofert na formularzu ofertowym w wersji elektronicznej, z wykorzystaniem platformy wskazanej przez Zamawiającego do komunikacji w dokumentach zamówienia.
7. Zamawiający zaprosi Wykonawców do prezentacji próbek, określając dokładny dzień i godzinę prezentacji próbki przez danego Wykonawcę. Zaproszenie do prezentacji próbki zostanie przekazane Wykonawcy z wyprzedzeniem co najmniej 5 dni roboczych.
8. Prezentacja próbki może zostać dokonana wyłącznie przez osobę posiadającą upoważnienie Wykonawcy do przeprowadzenia prezentacji u Zamawiającego. Upoważnienie może wynikać z dokumentów złożonych w ofercie lub może być doręczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem prezentacji (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
9. Badanie próbek będzie się odbywać w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający przygotowuje na potrzeby przeprowadzenia prezentacji odpowiednie pomieszczenie oraz zapewni zasilanie, rzutnik multimedialny oraz dostęp do Internetu. Zamawiający udostępni Wykonawcy pomieszczenie, w którym będzie prowadzona prezentacja w celu przygotowania się przez Wykonawcę do prezentacji i uruchomienia próbki na 30 minut przed planowaną godziną prezentacji.
10. Czas przeznaczony na prezentację wynosi 120 minut. Jest to łączny czas na prezentację w zakresie opisanym w pkt 5 lit.a) i lit.b). Czas prezentacji liczony jest od godziny wyznaczonej na prezentację próbki danego Wykonawcy w zaproszeniu do prezentacji. W przypadku rozpoczęcia prezentacji próbki później niż zostało to przewidziane w zaproszeniu do prezentacji, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający nie przesunie terminu zakończenia prezentacji próbki.
11. Wykonawca może korzystać z pomocy technicznej podczas uruchamiania próbki z zastrzeżeniem wyłącznie możliwości konsultacji telefonicznej głosowej ze swoim konsultantem technicznym lub konsultantem technicznym producenta oprogramowania.
12. W przypadku wystąpienia błędu oprogramowania dopuszcza się wykonanie odpowiednich modyfikacji w celu jego usunięcia. Czas przerw przeznaczonych na usunięcie błędów nie wydłuża czasu przeznaczonego na prezentację.
13. Przez błąd Zamawiający rozumie nieprawidłowe funkcjonowanie systemu zaoferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD przejawiające się w niemożności wykonania określonej operacji lub utrudnieniach w jej wykonaniu spowodowanych niestabilnością oferowanego rozwiązania.
14. W przypadku, gdy podczas prezentacji wystąpi błąd, który nie będzie możliwy do usunięcia, prezentacja zostanie zakończona, a system zaoferowany przez Wykonawcę dla wykonania

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych zostanie uznany za niezgodny z funkcjonalnościami, o których mowa, odpowiednio w pkt 5 lit.a, lub pkt 5 lit.b) w zakresie każdej niezaprezentowanej do czasu zakończenia prezentacji funkcjonalności, co spowoduje:
- a) odrzucenie oferty Wykonawcy – w przypadku, gdy do czasu zakończenia prezentacji nie zostanie zaprezentowana którakolwiek z funkcjonalności podstawowych (obligatoryjnych na dzień składania ofert),
  - b) przyznanie ofercie Wykonawcy zera punktów za każdą niezaprezentowaną funkcjonalność dodatkową (nieobligatoryjną na dzień składani ofert).
15. Postanowienia pkt 14 stosuje się również w przypadku upływu czasu przeznaczonego na prezentację próbki przez Wykonawcę, gdy Wykonawca nie przeprowadził całości prezentacji próbki, tj. nie zaprezentował wszystkich funkcjonalności, o których mowa, odpowiednio, w pkt 5, lit. a) lub pkt 5 5, lit. b) w czasie przeznaczonym na prezentację.
  16. Ewentualne awarie sprzętowe nie będą traktowane jako dysfunkcjonalność systemu zaoferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD. W takim przypadku dopuszcza się możliwość przedłużenia czasu prezentacji ponad wyznaczony czas lub dokończenia prezentacji w innym terminie.
  17. Zamawiający ma prawo zażądać zmiany danych (parametrów) wprowadzonych do systemu oferowanego przez Wykonawcę dla wykonania SEOD na inne, podane przez Zamawiającego, w celu wykluczenia ewentualnego zasymulowania danej funkcjonalności.
  18. Zadeklarowane przez Wykonawcę w ofercie funkcjonalności systemu, odpowiednio – podstawowe (obligatoryjne) i/lub dodatkowe (nieobligatoryjne) zostaną uznane za zgodne ze stanem faktycznym, jeżeli prezentacja wykaże, że oferowany system rzeczywiście posiada dane funkcjonalności.
  19. Każda z zaprezentowanych funkcjonalności systemu zaoferowanego przez Wykonawcę dla wykonania Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych będzie badana na zasadzie "jest/brak" (TAK/NIE).
  20. W przypadku pozytywnej weryfikacji danej funkcjonalności dodatkowej (nieobligatoryjnej) Komisja przetargowa uzna, że funkcjonalność została zaprezentowana i prezentacja wykazała jej spełnienie, a Wykonawca otrzyma liczbę punktów za daną funkcjonalność w ilości wskazanej w dokumentach zamówienia. W przypadku negatywnej weryfikacji danej funkcjonalności Komisja Przetargowa uzna, że funkcjonalność nie została zaprezentowana lub prezentacja nie wykazała jej spełnienia. W takim przypadku Wykonawca otrzyma zero punktów za daną funkcjonalność.
  21. W przypadku stwierdzenia, że numer wersji systemu, oznaczenie wydania (release), data buildu lub inne równoważne oznaczenia pozwalające na identyfikację prezentowanej próbki prezentowanej przez Wykonawcę różni się od zadeklarowanej w formularzu ofertowym Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy. Oferta zostanie odrzucona nawet w przypadku kiedy Wykonawca w czasie prezentacji próbki z serwera zarządzanego przez Wykonawcę zaprezentuje wszystkie funkcjonalności obligatoryjne oraz fakultatywne zadeklarowane przez Wykonawcę.
  22. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawia się na prezentację próbki z przyczyn zależnych od Wykonawcy Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

23. W przypadku, gdy Wykonawca nie stawi się na prezentację próbki z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający przesunie termin prezentacji próbki, z zastrzeżeniem, że Wykonawca musi wykazać, że niestawiennictwo na wyznaczonym terminie prezentacji próbki nie nastąpiło z przyczyn leżących po jego stronie.
24. Prezentacja próbek odbywa się indywidualnie dla każdego Wykonawcy.
25. Prezentacja próbek jest jawna. Zamawiający dopuszcza wyłącznie jawności prezentacji próbki w przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w zakresie dot. próbki. Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa powinno nastąpić najpóźniej w momencie złożenia próbki i zawierać należyte uzasadnienie wraz z przedstawieniem dowodów.
26. Przebieg prezentacji próbki zostanie udokumentowany w formie protokołu sporządzonego przez Zamawiającego. Protokół będzie zawierał w szczególności datę i czas prezentacji, skład zespołu oceniającego, oznaczenie próbki (w tym numer wersji systemu), zakres prezentowanych funkcjonalności oraz wynik ich weryfikacji w odniesieniu do wymagań określonych w dokumentach zamówienia.

## **ROZDZIAŁ XV**

### **Opis sposobu przygotowania oferty i forma składanych dokumentów**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę
2. Wykonawca składa ofertę w języku polskim, sporządzoną pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej czyli opatrzoną podpisem zaufanym lub podpisem osobistym na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik Nr 1 do Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz z wymaganymi dokumentami zgodnie z treścią SWZ tj.
  - 1) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru;
  - 2) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy);
  - 3) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do SWZ;
  - 4) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ,
  - 5) oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeśli dotyczy) w Formularzu ofertowym lub jako odrębny dokument,
  - 6) zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy), za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Oferta musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

5. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy załączników udostępnionych przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonych w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
6. Następnie wykonawca pobiera załączniki, o których mowa w ust 2 niniejszego Rozdziału, zapisuje je na dysku komputera użytkownika, uzupełnia danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisuje na dysk komputera użytkownika oraz podpisuje odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z ust. 4.
7. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
8. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany Załącznik nr 1 „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
9. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.  
Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, pod rygorem możliwości ich odtajnienia.  
W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone informacje.
10. Jeżeli formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, to rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny w formacie .pdf. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, mogą być podpisane zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Ważne zalecenie! W zależności od formatu kwalifikowanego podpisu (PAdES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca

dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PAdES;
- 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>.

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi profilu zaufanego można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Szczegółowe informacje o sposobie pozyskania podpisu osobistego można znaleźć pod adresem internetowym:

<https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

11. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
12. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
13. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
14. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
15. Sposób złożenia oferty udostępniony został pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
16. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w zawarciu umowy (lider konsorcjum). Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną. Nie dopuszcza się uczestniczenia któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Niedopuszczalnym jest również złożenie przez któregokolwiek z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
17. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną.
18. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.**
19. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**
20. Zamawiający **nie przewiduje udzielania zaliczek** na poczet wykonania zamówienia.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

21. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy i wymagane zapisami SWZ składa się w formie elektronicznej (czyli opatrzoną podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
22. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
23. Cena oferty, jak również poszczególne ceny jednostkowe obejmują także wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty. Wykonawca skalkuluje ponadto wszystkie potencjalne rodzaje ryzyka ekonomicznego, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, a wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
24. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
25. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
26. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
27. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
28. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
29. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
30. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
31. Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu nie przewiduje się innego sposobu komunikowania się zamawiającego z wykonawcami.

## **ROZDZIAŁ XVI Odrzucenie ofert**

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą nie podlegającą odrzuceniu ofertę.
2. Zamawiający odrzuca ofertę zgodnie z art. 226 ustawy Pzp.

## **ROZDZIAŁ XVII Informacje o miejscu, terminie składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy wczytać na Platformie e-Usług SMARTPZP pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>. **do dnia 27.02.2026 r. godz.08:00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 27.02.2026 r. godz. 08:30** za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia.
3. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na Platformie e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

4. Otwarcie ofert na Platformie e-Zamówienia dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, tj. **do dnia 29.03.2026 r.**  
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na Platformie e-Zamówienia pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl> informacje dotyczące:
  - 1) nazw albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **ROZDZIAŁ XVIII**

### **Kryteria i sposób oceny ofert**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i ich znaczeniem:

#### **KRYTERIUM**

#### **RANGA**

1.cena - 60%

2. ocena funkcjonalna (jakościowa) systemu - 40%

łącznie 100%.

Ocena kryterium „cena” oferty będzie dokonywana poprzez porównanie ceny najniższej wśród złożonych ofert (C min) do ceny zawartej w badanej ofercie (C b).

Punkty w tym kryterium będą obliczone wg wzoru:

C min

$C = \frac{C_{min}}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{znaczenie kryterium} - 60 \%$

C b

Gdzie:

(C min) – najniższa cena spośród cen złożonych ofert,

(C b) – cena zawarta w badanej ofercie.

Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 60. Cenę oferty należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, treści SWZ oraz projektowanych postanowień umowy.

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

Kryterium ocena funkcjonalna (jakościowa) systemu będzie dokonywana na podstawie ilości punktów przyznanych podczas prezentacji próbki według załącznika nr 2 – Formularz ofertowy, punkt 2b - Parametry i funkcjonalności dodatkowo punktowane w kryterium oceny ofert.

Punkty w tym kryterium będą obliczone wg wzoru:

F b

$F = \text{-----} \times 100 \text{ pkt.} \times \text{znaczenie kryterium} - 40 \%$

F maks

Gdzie:

(F maks) – , maksymalna ilość punktów spośród ocenianych nieodrzuconych ofert odpowiednio do funkcji dodatkowych według załącznika nr 2 – Formularz ofertowy, punkt 2b - Parametry i funkcjonalności dodatkowo punktowane w kryterium oceny ofert.

(F b) – ilość punktów przyznana badanej ofercie odpowiednio do funkcji dodatkowych według załącznika nr 2 – Formularz ofertowy, punkt 2b - Parametry i funkcjonalności dodatkowo punktowane w kryterium oceny ofert.

Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 40.

**Maksymalna liczba punktów w danym kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %.**

Cenę oferty, jak również poszczególne ceny jednostkowe należy obliczyć, uwzględniając całość wynagrodzenia wykonawcy za prawidłowe wykonanie umowy. Wykonawca jest zobowiązany skalkulować cenę na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, treści SWZ oraz projektowanych postanowień umowy.

**Sposób obliczenia ceny określony został w Formularzu ofertowym, który stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.**

Każda oferta, według podanych wyżej kryteriów, podlega indywidualnej ocenie przez wszystkich członków komisji przetargowej.

Punktacja dla poszczególnych kryteriów dokonywana będzie z uwzględnieniem relacji do najkorzystniejszych warunków zaproponowanych w danym pakiecie.

Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych przez ofertę według poszczególnych kryteriów.

Ocena końcowa oferty to suma punktów uzyskanych przez ofertę według kryterium, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętych obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Informację w powyższym zakresie wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

## **ROZDZIAŁ XIX**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

## **ROZDZIAŁ XX**

### **Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Projektowane postanowienia umowy stanowią załącznik nr 2 do SWZ.

**Złożenie oferty jest jednoznaczne z akceptacją przez wykonawcę projektowanych postanowień umowy.**

## **ROZDZIAŁ XXI**

### **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, otrzyma od Zamawiającego umowę do podpisu. Umowa zostanie przesłana pocztą
2. Zamawiający preferuje zawarcie umowy w formie elektronicznej zgodnie z art. 78<sup>1</sup> § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zamawiający przekaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (za pośrednictwem portalu e-zamówienia w zakładce „komunikacja”), do podpisania plik umowy. Po opatrzeniu umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, Wykonawca przekaże umowę do podpisania zamawiającemu za pośrednictwem portalu e-zamówienia w zakładce „komunikacja”. Umowa podpisana przez obie strony zostanie przekazana tą samą drogą.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

- związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy załączonym do niniejszej SWZ. W przypadku braku zgody na zawarcie umowy w formie elektronicznej Wykonawca składa oświadczenie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
  5. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
  6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
  7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 6 jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
  8. Jeżeli w terminie 5 dni od dnia otrzymania umowy Wykonawca nie podpisze i nie dostarczy Zamawiającemu podpisanej umowy, Zamawiający uzna że Wykonawca uchyła się od podpisania umowy.

## **ROZDZIAŁ XXII**

### **Środki ochrony prawnej**

7. Wykonawcom oraz innym podmiotom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy PZP: środki ochrony prawnej.
8. Odwołanie przysługuje na: niezgodną przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym projektowanie postanowienia umowy; zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy; zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
9. Odwołanie powinno wskazywać czynności lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
10. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
11. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
12. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

## **ROZDZIAŁ XXIII**

### **Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w Dziale II Rozdział 8 Ustawy PZP.

## **ROZDZIAŁ XXIV**

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

## Opis przedmiotu zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.**

### WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV):

#### 72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania..

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części, zwane pakietami.

### § I - Zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD) wraz z integracją z systemem Infomedica i AMMS dla Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 1 im prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

a) dostawę licencji oraz wdrożenie Systemu do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych zwanego dalej SEOD w zakresie następujących obszarów funkcjonalnych i obiegu:

- dedykowanego rejestru i obiegu 5 różnych procesów obiegu faktur
- modułu OCR faktur
- dedykowanego rejestru umów, w tym w szczególności umów i kontraktów lekarzy
- rozliczania kosztowego umów, w tym w szczególności umów i kontraktów lekarzy
- modułu AI
- edycji on-line dokumentów
- terminarza spotkań
- modułu rezerwacji zasobów

b) Integrację SEOD z systemami posiadanymi lub wykorzystywanymi przez Zamawiającego:

- Infomedica, którego producentem jest firma Asseco Poland SA,
- AMMS, którego producentem jest firma Asseco Poland SA,
- Platformą Elektronicznego Fakturowania,
- Krajowym Systemem e-Faktur,
- Active Directory

c) Konfigurację z SEOD dwóch skanerów i adresu mailowego Zamawiającego.

d) Przygotowanie i przekazanie pracownikom Zamawiającego instrukcji stanowiskowych.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- e) Świadczenie usług wsparcia rozruchowego w postaci 1 dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów/procesów oraz poprzez zapewnienie nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- f) Świadczenie usług gwarancyjnych i wsparcia technicznego/asysty technicznej w okresie 36 miesięcy od wdrożenia Systemu i podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
- g) Świadczenie usług rozwoju Systemu w okresie wdrożenia i okresie gwarancyjnym w łącznym wymiarze 72 godzin.

## **§ II – Warunki licencyjne**

1. Wszystkie dostarczone licencje nie mogą nakładać ograniczeń czasowych na prawo do użytkowania oprogramowania.
2. Dla oprogramowania wymagającego licencji obcych, niebędących własnością Wykonawcy, ma on dostarczyć oryginalne nośniki, dokumentację, licencje oraz wszelkie inne składniki dołączone do oprogramowania przez jego producenta. Licencje muszą być wystawione na Zamawiającego, a Wykonawca dopełni wszystkich formalności wymaganych prawem, licencją i innymi wymogami producenta zapewniających, że Zamawiający będzie pełnoprawnym użytkownikiem dostarczonego SEOD.
3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji (Licencja) na wdrożony SEOD na warunkach określonych poniżej oraz w załączniku nr 2 do SWZ (Projektowane postanowienia umowy).
4. Licencja zostanie udzielona dla 90 Sesji Równoległych Użytkowników bez względu na czynności wykonywane w systemie (przeglądanie danych, edycja, obsługa zadań, administrowanie systemem).
5. Należy dostarczyć niezbędne licencje modułowe umożliwiające obsługę wszystkich procesów, funkcjonalności i integracji opisanych w OPZ.
6. Sesja Równoległa Użytkownika oznacza jedną sesję serwera HTTP aktywną od momentu zalogowania użytkownika do systemu do momentu wylogowania się użytkownika lub do momentu wylogowania użytkownika przez system po upływie określonego czasu bezczynności. Liczba Sesji Równoległych Użytkowników ustalana jest jako ilość wszystkich aktywnych sesji zalogowanych użytkowników w dowolnym momencie. System może nie zezwolić na zalogowanie nowego użytkownika lub może wylogować dowolnego użytkownika z systemu w sytuacji przekroczenia limitu aktywnych użytkowników w dowolnym momencie.
7. Udzielona licencja musi umożliwiać Zamawiającemu tworzenie nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie, nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
8. Wbudowany mechanizm OCR należy dostarczyć z licencją na nielimitowaną liczbę skanyowanych faktur.
9. Wykonawca udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, niezbywalnej i nieograniczonej czasowo licencji, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w obszarach, w których Wykonawca nie

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

- posiada autorskich praw majątkowych – dalszej licencji (sublicencji) na SEOD, w zakresie własnym i na własne potrzeby Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
- a) wykorzystanie SEOD w zakresie wdrożonych modułów, funkcjonalności i procesów;
  - b) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputera
  - c) wyświetlanie, stosowanie
  - d) instalowanie i deinstalowanie SEOD
  - e) korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji Systemu: danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji.
10. Do czasu udzielenia Licencji, Zamawiający ma prawo do korzystania z Systemu wyłącznie w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia testów, w terminie wynikającym z Umowy.
  11. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokument licencyjny i udzieli licencji w ciągu 20 dni roboczych od podpisania umowy.
  12. Udzielona licencja będzie obejmować również wszelkie poprawki i aktualizacje systemu pojawiające się w trakcie obowiązywania umowy.

### **§ III - Wdrożenie SEOD i Harmonogram Prac**

1. W ramach Etapu I w ciągu 20 dni roboczych od podpisania umowy Wykonawca uzgodni z Zamawiającym i przekaże Zamawiającemu Harmonogram Prac oraz dostarczy Dokument Licencyjny.
2. Harmonogram Prac powinien zawierać w minimalnym zakresie: opis poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w tym wskazanie terminów realizacji poszczególnych etapów w rozbiciu minimalnym na terminy udostępnienia infrastruktury przez Zamawiającego, terminy spotkań analitycznych w ramach poszczególnych modułów i procesów, prace dotyczące konfiguracji i parametryzacji modułu/procesu SEOD w ramach danego etapu, prace integracyjne, terminy szkoleń oraz terminy udostępnienia Zamawiającemu SEOD do testów akceptacyjnych w ramach danego etapu.
3. Zamawiający wymaga realizacji projektu zgodnie z:
  - a) metodyką PRINCE2 lub równoważną – w zakresie formalnego zarządzania projektem, w tym w szczególności zakresem, budżetem, terminami i ryzykiem. Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami, rozumianego jako formalnie określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami uwzględniający takie aspekty jak zakres, koszty, terminy, jakość, ryzyko, korzyści, zgodnie z tradycyjną metodyką sekwencyjno-kaskadową, opartą na planie i formalnym podejściu do „zmiany” w sposób kontrolowany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożeniem egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających certyfikat PRINCE2 na poziomie co najmniej Foundation. Nie dopuszcza się, aby wystawcą

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

dokumentu potwierdzającego kwalifikacje równoważne w odniesieniu do tego certyfikatu był Wykonawca lub podmiot wchodzący w skład tej samej grupy kapitałowej, co ubiegający się o zamówienie Wykonawca.

- b) metodą Agile lub równoważną w zakresie dostarczania produktu, jego konfiguracji i jak najlepszego zaadaptowania go do specyfiki Zamawiającego. Przez certyfikat równoważny Zamawiający rozumie dokument potwierdzający posiadanie kwalifikacji do zarządzania projektami i dostarczania produktów, zgodnie z metodą hybrydową łączącą zarządzanie projektem z dostarczaniem produktów, rozumianą jako określony zbiór zasad, procesów, procedur, mechanizmów, technik, standardów, najlepszych praktyk i doświadczeń, określających sposób organizacji, prowadzenia i zarządzania projektami i dostarczania produktów, uwzględniający takie aspekty jak cechy, koszty, zasoby, czas, jakość, ryzyko, korzyści biznesowe, z uwzględnieniem krótkiego horyzontu dokładnego planowania i adaptacyjnym, zwinnym podejściem do zmiany, którego uzyskania obwarowane jest odbyciem szkolenia i złożenia egzaminu, wg usystematyzowanych i opisanych, podlegających weryfikacji funkcji i zasad, których analiza pozwala na przyjęcie, że nabyte umiejętności z dużym prawdopodobieństwem doprowadzą do uzyskania skuteczności zarządzania projektami na poziomie analogicznym do oczekiwanego przez Zamawiającego, gdzie punktem odniesienia jest zakres kompetencji osób posiadających certyfikat Agile PM na poziomie co najmniej Foundation. Nie dopuszcza się, aby wystawcą dokumentu potwierdzającego kwalifikacje równoważne w odniesieniu do tego certyfikatu był Wykonawca lub podmiot wchodzący w skład tej samej grupy kapitałowej, co ubiegający się o zamówienie Wykonawca
4. W ramach wdrożenia każdego z etapów SEOD należy przeprowadzić analizę przedwdrożeniową z przedstawicielami Zamawiającego. Efektem przeprowadzonych prac analitycznych powinien być dokument Analizy przedwdrożeniowej, który ma stanowić doszczegółowienie wymagań przedstawionych przez Zamawiającego w OPZ oraz sposób realizacji tych wymagań przez Wykonawcę, a także niezbędne informacje dotyczące konfiguracji SEOD pod potrzeby Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga w ramach wdrożenia SEOD dostarczenia i konfiguracji wszystkich wymienionych w dokumentacji niniejszego postępowania funkcjonalności i modułów, zrealizowania wszystkich wymaganych integracji oraz implementacji opisanych w niniejszym dokumencie procesów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia testów poprawności działania SEOD w warunkach rzeczywistych Zamawiającego, aż do osiągnięcia zamierzonych rezultatów.
7. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia testów akceptacyjnych według scenariuszy przedstawionych przez Wykonawcę.

#### **§ IV – Integracje**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wliczenia do ceny ofertowej min. całkowitych kosztów wykonania prac integracyjnych w zakresie wskazanym w wymaganiach funkcjonalnych SWZ, w tym w szczególności integracji z :
- a) Infomedica, którego producentem jest firma Asseco Poland SA

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

- b) AMMS, którego producentem jest firma Asseco Poland SA
  - c) Platformą Elektronicznego Fakturowania
  - d) Krajowym Systemem e-Faktur
  - e) Active Directory Zamawiającego
2. Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i we własnym zakresie pozyskać ofertę na ewentualne niezbędne licencje i ewentualne wsparcie przy procesie integracyjnym z systemem Infomedica i AMMS, których producentem jest firma Asseco Poland SA i wliczyć te koszty do ceny ofertowej.

### **§ V - Wymagania w zakresie dokumentacji**

1. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji SEOD przynajmniej w wersji elektronicznej.
2. Dokumentacja w wersji elektronicznej musi być dostarczona w formacie umożliwiającym jej łatwe odczytanie (np. PDF) oraz wydrukowanie w całości lub części, a także musi być zgodna z dostarczoną wersją systemu na dzień rozpoczęcia wdrożenia danego modułu. Musi umożliwiać wyszukiwanie słów lub fraz, wprowadzonych w trakcie jej przeglądania przez użytkownika, jak również posiadać spis treści (rozdziałów).
3. Cała dokumentacja musi być sporządzona w języku polskim, posiadać jednolity wygląd, być czytelna i zrozumiała dla czytelnika. Wyjątkiem od tej reguły jest dokumentacja dla administratora w zakresie oprogramowania niemającego odpowiednika w języku polskim. Dokumentacja dla administratora może być dostarczona w języku polskim lub w języku angielskim.
4. Dokumentacja powinna być podzielona na dokumentację użytkownika i dokumentację administratora systemu.
5. Dokumentacja użytkownika musi zawierać instrukcję obsługi systemu umożliwiającą samodzielną naukę obsługi systemu oraz opis czynności i zasad umożliwiających wykorzystywanie wszystkich funkcjonalności SEOD, która będzie przekazywana etapami zgodnie z Harmonogramem Prac.
6. Dokumentacja administratora oprócz instrukcji obsługi pod kątem zarządzania i administrowania SEOD, a także sposobów i zasad integracji z systemami zewnętrznymi.
7. Wykonawca w trakcie trwania umowy w ciągu 30 dni od dnia wprowadzenia zmiany w systemie zobowiązuje się do aktualizacji dokumentacji zarówno użytkownika jak i administratora.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania kont i haseł dostępowych administratora (najwyższy poziom dostępu) do wszystkich elementów wchodzących w skład zamówienia dla których takie konta zostały utworzone tj. SEOD, programów narzędziowych, baz danych oraz innego oprogramowania dostarczonego w ramach postępowania. Przekazanie kont i haseł musi zostać wykonane najpóźniej przed odbiorem końcowym systemu.

### **§ VI - Zajęcia instruktazowe w zakresie podstawowym**

1. W ramach każdego etapu zdefiniowanego w Harmonogramie Prac (poza etapem I) Wykonawca przeprowadzi instruktaż stanowiskowy dla 1 grupy administratorów systemu (grupa do 5 osób)  
*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

- systemu oraz kluczowych użytkowników (po jednej grupie do 7 osób na każdy obszar funkcjonalny SEOD).
2. W ramach każdego obszaru Zamawiający przewiduje jedną grupę uczestników zajęć instruktażowych kluczowych użytkowników.
  3. Plan zajęć instruktażowych powinien zostać ujęty w Harmonogramie Prac.
  4. Po stronie Wykonawcy leży przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu materiałów instruktażowych.
  5. Wykonawca zapewni łączną ilość godzin w wymiarze 18 h zajęć podstawowych on site realizowanych przed odbiorem SEOD, oraz 6 h zajęć utrwalających zdalnych realizowanych w okresie do 4 miesięcy po odbiorze SEOD.
  6. Dodatkowe dni/godziny instruktażu dla użytkowników końcowych oraz dla administratorów, kluczowych użytkowników Zamawiający może zlecić Wykonawcy.
  7. Podczas zajęć instruktażowych dla użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania SEOD w obrębie poszczególnych modułów i procesów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania SEOD.
  8. Zakres instruktażu musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności SEOD.
  9. Instruktaż musi być prowadzony przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki prezentowanej tematyki.
  10. Zamawiający zapewni salę oraz projektor multimedialny na potrzeby realizacji zajęć instruktażowych.

## **§ VII - Infrastruktura**

1. Po stronie Zamawiającego leży przygotowanie infrastruktury sprzętowej/serwerowej oraz udostępnienie środowiska testowego systemu Infomedica zgodnie ze wskazaniem i terminami przekazanymi przez Wykonawcę i uwzględnionymi w Harmonogramie Prac.
2. Zamawiający zapewni zdalny dostęp z wykorzystaniem połączenia VPN, aby umożliwić Wykonawcy prace instalacyjne i konfiguracyjne SEOD.
3. SEOD musi posiadać możliwość instalacji w środowisku zwirtualizowanym.
4. Zamawiający oczekuje dostarczenia pod potrzeby SEOD baz/y danych oraz systemu operacyjnego współpracujących z oferowanym SEOD, spełniających wymagania określone w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w ramach niniejszego postępowania systemu operacyjnego i oprogramowania bazodanowego, jego instalacji i konfiguracji pod oferowany SEOD. Dostarczenie SEOD nie może wymuszać na Zamawiającym zakupu dodatkowych licencji koniecznych do jego działania, w szczególności nie może wymuszać zakupu licencji na bazę danych i system operacyjny zarówno w okresie obowiązywania umowy jak i po jej zakończeniu. Jednocześnie Wykonawca zapewni nadzór i asystę nad niniejszym oprogramowaniem bazodanowym w okresie gwarancyjnym.

## **§ VIII - Zasady gwarancji i asysty technicznej**

9. Wykonawca zapewni wsparcie rozruchowe w postaci 1 dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów/procesów oraz poprzez zapewnienie SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- nielimitowanej zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego Systemu.
10. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 36 miesięcy liczonych od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego lub rozpoczęcia przez Zamawiającego produkcyjnego korzystania z SEOD, zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. W ramach gwarancji nieodpłatnie naprawiane będą błędy wynikające z nieprawidłowego działania Systemu.
  11. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
  12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń (system Helpdesk), będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń.
  13. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową (system Helpdesk), a w wyjątkowych sytuacjach pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
  14. Zgłoszenia Zamawiającego będą przekazywane Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 (przy czym zgłoszenia w dni robocze w godzinach od 16:00 do 8:00 rano dnia następnego lub zgłoszenia w dni wolne od pracy traktowane będą jako dokonane o godzinie 8:00 pierwszego dnia roboczego następującego po zgłoszeniu).
  15. Dni robocze (BD – Business Day) w rozumieniu Umowy będą oznaczały dni tygodnia od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Godziny pracy w rozumieniu Umowy oznaczają godziny od 8:00 do 16:00 przypadające w dni robocze. Godzina robocza (h – Business hour) w rozumieniu Umowy oznacza 60 (sześćdziesiąt) kolejnych minut przypadających w czasie godzin pracy.
  16. Czas naprawy liczony jest od momentu skutecznego dokonania zgłoszenia do momentu zamknięcia zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę. W przypadku błędu poziomu krytycznego, Wykonawca przed dokonaniem naprawy Systemu – w celu jak najszybszego przywrócenia pracy Systemu – jest uprawniony do zastosowania rozwiązania tymczasowego/zastępczego.
  17. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzenia zgłoszenia otrzymanego pocztą elektroniczną. W tym wypadku czas naprawy liczony jest od chwili otrzymania przez Zamawiającego takiego potwierdzenia.
  18. Wykonawca będzie usuwał błędy w terminach określonych w Projektowanych postanowieniach Umowy – załącznik nr 2 do SWZ.
  19. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe błędy systemu na swój koszt.
  20. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych poniżej.
  21. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte błędy SEOD, a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania błędów.

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

- c) W przypadku wykazania błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w systemie Helpdesk, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update'u lub Upgrade'u oprogramowania, lub też - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie błędu. Zamawiający zapewni Wykonawcy wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu zgłaszanego błędu, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania bezpłatnej nowej wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.
- d) Zgłaszanie błędów przez Zamawiającego:
- Zgłaszanie błędów przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:
    - w pierwszej kolejności poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy, a w przypadku jej niedostępności:
    - pocztą elektroniczną,
  - Zgłoszenia błędów Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00.
  - Po usunięciu przez Wykonawcę błędu, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu błędu:
    - wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym w systemie Helpdesk
    - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
    - protokołem usunięcia błędu utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,
22. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
- a) Dostęp do Aktualizacji SEOD uwzględniających:
- Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, postęp technologiczny, dostosowywanie oprogramowania do aktualnych wersji przeglądarek, dostęp do aktualizacji zawierających poprawki błędów wykrytych w SOED.
  - Zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania, nieobjętych osobnym licencjonowaniem.
- b) Reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego błędy.
- c) Analizę zgłoszonego błędu i jego usunięcie.
- d) Dostęp do nagrań z webinarów szkoleniowych i/lub filmów instruktażowych z nowych funkcji SEOD wprowadzanych w ramach Aktualizacji
- e) Możliwość uczestniczenia w webinarach szkoleniowych dotyczących nowych funkcji SEOD nie rzadziej niż 1 raz na kwartał
- f) Świadczenie usługi monitorowania i optymalizacji wydajności SEOD polegającej na:

- monitorowaniu stanu serwera Systemu (zużycia procesora, wykorzystania pamięci operacyjnej, monitorowania prędkości transferu danych na interfejsach sieciowych, wykorzystania przestrzeni oraz wydajności dysków twardej)
  - monitorowaniu stanu Systemu (bazy danych – liczby aktywnych połączeń, czasu transakcji bazy danych, informacji o wykonywanych zapytaniach SQL, systemu kolejkowego, stanu aplikacji – liczby żądań na sekundę, średniego czasu odpowiedzi aplikacji, szczegółowych statystyk czasu wykonania dla różnych operacji biznesowych SEOD, liczby aktywnych sesji, statystyk wykorzystania procesora i pamięci przez komponenty składowe aplikacji)
  - analizie przyczyn przekroczenia monitorowanych parametrów i na tej podstawie w zależności od przyczyny przekroczeń - przekazywanie Zamawiającemu informacji o nieprawidłowościach leżących po stronie infrastruktury Zamawiającego lub usuwanie nieprawidłowości wykrytych przez monitoring leżących po stronie SEOD
  - optymalizacji wydajności Systemu w oparciu o dane dostarczone z monitoringu parametrów SEOD lub na podstawie uzasadnionego zgłoszenia Zamawiającego
- g) przeprowadzenie na miejscu u Zamawiającego w okresie gwarancyjnym raz w roku (w sumie 3 w okresie gwarancyjnym) audytów wykorzystania Systemu mających na celu weryfikację przez Wykonawcę sposobu korzystania z SEOD przez Zamawiającego.
23. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 36 miesięcy.
24. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne) dostarczone przez Wykonawcę będzie świadczona zgodnie z warunkami SWZ w okresie 36 miesięcy od daty instalacji. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania narzędziowego i motorów baz danych.
25. Wykonawca zapewni Zamawiającemu wsparcie techniczne/asystę techniczną przez okres 36 miesięcy od podpisania Protokołu Odbioru Końcowego w ilości 6 godzin miesięcznie.
26. Asysta techniczna (tzw. Druga linia wsparcia) obejmuje świadczenie usług polegających na udzielaniu wyznaczonym pracownikom Zamawiającego pomocy i porad w zakresie obsługi i administrowania SEOD.
27. Usługi asysty technicznej w ramach Opieki Serwisowej świadczone są w dni robocze w godzinach pracy.

### **§ IX - Wymagania funkcjonalne SEOD**

Wymagania funkcjonalne SEOD zostały określone w formularzu ofertowym który stanowi załącznik do SWZ.

Ilekcroć w opisie przedmiotu zamówienia pojawiłyby się nazwy własne, oznacza to, iż mają one charakter przykładowy i Zamawiający dopuszcza produkt równoważny.

W razie wątpliwości kryterium równoważności będzie zasadnicza cecha funkcjonalna wiążąca się z określeniem typu lub nazwą własną wyróżniająca opisane w ten sposób przedmioty lub stany od innych podobnych przedmiotów lub stanów

*SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.*

W przypadku powszechnie przyjętych opisów rozwiązań lub urządzeń w języku obcym ( np. w języku angielskim) Zamawiający dopuszcza produkt równoważny z innym opisem pod warunkiem wykazania przez Wykonawcę równoważności

SWZ ZP-261-106/2025 Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ Nr ZP-261-106/2025

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Ofertę składam samodzielnie\*:**

Nazwa wykonawcy .....

siedziba (adres).....

nr tel. wraz z nr kierunkowym.....

**E-mail:**.....

KRS/CEiDG .....

REGON.....

NIP .....

Reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko)

.....  
(podstawa do reprezentacji)

**Ofertę składam w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna)\*\***

Nazwy i siedziby wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia  
*\*jeżeli dotyczy*

**Lider/Wspólnik reprezentujący wszystkich pozostałych współników :**

Nazwa wykonawcy .....

siedziba (adres).....

nr tel. wraz z nr kierunkowym.....

**E-mail:**.....

KRS/CEiDG .....

REGON.....

NIP .....

**Partnerzy/ Pozostali współnicy składający ofertę :**

Nazwa wykonawcy .....

siedziba (adres).....

nr tel. wraz z nr kierunkowym.....

**E-mail:**.....

KRS/CEiDG .....  
REGON.....  
NIP .....

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia jest:

imię i nazwisko .....  
tel. kontaktowy .....  
e-mail .....  
(Pełnomocnictwo w załączeniu)

\*/\*\*usunąć jeśli nie dotyczy

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym w wariantcie zgodnym z art. 275 pkt 1) Pzp (tryb podstawowy bez negocjacji) **znak: ZP-261-106/2025 pn.**

**Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokolowskiego PUM w Szczecinie.**

**Oferuję realizację przedmiotu zamówienia za kwotę:**

wartość netto: ..... PLN

wartość brutto: ..... PLN

Wszędzie tam, gdzie w wymaganiach Zamawiający używa określeń typu „możliwość”, „powinien” w odniesieniu do wymagań SEOD należy to traktować jedynie jako sposób opisu wymagania, które oferowany przez Wykonawcę SEOD musi spełniać w zakresie dostępnych w nim funkcjonalności, cech i możliwości konfiguracji.

#### 1. Wymagania funkcjonalne SEOD

Wykonawca w każdym wierszu potwierdza spełnianie wymagań funkcjonalnych oferowanego systemu poprzez zaznaczenie opcji Spełnia. Dodatkowo należy wypełnić wykropkowane miejsca wpisując wymagane przez Zamawiającego informacje.

Numer parametru	Wymagania funkcjonalne SEOD	Parametry oferowanego systemu
1	2	3
<b>Wymagania ogólne</b>		
1	Oprogramowanie musi posiadać architekturę trójwarstwową, złożoną z: a) serwera aplikacji; b) elementu klienckiego funkcjonującego w dowolnej, ogólnodostępnej przeglądarce internetowej; c) serwera bazy danych zainstalowanego na istniejącym serwerze (hardware) w jednostce.	<input type="checkbox"/> Spełnia

2	Rozwiązanie musi składać się z dwóch części – zewnętrznej i wewnętrznej i realizować przez to dostęp do wybranych funkcjonalności SEOD dla użytkowników logujących się z zewnątrz sieci Zamawiającego. Na etapie analizy zostaną zdefiniowane obszary i funkcje SEOD, które będą dostępne dla użytkowników, którzy logują się wewnątrz sieci Zamawiającego oraz te które będą dostępne z zewnątrz.	<input type="checkbox"/> Spełnia
	Część wewnętrzną tworzy System Elektronicznego Obiegu Dokumentów (SEOD) zainstalowany na serwerze wewnątrz jednostki.	
	Część zewnętrzną tworzy SEOD udostępniający informacje publiczne – dostępne spoza wewnętrznej sieci Zamawiającego. Zainstalowany system zewnętrzny powinien być dostępny w sieci Internet.	
3	Rozwiązanie ma posiadać możliwość integracji i podłączenia zdalnych lokalizacji jednostki.	<input type="checkbox"/> Spełnia
4	Zamawiający wymaga, aby SEOD był produktem opracowanym przez jednego producenta.	<input type="checkbox"/> Spełnia
5	System SEOD powinien umożliwiać rozbudowę o dowolną ilość aplikacji procesowych, a każda aplikacja procesowa powinna powstawać w ten sam sposób.	<input type="checkbox"/> Spełnia
6	System musi być zaprojektowany w technologii „Responsive web design” co oznacza, że wygląd i układ interfejsu użytkownika powinien samoczynnie dostosowywać się do rozmiaru okna przeglądarki, w której jest wyświetlany np. na komputerze, w smartfonie lub tablecie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
7	SEOD musi wspierać dostęp za pomocą przeglądarek min. Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Edge.	<input type="checkbox"/> Spełnia
8	Dostarczone w ramach niniejszego zamówienia Oprogramowanie musi działać w dowolnej sieci komputerowej w standardzie TCP/IP.	<input type="checkbox"/> Spełnia
9	Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać pracownikom wydajną pracę. Odpowiednia wydajność oznacza, że System nie jest uciążliwy dla użytkowników i charakteryzuje się odpowiednio szybką reakcją na działania użytkowników przy szyfrowanym połączeniu między przeglądarką a serwerem, w warunkach pełnej przepustowości sieci wewnętrznej Zamawiającego. Warunek ten nie dotyczy funkcji, które są związane z wykonywaniem globalnych operacji na bazie danych takich jak np. sporządzanie raportów i jednocześnie nie są wykonywane w trakcie codziennej, rutynowej pracy z systemem.	<input type="checkbox"/> Spełnia
10	SEOD musi posiadać możliwość dodania jako załącznik dowolnego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIFF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. SEOD nie może posiadać ograniczeń wielkości dodawanego pliku, a wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
11	SEOD musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać nieograniczoną rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
12	SEOD musi zapewnić konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych (walidacje).	<input type="checkbox"/> Spełnia
13	System musi posiadać wbudowany silnik procesów oraz rozbudowane mechanizmy konfiguracyjne umożliwiające zarówno konfigurowanie oraz wdrażanie w organizacji nowych procesów jak i zmianę i dostosowanie procesów istniejących w przypadku zmian prawnych lub organizacyjnych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
14	SEOD musi pozwalać na dostęp dla użytkowników spoza grona pracowników	<input type="checkbox"/> Spełnia

	należących do organizacji, jak np. dla kontrahentów, zewnętrznych prawników.	
15	System musi pozwolić na dodawania do nowozakładanej sprawy dokumentów poprzez skanowanie ich kodu kreskowego. Skanowanie spowoduje podpięcie pliku do sprawy lub teczki sprawy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
16	SEOD musi umożliwić zakładanie spraw z wbudowanej przeglądarki skanowanych dokumentów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
17	SEOD musi umożliwiać współpracę z czytnikami kodów kreskowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
18	SEOD musi umożliwiać opisywanie atrybutami pojedynczych dokumentów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
19	W SEOD musi istnieć możliwość zarządzania uprawnieniami na poszczególnym dokumencie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
20	SEOD musi umożliwiać nadawanie ról użytkownikom.	<input type="checkbox"/> Spełnia
21	SEOD musi umożliwiać tworzenie samodzielnie przez Zamawiającego grup użytkowników, które będą mogły być wykorzystywane w obsłudze procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
22	SEOD musi posiadać wbudowany rejestr zmian w ramach każdego modułu oraz sprawy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
23	SEOD musi pozwalać na generowanie raportów z danych przetwarzanych w systemie za pomocą wbudowanego interfejsu nie wymagającego znajomości języków programowania oraz budowy kwerend SQL.	<input type="checkbox"/> Spełnia
24	SEOD musi pozwalać na generowanie wykresów na podstawie danych wygenerowanych w raportach z przetwarzanych spraw.	<input type="checkbox"/> Spełnia
25	SEOD musi umożliwiać generowanie historii obiegu dokumentu wraz ze wszystkimi zmianami naniesionymi na formularzu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
26	Dla każdego typu sprawy zdefiniowanej w systemie (np. umów, faktur) SEOD musi automatycznie tworzyć zdefiniowany dla danego typu sprawy rejestr, w którym będą dostępne wszystkie pozycje danego typu sprawy zarejestrowane przez formularz rejestracji danej sprawy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
27	SEOD musi posiadać wbudowaną wyszukiwarkę pełnotekstową w każdym zdefiniowanym w SEOD rejestrze.	<input type="checkbox"/> Spełnia
28	Na bazie wbudowanego modułu OCR musi istnieć możliwość wyszukiwania danych w rejestrze po treści dodawanych do spraw załączników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
29	SEOD musi pozwalać na budowanie aktywnych elementów wyszukiwanych na podstawie danych zdefiniowanych w rejestrze.	<input type="checkbox"/> Spełnia
30	Musi istnieć możliwość określania widoczności kolumn wyświetlanych w rejestrach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
31	SEOD musi pozwolić na zapisanie konfiguracji kolumn w rejestrze per użytkownik (każdy użytkownik może mieć inny układ kolumn).	<input type="checkbox"/> Spełnia
32	SEOD musi pozwalać na określenie ilości danych prezentowanych w rejestrze.	<input type="checkbox"/> Spełnia
33	SEOD musi pozwalać na definiowanie w rejestrach stałych widoków z odfiltrowanych przez użytkownika danych tak aby zapewnić użytkownikowi szybki dostęp do odfiltrowanych widoków bez konieczności każdorazowego filtrowania danych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
34	SEOD musi pozwalać na eksport danych rejestrowych do pliku XLS lub CSV.	<input type="checkbox"/> Spełnia
35	W SEOD musi istnieć wewnętrzny mechanizm podglądu dokumentów. Minimalne formaty wymagane przez Zamawiającego to pliki pdf, doc, docx, odt, rtf, jpg, png, tiff.	<input type="checkbox"/> Spełnia
36	Musi istnieć możliwość wersjonowania dokumentów. Uprawniony Użytkownik musi posiadać dostęp do najnowszej oraz poprzednich wersji dokumentu w obrębie teczki dokumentu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
37	SEOD musi posiadać jednolity wygląd typów spraw zdefiniowanych w systemie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
38	W obrębie profilu użytkownika musi istnieć możliwość definiowania szablonów tekstów standardowych, które będą mogły być użyte przez	<input type="checkbox"/> Spełnia

	użytkownika we wszystkich polach tekstowych występujących w formularzach i sprawach, które obsługuje dany użytkownik.	
39	SEOD musi posiadać historię zmian oraz historię przepływu dokumentu w obrębie procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
40	Wykonawca SEOD na żądanie Zamawiającego musi potwierdzić możliwość dostępu do kodów źródłowych wszystkich składowych komponentów SEOD i możliwość wprowadzania zmian na żądanie Zamawiającego w dowolnym komponencie Systemu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
41	Powiadomienia e-mailowe z SEOD do użytkowników – przejście bezpośrednio do sprawy z linka w e-mailu będącym powiadomieniem o konkretnym zdarzeniu w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
42	Powiadomienia w formie zadań – SEOD oprócz powiadomień mailowych musi umożliwiać również generowanie powiadomień w formie zadań do realizacji w SEOD dla wskazanego użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
43	SEOD musi umożliwiać tworzenie dynamicznych formularzy w ramach każdego typu sprawy np. korespondencji przychodzącej, umowy, faktury czy wniosku, gdzie widoczne i/lub wymagalne do uzupełnienia pola będą się dopasowywać do wybranego rodzaju dokumentu lub sposobu obsługi danego dokumentu powiązanego z daną ścieżką jego obiegu np. rodzaju umowy (umowa dostawy, umowa najmu), rodzaju korespondencji wychodzącej (wysyłka mailem, wysyłka przez e-PUAP) rodzaju faktury (np. inny dla faktury aptecznej, inny dla faktury kontraktowej).	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Zapewnienie jakości i bezpieczeństwa SEOD</b>		
44	W przypadku wystąpienia awarii SEOD powinien gromadzić dane audytowe pozwalające diagnozować przyczyny i zapobiegać awariom w przyszłości.	<input type="checkbox"/> Spełnia
45	Procedury wytwarzania SEOD muszą obejmować testy automatyczne uruchamiane na każdej wersji systemu przed jej udostępnieniem Zamawiającemu w formie Aktualizacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
46	SEOD musi być wdrażany w środowisku wirtualnym opartym na konteneryzacji w celu umożliwienia skalowania przydzielonych zasobów sprzętowych w przypadku zwiększającego się obciążenia systemu np. wskutek wzrostu liczby użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
47	Architektura SEOD powinna być oparta na serwisach pozwalających niezależnie od siebie skalować zasoby przydzielane do poszczególnych serwisów systemu, w tym serwisów realizujących funkcje przetwarzania dokumentów (OCR, wektoryzacja) czy funkcje AI, co umożliwi optymalizację wykorzystania kluczowych zasobów w zależności od potrzeb.	<input type="checkbox"/> Spełnia
48	SEOD powinien posiadać architekturę wdrożeniową opartą na konteneryzacji, co pozwoli elastycznie przenosić i zarządzać wdrożeniem w różnych środowiskach wirtualizacji wspierających ogólnodostępne standardy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
49	SEOD musi posiadać API do wszystkich funkcji i modułów systemu, co pozwoli na dowolną integrację i rozwój systemu w przyszłości.	<input type="checkbox"/> Spełnia
50	SEOD musi być wyposażony we wbudowany w system silnik procesów oraz rozbudowane mechanizmy konfiguracyjne umożliwiające zarówno konfigurowanie i wdrażanie w organizacji nowych procesów jak i zmianę i dostosowanie procesów istniejących w przypadku zmian prawnych lub organizacyjnych przez wyszkolonych administratorów systemu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
51	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm kontroli dostępu do danych na poziomie rekordów (Record Level Security).	<input type="checkbox"/> Spełnia
52	Model uprawnień systemowych musi być oparty na z góry określonych regułach dostępu do danych w zależności od roli użytkownika w procesie i miejsca w strukturze organizacyjnej, co pozwoli realizować politykę dostępu opartą o zasady Privacy By Design i Privacy By Default.	<input type="checkbox"/> Spełnia

53	Wymagalność i rodzaj przetwarzanych danych musi być dostosowywana do procesów, które są wdrażane i wynikają tylko i wyłącznie z polityki organizacji korzystającej z SEOD i muszą być do niej dostosowywane za pomocą odpowiednich mechanizmów konfiguracyjnych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
54	Każda operacja na danych (wprowadzanie, modyfikacja) musi być zapisywana w logu audytowym. Możliwość modyfikacji danych musi być kontrolowana w zależności od etapu procesu i uprawnień użytkownika zgodnie z polityką organizacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
55	SEOD musi być wyposażony w mechanizmu monitoringu w czasie rzeczywistym kluczowych parametrów wydajnościowych takich jak: czas realizacji żądań, obciążenie procesorów, wykorzystanie pamięci, zajętość i obciążenie operacjami I/O dysków.	<input type="checkbox"/> Spełnia
56	Mechanizmy monitoringu muszą umożliwiać obserwowanie bieżących parametrów na wykresach i ustawianie powiadomień w przypadku przekroczenia wartości alarmowych dla kluczowych parametrów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
57	Powiadomienia systemowe muszą być powiązane z usługą wsparcia opartą o jasno określone czasy reakcji (SLA) w celu realizacji proaktywnego zabezpieczenia stabilności działania systemu, tj. dostawca jest zobowiązany reagować na powiadomienia o przekroczeniach ostrzegawczych poziomów parametrów a nie tylko na awarie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Dostępność cyfrowa SEOD</b>		
58	SEOD od strony interfejsu użytkownika końcowego musi spełniać wymagania Krajowych Ram Interoperacyjności, w tym obowiązujący standard WCAG, co najmniej w zakresie opisanym w punktach 59 – 80.	<input type="checkbox"/> Spełnia
59	Stosowanie nagłówków w prawidłowej hierarchii na wszystkich stronach, unikając budowy serwisu w oparciu o tabele jako elementów konstrukcji layoutu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
60	Przedstawianie mechanizmów nawigacyjnych za pomocą list nieuporządkowanych, co zapewnia czytelność i intuicyjną nawigację.	<input type="checkbox"/> Spełnia
61	Logiczna i intuicyjna kolejność nawigacji i czytania określaną za pomocą kodu HTML.	<input type="checkbox"/> Spełnia
62	Logiczna, spójna, przejrzysta i przewidywalna architektura informacji w serwisie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
63	Uwzględnianie różnych aspektów percepcji w elementach nawigacyjnych i komunikatach, nie polegając tylko na charakterystykach zmysłowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
64	Wyróżnianie odnośników w treściach artykułów za pomocą podkreślenia oraz kolorem.	<input type="checkbox"/> Spełnia
65	Eliminacja potencjalnych uciążliwości dla użytkowników poprzez brak automatycznego odtwarzania dźwięku po wczytaniu strony.	<input type="checkbox"/> Spełnia
66	Dostęp do wersji kontrastowej serwisu, zachowującej zawartość i funkcjonalność wersji graficznej, dla osób z wrażliwością na kontrast.	<input type="checkbox"/> Spełnia
67	Prawidłowe wyświetlanie w systemowym trybie wysokiego kontrastu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
68	Zaprojektowanie typografii tekstów i kontrastów pod kątem czytelności.	<input type="checkbox"/> Spełnia
69	Brak utraty zawartości i funkcjonalności serwisu po powiększeniu czcionki do 200%.	<input type="checkbox"/> Spełnia
70	Preferowanie prezentacji treści za pomocą tekstu zamiast grafiki, jeśli to możliwe.	<input type="checkbox"/> Spełnia
71	Nawigację za pomocą klawiatury przy użyciu skrótów klawiszowych oraz widoczny fokus, spełniający minimalne wymagania kontrastu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
72	Unikalne tytuły na wszystkich stronach serwisu i zrozumiałe odnośniki, jednoznacznie informujące użytkownika o celu lub akcji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
73	Dodatkowe sposoby odnalezienia informacji, takie jak wyszukiwarka.	<input type="checkbox"/> Spełnia
74	Zrozumienie treści dla osób korzystających z technologii wspomagających	<input type="checkbox"/> Spełnia

	tłumaczenie i odczyt dzięki adekwatnemu głównemu językowi dokumentu do wersji językowej.	
75	Brak automatycznych zmian kontekstu przy zmianie ustawień interfejsu użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
76	Opatrzanie wszystkich pól formularzy etykietami i sugestie rozwiązania w przypadku błędów	<input type="checkbox"/> Spełnia
77	Zgodność ze standardami HTML i CSS, zarówno w szablonach, jak i generowanym kodzie, oraz wykorzystanie technologii wspierających dostępność, takich jak Java Script i PDF.	<input type="checkbox"/> Spełnia
78	Spełnienie wytycznych dotyczących kolorystyki dla osób słabowidzących w wersji kontrastowej, zapewniającej odpowiedni kontrast tekstu i elementów interfejsu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
79	Powiększanie czcionki i dostępne przyciski powiększania tekstu nawigacji i innych bloków treści.	<input type="checkbox"/> Spełnia
80	Działanie powiększenia czcionki na wszystkich podstronach oraz widoczne i dostępne przyciski dostępności z poziomu klawiatury przy użyciu skrótów klawiszowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Autoryzacja i administrowanie systemem</b>		
81	SEOD musi posiadać z poziomu administratora możliwość konfigurowania interfejsu użytkownika (menu systemowe i formularze) w zależności od roli użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
82	Zarządzanie użytkownikami z poziomu dedykowanego modułu administracyjnego dostępnego przez przeglądarkę internetową.	<input type="checkbox"/> Spełnia
83	Weryfikacja (autoryzacja) użytkowników poprzez login i hasło.	<input type="checkbox"/> Spełnia
84	SEOD musi posiadać mechanizm podwójnej autoryzacji przy pomocy e-mail oraz aplikacji generującej klucz uwierzytelniający (token).	<input type="checkbox"/> Spełnia
85	SEOD musi pozwolić na wykorzystanie mechanizmu podwójnej autoryzacji w procesach akceptacji wykorzystywanych w obiegach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
86	SEOD musi przechowywać unikalne dane autoryzacyjne związane z wykonanym poleceniem lub logowaniem, dane muszą być dostępne dla administratorów lub osób wskazanych w procesach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
87	Zarządzanie polityką haseł poprzez definiowanie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- konfigurowalnej minimalnej długości hasła;</li> <li>- reguł wymuszających, aby hasło zawierało duże i małe litery oraz cyfry lub znaki specjalne;</li> <li>- wymogu zmiany hasła nie rzadziej niż co 30 dni;</li> </ul> Hasła muszą być przechowywane w formacie zaszyfrowanym.	<input type="checkbox"/> Spełnia
88	Zapis sesji użytkowników w logach systemowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
89	Generowanie raportów z informacją o użytkownikach systemu, realizowanych zadaniach, przyznanych uprawnieniach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
90	Blokowanie dostępu do SEOD dla wybranych użytkowników przez administratora SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
91	SEOD musi umożliwiać budowanie oraz obsługę szablonów dokumentów przez administratorów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
92	SEOD musi umożliwiać konfigurację dostępu do poleceń widzianych przez użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
93	Obsługa słowników zdefiniowanych dla procesów biznesowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
94	Zarządzenie uprawnieniami dostępu do tworzenia spraw związanych z poszczególnymi procesami biznesowymi oraz widoków z nimi związanych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
95	Definiowanie numeratorów dokumentów w obrębie procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
96	System musi pozwalać na dodawanie do spraw plików/załączników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
97	System umożliwi na dodawanie do sprawy pliku/załącznika określenie	<input type="checkbox"/> Spełnia

	poziomu dostępności (upublicznienie lub utajnienie pliku do grona wskazanych osób – w takim wypadku plik/załącznik będzie widoczny i dostępny tylko dla wskazanych użytkowników lub jednostek organizacyjnych)	
98	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm importu danych z plików, baz danych, wiadomości e-mail. Zamawiający oczekuje, aby w systemie były wbudowane mechanizmy umożliwiające import danych ze skrzynek e-mailowych np. poprzez protokół IMAP lub POP-3. W zakresie mechanizmu importu baz danych SEOD musi umożliwić łączenie się przy pomocy interfejsu użytkownika do zewnętrznych baz danych z użyciem sterownika JDBC i obsługiwanych przez ten sterownik baz danych, aby np. umożliwiać cykliczne pobieranie danych z baz danych. W zakresie importu danych z plików Zamawiający oczekuje, aby w systemie były wbudowane mechanizmy pobierania danych minimum z plików xls, xlsx, csv, xls, xml, json.	<input type="checkbox"/> Spełnia
99	Obsługa skrzynek e-mail Zamawiającego poprzez interfejs SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
100	SEOD musi umożliwiać administratorowi podgląd kolejek wykonywanych zadań wraz ze szczegółowymi danymi dotyczącymi przetwarzanych danych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
101	SEOD musi posiadać wbudowanych mechanizm importu danych z pliku/zewnętrznej bazy danych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Obsługa zadań systemowych</b>		
102	Zadanie systemowe to zadanie, które zostaje przydzielone do danego użytkownika, grupy użytkowników lub jednostki organizacyjnej w ramach obsługi sprawy na danym etapie zamodelowanego w SEOD procesu biznesowego lub w ramach obsługi sprawy zadekretowanej lub utworzonej ręcznie (ad hoc) w SEOD. System musi umożliwiać tworzenie i zlecenie różnego rodzaju zadań systemowych użytkownikom: zapytanie, zgłoszenie, spotkanie, kopia dw, powiadomienie, przypomnienie, realizacja konkretnego zadania itp. Musi być możliwość zlecenia zadań użytkownikom, na danym etapie obsługi sprawy, niezależnie od zamodelowanego procesu biznesowego – tak aby nie wpływało to na dalszy ciąg obsługi procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
103	Słownik typów zadań systemowych musi być definiowalny przez administratorów systemu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
104	SEOD musi umożliwić uruchomienie procesu biznesowego w obrębie rejestrowanego zadania systemowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
105	SEOD musi umożliwiać definiowanie terminów wykonania zadań.	<input type="checkbox"/> Spełnia
106	SEOD musi automatycznie podpowiadać czas na obsługę każdego zadania przez użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
107	SEOD musi zliczać czas wykonania poszczególnych zadań przez danego użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
108	W SEOD musi istnieć możliwość generowania raportów z czasów wykonania oraz przepływów zadań dla użytkowników, jednostek organizacyjnych, zespołów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
109	SEOD musi umożliwić dołączenie plików/załączników do tworzonego zadania systemowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
110	Zarządzanie uprawnieniami do zadania systemowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
111	Każdy użytkownik musi mieć dostępny rejestr zadań skierowanych do niego z możliwością wyszukiwania zadań w obrębie tego rejestru po określonych parametrach np. rodzajach spraw, których dotyczą zadania, etapach procesu biznesowego na których znajdują się zadania, przedziałach czasowych itp.	<input type="checkbox"/> Spełnia

112	SEOD musi pozwalać na grupowanie zadań wg. danych zadeklarowanych w rejestrze.	<input type="checkbox"/> Spełnia
113	Zadania w rejestrze muszą się automatycznie filtrować według terminu wymagalności, w pierwszej kolejności muszą być wyświetlane zadania przeterminowane, w kolejnej zadania z kończącym się terminem realizacji, zadania z dłuższym terminem realizacji i na końcu zadania, które nie mają zdefiniowanego terminu realizacji. System musi w rejestrze zadań monitorować zadania przeterminowane i zadania z kończącym się terminem realizacji i graficznie odróżniać je od pozostałych zadań.	<input type="checkbox"/> Spełnia
114	Możliwość zdefiniowania podziału na zadania do wykonania i wykonane.	<input type="checkbox"/> Spełnia
115	SEOD musi pozwalać na grupowe zamykanie zadań np. akceptację kilkunastu lub kilkudziesięciu faktur w jednej operacji/jednocześnie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
116	Musi być możliwość grupowego zamykania zadań z określeniem podwójnego trybu autoryzacji takiej operacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
117	Musi istnieć możliwość wyświetlania zadań przeterminowanych wraz z informacją osobową, kto nie zrealizował zadań w terminie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
118	Generowanie alertów związanych z przekroczeniem czasu wykonania zadania w postaci wiadomości e-mail do wskazanych użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
119	Każde zadanie musi posiadać podstawowe metadane związane z procesem (nazwa obsługiwanej sprawy w procesie, numer, daty).	<input type="checkbox"/> Spełnia
120	Zadanie systemowe musi posiadać graficzny znacznik informujący o terminie jego realizacji w ramach danego dokumentu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
121	Możliwość definiowania danych wyświetlanych w obrębie zadania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
122	Możliwość wykonywania akcji procesowej bez konieczności otwierania zadania – czyli np. zamknięcie zadania z poziomu listy zadań do wykonania, bez konieczności wchodzenia w daną sprawę.	<input type="checkbox"/> Spełnia
123	Możliwość przejścia z zadania głównego do podzadań.	<input type="checkbox"/> Spełnia
124	Możliwość zlecenia konsultacji (zwracania się z prośbą o opinię) w obrębie otrzymanego zadania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
125	Konsultacja musi pozwalać na przekazanie dostępu do sprawy oraz przekazanie treści do wybranego użytkownika lub grupy użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
126	SEOD musi umożliwiać rejestrację konsultacji oraz informacji z nimi związanych w obrębie zadania oraz teczki sprawy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
127	Możliwość zbiorowego podejmowania zadań.	<input type="checkbox"/> Spełnia
128	Możliwość zbiorowej dekretacji i akceptacji zadań.	<input type="checkbox"/> Spełnia
129	Możliwość zlecenia wykonania zadań innym użytkownikom systemu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
130	Możliwość zmiany wykonawcy zadania na danym etapie procesu biznesowego bez zmiany ścieżki procesu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
131	Możliwość przełożenia terminu wykonania zadania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
132	Podgląd zadań przez administratora, które dany użytkownik aktualnie posiada do wykonania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
133	Możliwość podglądu zadań przeterminowanych swoich podwładnych przez przełożonego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Obsługa skanerów zintegrowanych z SEOD</b>		
134	Możliwość definiowania i równoległej obsługi wielu punktów skanujących w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
135	Możliwość zarządzania uprawnieniami dostępowymi do danego punktu skanującego dla wskazanych użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
136	Musi istnieć możliwość podpięcia wielu skanerów do jednego punktu skanującego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
137	Obsługa łączenia dokumentów w paczki w obrębie punktu skanującego (system na podstawie plików przesłanych ze skanera wraz z kodem kreskowym tworzy	<input type="checkbox"/> Spełnia

	jeden plik z wielu przesłanych plików zawierających pojedyncze strony).	
138	Podgląd skanowanych dokumentów oraz tworzenie z nich spraw w SEOD w oparciu o zdefiniowane formularze.	<input type="checkbox"/> Spełnia
139	SEOD musi umożliwiać automatyczne pobieranie skanowanych obrazów do repozytorium.	<input type="checkbox"/> Spełnia
140	SEOD musi umożliwiać automatyczne zakładanie spraw na podstawie kodu kreskowego skanowanego dokumentu oraz konfiguracji zdefiniowanej w SEOD potrzebnej do uruchomienia procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
141	SEOD musi pozwalać na odrzucanie dokumentów z poziomu punktu skanującego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
142	SEOD musi pozwalać na generowanie kodów kreskowych w dowolnym standardzie zdefiniowanym przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej do formatu JPG lub PDF potrzebnych do obsługi skanera.	<input type="checkbox"/> Spełnia
143	SEOD musi umożliwiać wydruk kodów kreskowych z SEOD na drukarkach laserowych posiadanych przez Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
144	Automatyczne odbieranie ze skanera dokumentów wielostronicowych z rozdzielaniem/separacją dokumentów według naklejonych kodów kreskowych z użyciem skanerów nieposiadających funkcji rozpoznawania kodów kreskowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
145	Automatyczne odbieranie dokumentów ze skanerów sieciowych zapisujących wyniki w folderze sieciowym.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Obsługa zastępstw SEOD</b>		
146	SEOD musi dawać możliwość definiowania zastępstw dla użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
147	SEOD musi umożliwiać definiowanie zastępstw na wybrany interwał czasowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
148	Automatyczne wyłączanie zdefiniowanego zastępstwa po upływie zdefiniowanego interwału czasowego (bez konieczności ingerencji użytkownika).	<input type="checkbox"/> Spełnia
149	System umożliwi wystawianie zastępstw w imieniu innych użytkowników (np. przez administratora systemu).	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Struktura organizacyjna</b>		
150	W SEOD musi istnieć możliwość odwzorowania jednostek i struktury organizacyjnej funkcjonującej w danej organizacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
151	Definiowanie jednostek organizacyjnych oraz wzajemnych hierarchicznych powiązań pomiędzy nimi w postaci struktury drzewiastej.	<input type="checkbox"/> Spełnia
152	Określanie przynależności pracowników do jednostki organizacyjnej.	<input type="checkbox"/> Spełnia
153	Przypisywanie pracowników do jednostki głównej i jednostek dodatkowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
154	Przypisywanie kodów oraz MPK-ów do poszczególnych jednostek organizacyjnych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
155	Przypisywanie osób zarządzających daną jednostką organizacyjną.	<input type="checkbox"/> Spełnia
156	Ukrywanie jednostek organizacyjnych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
157	Możliwość automatycznego pobierania i aktualizowania struktury organizacyjnej z systemu zewnętrznego np. ERP.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Edycja on-line dokumentów</b>		
158	SEOD musi posiadać możliwość edycji treści załączników „online”, tj. bezpośrednio w oknie przeglądarki, bez konieczności pobierania załączników na dysk lokalny użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
159	Funkcja edycji online musi pozwalać na wykonywanie wszystkich typowych dla edytorów tekstu operacji edycyjnych dotyczących formatowania tekstu, pracy z tabelami, obrazami, spisami treści, stopkami/nagłówkami, grafikami.	<input type="checkbox"/> Spełnia
160	Funkcja edycji online musi pozwalać pracować na plikach co najmniej w	<input type="checkbox"/> Spełnia

	formacie programu Word.	
161	Korzystanie z funkcji edycji online nie może nakładać na zamawiającego żadnych dodatkowych kosztów licencyjnych nie ujętych w ofercie w całym okresie korzystania z SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
162	Funkcja edycji online umożliwia równoległą, jednoczesną edycję tego samego załącznika przez wielu zalogowanych użytkowników SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
163	SEOD zapamiętuje historię wersji treści dokumentu i zmiany w kolejnych sesjach edycji dokumentu z dokładnością do użytkownika dokonującego edycji i znacznika czasu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
164	SEOD umożliwia przywrócenie wcześniejszej wersji dokumentu jako bieżącej.	<input type="checkbox"/> Spełnia
165	Funkcja edycji online pozwala na używanie w treści dokumentów widocznych dla użytkownika nazw pól z formularzy systemowych w celu tworzenia szablonów wydruku dokumentów. W momencie użycia szablonu odpowiednie znaczniki są zamieniane na wartości odpowiednich pól z formularza systemowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
166	Szablony dokumentów po uzupełnieniu danych pól formularzy mogą być eksportowane do formatu nieedytowalnego (pdf) lub edytowalnego z możliwością dalszej edycji treści.	<input type="checkbox"/> Spełnia
167	W szablonach dokumentów musi być możliwość osadzania tabel danych jeśli te występują w powiązanych formularzach systemowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Terminarz spotkań</b>		
168	Dodawanie wydarzeń w dedykowanych kalendarzach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
169	Udostępnianie swojego kalendarza wskazanym użytkownikom i podgląd udostępnionych przez innych kalendarzy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
170	Proponowanie wydarzeń innym użytkownikom poprzez generowanie zaproszeń.	<input type="checkbox"/> Spełnia
171	Musi istnieć możliwość potwierdzania i odrzucania uczestnictwa w spotkaniu przez zaproszonych użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
172	Informacja o odrzuceniu oraz zatwierdzeniu musi się odkładać w historii spotkania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
173	Potwierdzone spotkanie musi zostać dodane zaproszonemu użytkownikowi do jego terminarza.	<input type="checkbox"/> Spełnia
174	Definiowanie wydarzeń prywatnych widocznych tylko dla osoby, która je wprowadza do swojego terminarza, niezależnie od udostępnienia kalendarza innym użytkownikom.	<input type="checkbox"/> Spełnia
175	Zarządzanie wyglądem kalendarza (ustawianie kolorów, widoku prezentacji – tygodniowy bez weekendów, tygodniowy z weekendami, dzienny, miesięczny, lista).	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Rezerwacja zasobów</b>		
176	Definiowanie zasobów w SEOD (np. sala konferencyjna, samochód, rzutnik).	<input type="checkbox"/> Spełnia
177	W SEOD musi istnieć pole opisowe (tzw. informacja o zasobie) prezentowane podczas rezerwacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
178	W SEOD musi być możliwość przypisywania do danego zasobu oznaczenia kolorystycznego - kolor prezentowany w grafiku rezerwacji podczas rezerwacji oraz po zarezerwowaniu zasobu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
179	Możliwość definiowania użytkowników, którzy mogą rezerwować i zarządzać danym zasobem.	<input type="checkbox"/> Spełnia
180	Definiowanie użytkowników, którzy mają podgląd do zasobu oraz jego rezerwacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
181	Tworzenie grup zasobów (np. grupa sal konferencyjnych). W skład każdej grupy będą wchodzić wybrane przez użytkownika zasoby.	<input type="checkbox"/> Spełnia
182	Wbudowany terminarz prezentujący zarezerwowane zasoby.	<input type="checkbox"/> Spełnia

183	Rezerwacja zasobów bezpośrednio na terminarzu poprzez ustawienie kursora w danym polu godzinowym lub przeciągnięcie kursora w ramach danego dnia po wartościach godzinowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
184	Prezentowanie zasobów w widoku dniowym, tygodniowym, tygodniowym bez weekendów, miesięcznym oraz listy na terminarzu. Przenoszenie zasobów pomiędzy terminami przy pomocy funkcji drag&drop na terminarzu zasobów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
185	Na terminarzu danego zasobu musi być możliwa inna prezentacja założonej rezerwacji, dla której termin wykorzystania już minął, a inna dla założonej rezerwacji, dla której termin wykorzystania jeszcze nie minął.	<input type="checkbox"/> Spełnia
186	SEOD musi umożliwiać konfigurowanie prezentowanej ilości godzin w dniu na terminarzu zasobów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
187	SEOD musi umożliwiać cykliczną rezerwację zasobów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
188	Definiowanie opisu zasobu podczas rezerwacji przy pomocy wbudowanego edytora WYSIWYG.	<input type="checkbox"/> Spełnia
189	Wskazywanie użytkowników przypisanych do zasobu podczas rezerwacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
190	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do zasobu z informacją o dokonanej rezerwacji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
191	Wysyłanie powiadomień mailowych (automatycznie) do użytkowników przypisanych do rezerwacji w przypadku, kiedy ta została zmieniona przez twórcę (wraz z informacją o zmianach).	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Baza kontaktów i kontrahentów SEOD</b>		
192	W SEOD musi być możliwość tworzenia rejestru kontaktów (nieposiadających osobowości prawnej).	<input type="checkbox"/> Spełnia
193	Tworzenie kontaktu musi być również możliwe z poziomu okna korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej bez konieczności wychodzenia z formularza rejestracji korespondencji przychodzącej.	<input type="checkbox"/> Spełnia
194	Tworzenie rejestru kontrahentów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
195	Przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta integracja z bazą TERYT musi na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatycznie wprowadzać wszystkie pobrane dane do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta.	<input type="checkbox"/> Spełnia
196	Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
197	Wbudowany mechanizm walidacyjny nie pozwalający na wprowadzenie kontrahenta o tych samych atrybutach (np. NIP).	<input type="checkbox"/> Spełnia
198	Wbudowany mechanizm scalania kontrahentów. W ramach scalania kontrahentów mechanizm przepisze wszystkie dotychczasowe sprawy na nowopowstałego lub pozostawianego kontrahenta.	<input type="checkbox"/> Spełnia
199	Możliwość importu danych kontrahentów z systemu zewnętrznego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
200	Wbudowany mechanizm walidacji importowanych danych uniemożliwiający utworzenie duplikatu kontrahenta np. o tym samym numerze NIP.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Moduł AI</b>		
201	SEOD musi umożliwiać wykorzystanie sztucznej inteligencji i uczenia maszynowego (AI/ML) w realizowanych procesach w celu automatyzacji wybranych czynności procesowych co najmniej w zakresie klasyfikacji dokumentów i ekstrakcji kluczowych danych z przetwarzanych dokumentów – umów i faktur z użyciem dużych modeli językowych (LLM) i/lub innych metod z obszaru sztucznej inteligencji oraz uczenia maszynowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
202	SEOD musi umożliwiać trenowanie, ewaluację i użycie produkcyjne modeli	<input type="checkbox"/> Spełnia

	AI/ML dedykowanych do konkretnych zadań procesowych związanych z charakterystyką procesów i danych zamawiającego, takich jak rozdzielanie (klasyfikacja) dokumentów, ekstrakcja kluczowych danych z tych dokumentów, podsumowywanie treści, podpowiadanie treści powiązanych semantycznie z daną sprawą, wyszukiwanie semantyczne dokumentów i spraw na podstawie zapytań użytkownika w języku naturalnym.	
203	SEOD musi umożliwiać wyeksportowanie danych z rejestrów systemowych w postaci umożliwiającej wykorzystanie wprowadzonych do rejestru danych jako zbiorów treningowo-ewaluacyjnych do tworzenia, trenowania i ewaluacji modeli AI/ML dedykowanych dla procesów i danych charakterystycznych dla zamawiającego. Zbiór treningowy musi zawierać co najmniej dla każdego rekordu: cyfrową wersję oryginalnego dokumentu, warstwę tekstową odczytaną z dokumentu i metadane z metryki dokumentu w zakresie wskazanym przez użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
204	SEOD musi umożliwiać uruchamianie trenowania i ewaluacji modeli AI/ML na podstawie przygotowanych wcześniej zbiorów treningowo-ewaluacyjnych w sposób automatyczny, bez konieczności programowania, z użyciem interfejsu użytkownika. W zależności od rodzaju zadania (ekstrakcja pól danych, klasyfikacja) moduł trenowania powinien automatycznie zwracać odpowiednie statystyki jakościowe modelu (średnia harmoniczna, współczynnik sukcesu rozpoznanych danych itp.).	<input type="checkbox"/> Spełnia
205	SEOD musi umożliwiać tzw. prompt engineering to jest weryfikację jakości działania określonego przez użytkownika promptu (zapytania do dużego modelu językowego) w odniesieniu do przygotowanego zbioru danych treningowych co najmniej dla zadań ekstrakcji kluczowych danych z treści dokumentów oraz dla zadań klasyfikacji danych. System powinien automatycznie uruchamiać prompt dla każdego rekordu ze zbioru treningowego i agregować wyniki działania w postaci statystyk.	<input type="checkbox"/> Spełnia
206	SEOD musi umożliwiać uruchamianie różnych implementacji dużych modeli językowych (LLM) w infrastrukturze lokalnej Zamawiającego. Dane osobowe i wrażliwe przetwarzane przez system nie mogą być wysyłane do modeli chmurowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
207	SEOD musi umożliwiać równoległe wdrażanie i działanie wielu różnych dedykowanych, wytrenowanych dla zamawiającego modeli jako serwisów AI dostępnych poprzez API, które może być wywoływane w przebiegu skonfigurowanego procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
208	SEOD musi umożliwiać ewidencję wdrożonych serwisów AI w postaci odpowiedniego rejestru z uwzględnieniem w metadanych agenta jego nazwy, roli, url API agenta, opisem rodzaju wykonywanego zadania i danych, na których był trenowany/ewaluowany.	<input type="checkbox"/> Spełnia
209	SEOD musi umożliwiać obserwowalność i audytowalność działania wdrożonych modeli tj. rejestrować kiedy i dla jakich danych wejściowych jakiej odpowiedzi udzielił dany model.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Integracje SEOD</b>		
210	SEOD należy zintegrować z Active Directory Zamawiającego w zakresie wykorzystania do autoryzacji nazw użytkowników i haseł przechowywanych w domenie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
211	SEOD musi pozwolić na współpracę ze wszystkim rodzajami skanerów posiadanyymi przez zamawiającego. W ramach niniejszego zamówienia SEOD należy zintegrować z 2 skanerami posiadanyymi przez Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
212	System musi posiadać mechanizm integracji z dedykowanymi skrzynkami e-mail Zamawiającego (z przesłanego dokumentu na dedykowaną skrzynkę, zintegrowaną z SEOD musi istnieć możliwość rejestracji w SEOD wybranego typu sprawy (np. faktura, umowa) oraz podpięcia do danej sprawy wybranych	<input type="checkbox"/> Spełnia

	lub wszystkich załączników dołączonych do korespondencji mailowej, łącznie z treścią wiadomości mailowej).	
213	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Platformą Elektronicznego Fakturowania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
214	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z Krajowym Systemem e-Faktur.	<input type="checkbox"/> Spełnia
215	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą TERYT GUS. Integracja z bazą TERYT musi umożliwiać przy rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta na podstawie wprowadzonej nazwy ulicy podpowiadać nazwę miasta, gminy, powiatu, województwa w których występuje dana ulica, a po wybraniu właściwej pozycji automatyczne wprowadzenie wszystkich pobranych danych do okna rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta.	<input type="checkbox"/> Spełnia
216	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm integracji z bazą REGON GUS. Integracja z bazą REGON GUS musi umożliwiać po wpisaniu w oknie rejestracji nowego kontrahenta SEOD jednego z numerów NIP, REGON lub KRS pobranie z bazy REGON GUS danych tego kontrahenta - nazwy, nr NIP, REGON, adresu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
217	Integracja z bazą REGON GUS musi również umożliwiać automatyczne założenie kartoteki kontrahenta, którego nie ma w bazie SEOD w oknie rejestracji faktury na podstawie szczytanego z faktury numeru NIP. Numer NIP powinien być automatycznie szczytywany za pomocą wbudowanego modułu OCR.	<input type="checkbox"/> Spełnia
218	SEOD musi posiadać wbudowaną bazę kodów pocztowych wraz z przypisanymi miejscowościami lub posiadać mechanizm integracyjny z taką platformą. W oknie rejestracji nowego kontaktu lub kontrahenta po wprowadzeniu numeru kodu pocztowego systemu musi podpowiadać na bazie danych pobranych z bazy kodów pocztowych przypisane dla danego kodu pocztowego miasto i ulice.	<input type="checkbox"/> Spełnia
219	SEOD musi być zintegrowany z białą listą podatników VAT umożliwiając weryfikację kontrahenta jako czynnego podatnika VAT oraz przypisane do niego rachunki bankowe. (SEOD w teczce danej faktury oraz na formularzu rejestracji faktury musi umożliwiać weryfikację danych kontrahenta z białą listą podatników VAT i wyświetlać status weryfikacji kontrahenta użytkownikowi.	<input type="checkbox"/> Spełnia
220	SEOD należy zintegrować z systemem Infomedica i AMMS w zakresie opisanym w punktach „Integracja z systemem Infomedica” oraz Integracja z systemem AMMS”	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Rejestr i rozliczanie kosztowe umów</b>		
221	Prowadzenie rejestru różnego rodzaju/typów umów (np. najmu, dostawy, na świadczenie usług, darowizny, kontraktowych).	<input type="checkbox"/> Spełnia
222	Dla umów należy w SEOD utworzyć dedykowany rejestr gdzie będą widoczne wszystkie umowy zarejestrowane w SEOD w ramach danego typu sprawy – umów. W SEOD musi funkcjonować osobny, dedykowany rejestr wszystkich umów oraz dedykowane rejestry każdego z rodzajów/typów umów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
223	Wielopoziomowy podział rejestru umów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
224	Definiowanie uprawnień dostępowych do każdego z poziomów rejestru umów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
225	Rejestracja danych z umowy w polach zadeklarowanych przez Zamawiającego na etapie analizy przedwdrożeniowej w obrębie formularza rejestracji oraz typu/rodzaju umowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
226	SEOD musi umożliwiać automatyczną ekstrakcję istotnych parametrów z treści umów z wykorzystaniem analizy tekstu za pomocą dużych modeli językowych (LLM).	<input type="checkbox"/> Spełnia
227	Udostępnianie umów wskazanym użytkownikom przez użytkowników	<input type="checkbox"/> Spełnia

	posiadających do nich dostęp.	
228	Wskazywanie jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za realizację umowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
229	SEOD automatycznie zmieni status umowy po jej zakończeniu i nie pozwoli na przypisanie jej do innych dokumentów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
230	SEOD pozwoli na definiowanie przypomnień związanych z umowami (przypomnienie generowane w formie e-mail lub zadani systemowego dla konkretnego użytkownika). Użytkownik musi posiadać możliwość zdefiniowania interwału przypomnień (rok, miesiąc, dzień, czas) oraz treści przypomnienia.	<input type="checkbox"/> Spełnia
231	SEOD musi umożliwiać nadawanie uprawnień w ramach danej kategorii umowy (uprawnienia do podglądu oraz edycji).	<input type="checkbox"/> Spełnia
232	Definiowanie umów zależnych od siebie (np. umów RODO przypisanych do danej umowy głównej, aneksów do umowy głównej).	<input type="checkbox"/> Spełnia
233	SEOD musi umożliwiać wiązanie umów z dokumentami kosztowymi (fakturami) wpływającymi na ich obciążenia. Wiązanie to odbywać się musi na etapie opisu merytorycznego faktury poprzez wskazanie do każdej pozycji opisu merytorycznego faktury umowy, która dotyczy danej pozycji opisu. Przypisanie umowy do pozycji opisu merytorycznego faktury obciąża limit umowy globalnie i w danym okresie rozliczeniowym.	<input type="checkbox"/> Spełnia
234	SEOD umożliwi raportowanie stanu wykorzystania limitów umów globalnie i w danym okresie rozliczeniowym ze szczególnym wskazaniem przekroczeń.	<input type="checkbox"/> Spełnia
235	SEOD na poziomie umowy zaprezentuje faktury, które wpływają na realizację wartościową umowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
236	SEOD pozwoli na prezentowanie w formie graficznej stanu realizacji umowy w odniesieniu do wartości umowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
237	SEOD z poziomu teczki umowy musi pozwalać na bezpośrednie przejście do dokumentu faktury, który ją obciąża.	<input type="checkbox"/> Spełnia
238	SEOD musi umożliwiać rejestrację umów już częściowo zrealizowanych w momencie ich rejestracji z opcją wskazania kwoty pozostałej do wykorzystania. Na tej podstawie SEOD musi umożliwiać obciążanie dokumentami kosztowymi (fakturami) pozostałej kwoty umowy.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Rejestr i obieg faktur SEOD</b>		
239	Możliwość rejestracji i obsługi procesu obiegu faktur w SEOD, które wpłynęły w formie papierowej, mailem, poprzez PEF i KSeF.	<input type="checkbox"/> Spełnia
240	Dla faktur należy w SEOD utworzyć dedykowany, osobny rejestr gdzie będą widoczne wszystkie faktury zarejestrowane w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
241	Rejestracja faktury, która wpłynęła w formie papierowej i została zeskanowana lub wpłynęła na adres mailowy zintegrowany z SEOD odbywa się przy użyciu mechanizmu OCR (mechanizm OCR wypełni dane nagłówkowe w oknie rejestracji faktury po przetworzeniu dokumentu. W minimalnym zakresie mechanizm OCR musi obejmować odczytywanie następujących danych: data sprzedaży, data otrzymania, data wystawienia faktury, nr NIP, nr konta bankowego, nr faktury, termin płatności, waluta, sposób płatności).	<input type="checkbox"/> Spełnia
242	Możliwość definiowania wielu różnych rodzajów/typów faktur posiadanych przez Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
243	Każdy z rodzajów/typów faktury musi pozwalać na uruchomienie odrębnego procesu obiegu dokumentu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
244	Każda z rodzajów/typów faktury musi posiadać odrębne ustawienie konfiguracyjne.	<input type="checkbox"/> Spełnia
245	SEOD w ramach typu faktury musi pozwolić na definiowanie różnych atrybutów okna opisu merytorycznego (np. dodawanie pól typu słownik, opis, checkbox).	<input type="checkbox"/> Spełnia

246	SEOD w ramach konfiguracji okna opisu merytorycznego musi pozwalać na generowanie tekstu dekretu w ramach wypełnianych danych przez użytkownika.	<input type="checkbox"/> Spełnia
247	SEOD w ramach konfiguracji typu dokumentu faktury musi pozwalać na wskazanie różnych typów uprawnień np. edycji, możliwości opisu merytorycznego, możliwości akceptacji, możliwości uruchamiania korekty.	<input type="checkbox"/> Spełnia
248	System pozwoli na konfigurowanie osób oraz działów uczestniczących w procesie dla danego typu faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
249	Po wybraniu na danym etapie procesu biznesowego rodzaju/typu faktury System będzie podpowiadał osobę/dział do której powinien zostać skierowany dokument.	<input type="checkbox"/> Spełnia
250	System pozwoli na edycje uprawnień dla danego typu /ścieżki faktury. W systemie musi istnieć konfiguracja pozwalająca na wskazanie możliwości edycji/ usuwania/ dodawania danych na dokumencie na różnych etapach.	<input type="checkbox"/> Spełnia
251	SEOD musi pozwalać na wybór przez użytkownika w obrębie formularza chęci rejestracji korespondencji na podstawie danych z rejestrowanej faktury. Możliwość rejestrowania faktur przychodzących jednocześnie jako korespondencji przychodzącej bez konieczności wykonywania dodatkowych czynności kancelaryjnych (jednokrotny opis dokumentu).	<input type="checkbox"/> Spełnia
252	Możliwość podłączenia skanu faktury na podstawie sczytanego kodu kreskowego w oknie rejestracji oraz poprzez załączenie plików z dysku.	<input type="checkbox"/> Spełnia
253	Rejestracja w obrębie teczki faktury wielu załączników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
254	Nadawanie nazw załącznikom w oknie rejestracji dokumentu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
255	Rejestracja faktury z wieloma stawkami VAT, w tym VAT strukturalnego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
256	Dodanie atrybutów opisujących rejestrowany dokument faktury zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
257	Wyświetlanie podglądów załączników w obrębie okna sprawy faktury. Formaty wymagane przez Zamawiającego to minimum pdf, doc, docx, odt, rtf, jpg, png, tiff.	<input type="checkbox"/> Spełnia
258	Podczas rejestracji faktury SEOD musi pozwalać na uruchomienie zamodelowanego procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
259	SEOD musi pozwalać na opis merytoryczny zarejestrowanego dokumentu z podziałem na pozycje, kwotę pozycji oraz opis.	<input type="checkbox"/> Spełnia
260	Opis merytoryczny faktury w oparciu o strukturę kont Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
261	SEOD musi mieć możliwość pobrania struktury kont Zamawiającego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
262	SEOD musi umożliwiać opis merytoryczny faktury przez wielu użytkowników jednocześnie w ramach jednej faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
263	SEOD musi umożliwiać wskazanie osoby odpowiedzialnej za opis merytoryczny innej niż wynikająca z zamodelowanego w SEOD procesu biznesowego.	<input type="checkbox"/> Spełnia
264	SEOD musi umożliwiać automatyczne generowanie dodatkowych dokumentów potwierdzających opis merytoryczny do formatu PDF.	<input type="checkbox"/> Spełnia
265	Automatycznie generowane dokumenty powinny być załączane bezpośrednio do teczki faktury, z której są generowane.	<input type="checkbox"/> Spełnia
266	SEOD musi posiadać historię akceptacji oraz obiegu dokumentu faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
267	SEOD musi umożliwiać zarządzanie uprawnieniami dostępu do teczki faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
268	SEOD musi umożliwiać definiowanie konsultacji w obrębie faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
269	SEOD musi posiadać walidacje kwoty opisu merytorycznego do całkowitej wartości faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
270	SEOD musi pozwalać na podgląd danych opisu merytorycznego przez użytkowników zdefiniowanych w procesie biznesowym.	<input type="checkbox"/> Spełnia
271	SEOD musi pozwalać na filtrowanie faktur z określeniem terminu ich płatności.	<input type="checkbox"/> Spełnia

272	SEOD musi umożliwiać definiowanie filtrów wyszukiwania zaawansowanego w oparciu o dane zdefiniowane w systemie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
273	Generowanie raportów do formatu PDF na podstawie danych zdefiniowanych w filtrowaniu przez użytkownika Systemu.	<input type="checkbox"/> Spełnia
274	System umożliwi generowanie metryki dokumentu faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
275	SEOD w ramach danego typu faktury musi pozwalać na zdefiniowanie danych metryki (wydruku obiegu wraz z opisem merytorycznym, dekretami oraz danymi nagłówkowymi dokumentu).	<input type="checkbox"/> Spełnia
276	System pozwoli na konfigurację jakie pola opisu merytorycznego mają znaleźć się na wydruku.	<input type="checkbox"/> Spełnia
277	Generowanie rejestru faktur do formatu PDF wraz z informacjami o miejscu przechowywania oraz osobami akceptującymi fakturę w procesie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
278	Tworzenie zestawień na podstawie opisów merytorycznych oraz MPK.	<input type="checkbox"/> Spełnia
279	Łączenie faktury z innym dokumentem zarejestrowanym w systemie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
280	Możliwość prowadzenia zgodnego z prawem rejestru e-faktur – rejestrowanie dokumentów elektronicznych przesyłanych na adres e-mail.	<input type="checkbox"/> Spełnia
281	Możliwość rozpisywania kosztów na fakturze na wiele miejsc powstawania kosztów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
282	Możliwość analizy (filtrowanie, grupowanie i agregacja) kosztów rozpisanych na fakturach według użytych wymiarów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
283	Możliwość eksportu rejestrów kosztów do plików xls.	<input type="checkbox"/> Spełnia
284	Definiowanie wielu szablonów kosztowych, które definiują algorytm rozdzielania kosztu na poszczególne centra kosztowe według związanej z nimi wartości podzielnika na etapie opisu merytorycznego faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
285	SEOD musi umożliwiać zdefiniowanie szablonów kwotowych i/lub procentowych, wykorzystywanych na etapie opisu merytorycznego faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
286	SEOD musi umożliwiać zapisywanie podzielników kosztowych umożliwiających opis merytoryczny faktury w postaci „szablonów” nakładanych na fakturę, tworzonych przez poszczególnych użytkowników.	<input type="checkbox"/> Spełnia
287	SEOD musi umożliwiać nałożenie kilku „szablonów” na fakturę na etapie opisu merytorycznego faktury, przy czym kolejny szablon musi dzielić koszty z nierozliczonej wartości faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
288	SEOD musi umożliwiać zdefiniowanie wartości podzielników dla każdego rodzaju podzielnika dla każdego centrum kosztowego, które będą wykorzystywane na etapie opisu merytorycznego faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
289	SEOD musi umożliwiać na etapie opisu merytorycznego wykorzystanie wcześniej zdefiniowanego podzielnika. Po wybraniu podzielnika SEOD musi automatycznie tworzyć dekrety kosztowe na poszczególne miejsca powstawania kosztów, dla których podzielnik jest zdefiniowany.	<input type="checkbox"/> Spełnia
290	SEOD musi umożliwić zapamiętywanie opisu merytorycznego wykonanego dla danego kontrahenta przy opisywaniu faktury. Opis merytoryczny powinien zawierać parametry wykorzystane do opisu faktury, w tym co najmniej: konta OPK/MPK - wybierane ze słownika, konta rodzajowe - wybierane ze słownika i opcjonalnie w zależności od decyzji użytkownika kwoty opisu merytorycznego. Przy zadekretowaniu kolejnej faktury od tego samego kontrahenta na etapie opisu merytorycznego musi pojawiać się wcześniej zapamiętany opis merytoryczny.	<input type="checkbox"/> Spełnia
291	Podczas rejestracji dokumentu faktury musi istnieć powiązanie wybranej ścieżki obiegu (typu faktury) z danym kontrahentem. Przy rejestracji kolejnej faktury od tego samego kontrahenta zapamiętana ścieżka obiegu musi podpowiadać się automatycznie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Platforma Elektronicznego Fakturowania</b>		
292	Automatyczne, cykliczne pobieranie faktur z platformy Elektronicznego	<input type="checkbox"/> Spełnia

	Fakturowania w ramach posiadanych przez Zamawiającego kont.	
293	Mapowanie pól z PEF na pola na formularzu rejestracji faktury zdefiniowane w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
294	SEOD po pobraniu faktury z platformy PEF musi mieć możliwość przypisania zmapowanych pól do formularza rejestracji faktury w SEOD i pozwalać na rejestrację dokumentu bez zbędnego przepisywania danych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
295	SEOD musi automatycznie generować podgląd dokumentu faktury w formacie PDF na podstawie danych pobranych z platformy PEF, o ile taki nie został dodany jako załącznik.	<input type="checkbox"/> Spełnia
296	Pobieranie w ramach danej faktury wszystkich załączników dodanych do dokumentów faktury pobieranej z platformy PEF.	<input type="checkbox"/> Spełnia
297	W ramach integracji z PEF SEOD musi pozwalać na obsługę każdej z udostępnianych platform przez brokerów usługi.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Krajowy System e-Faktur</b>		
298	Automatyczne, cykliczne pobieranie faktur z Krajowego Systemu e-Faktur w ramach posiadanych przez Zamawiającego kont.	<input type="checkbox"/> Spełnia
299	Mapowanie pól z Krajowego Systemu e-Faktur na pola na formularzu rejestracji faktury zdefiniowane w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
300	SEOD po pobraniu faktury z Krajowego Systemu e-Faktur musi mieć możliwość przypisania zmapowanych pól do formularza rejestracji faktury w SEOD i pozwalać na rejestrację dokumentu bez zbędnego przepisywania danych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
301	SEOD musi automatycznie generować podgląd dokumentu faktury w formacie PDF na podstawie danych pobranych z Krajowego Systemu e-Faktur, o ile taki nie został dodany jako załącznik.	<input type="checkbox"/> Spełnia
302	Pobieranie w ramach danej faktury wszystkich załączników dodanych do dokumentów faktury pobieranej z Krajowego Systemu e-Faktur.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>OCR faktur</b>		
303	SEOD musi posiadać wbudowany mechanizm OCR. Niedopuszczalne jest integrowanie zewnętrznych narzędzi do OCR-owania dokumentów.	<input type="checkbox"/> Spełnia
304	Automatyczne rozpoznawanie informacji na dokumencie, jeśli podobny dokument był już wcześniej przetwarzany za pomocą mechanizmów OCR.	<input type="checkbox"/> Spełnia
305	Mechanizm OCR musi umożliwiać automatyczny odczyt danych z faktury typu nazwa kontrahenta, nr faktury, data wystawienia, terminy, stawki VAT, podsumowanie stawek, rodzaj płatności.	<input type="checkbox"/> Spełnia
306	SEOD po odczytaniu danych mechanizmem OCR powinien wprowadzić je w formularz rejestracji faktury.	<input type="checkbox"/> Spełnia
307	SEOD musi umożliwiać w oknie rejestracji skorzystanie z tzw. kontekstowego OCR (zaznaczenie pola na dokumencie oraz przypisanie rozpoznanego tekstu do pola na formularzu wybranego przez użytkownika).	<input type="checkbox"/> Spełnia
308	SEOD powinien na podstawie numeru NIP odczytanego z dokumentu przy pomocy mechanizmu OCR automatycznie założyć kontrahenta w systemie, pobierając dane z bazy REGON GUS.	<input type="checkbox"/> Spełnia
309	SEOD powinien weryfikować kontrahenta z białą listą podatników VAT po odczytaniu danych kontrahenta z faktury mechanizmem OCR (podczas jej rejestracji).	<input type="checkbox"/> Spełnia
310	SEOD musi posiadać mechanizm uczenia się odczytywania nierozpoznanych dokumentów przez mechanizm OCR. Uprawnione osoby powinny posiadać funkcję oznaczania nierozpoznanych dokumentów przez OCR.	<input type="checkbox"/> Spełnia
311	Mechanizm uczenia powinien być oparty na możliwości manualnego wskazania wartości z obrazu faktury i przyporządkowaniu im odpowiednich pól z okna rejestracji.	<input type="checkbox"/> Spełnia

<b>Integracja z systemem Infomedica</b>		
312	SEOD należy zintegrować z posiadanym przez Zamawiającego systemem ERP Infomedica firmy Asseco Poland SA.	<input type="checkbox"/> Spełnia
313	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD danych dotyczących kontrahentów założonych oraz zakładanych w systemie Infomedica.	<input type="checkbox"/> Spełnia
314	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD typów dokumentów/rejestrów kosztowych poprzez udostępniony przez system Infomedica widok bazodanowy zawierający informację o rejestrach dokumentów źródłowych (importowych) skonfigurowanych w systemie Infomedica.	<input type="checkbox"/> Spełnia
315	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD stopni rozksięgowania/opisu merytorycznego/szablonu dekretacji/kont analitycznych poprzez udostępnione przez system Infomedica widoki bazodanowe zawierające informację o kosztowych kluczach podziału oraz o wartości poszczególnych kluczy dla ośrodków powstawania kosztów skonfigurowanych w systemie Infomedica.	<input type="checkbox"/> Spełnia
316	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD stawek VAT.	<input type="checkbox"/> Spełnia
317	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD okresów księgowych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
318	Integracja musi umożliwiać pobieranie do SEOD kluczy podziału utworzonych w systemie Infomedica poprzez udostępniony przez system Infomedica widok bazodanowy zawierający informację o nazwie klucza oraz schematach podziału do niego przypisanych.	<input type="checkbox"/> Spełnia
319	Integracja musi umożliwiać wysyłanie do systemu Infomedica merytorycznie opisanego kontami analitycznymi dokumentu wraz z podsumowaniem stawek VAT całego dokumentu oraz umieszczenie dokumentu kosztowego w odpowiednim rejestrze finansowo księgowym.	<input type="checkbox"/> Spełnia
320	Integracja musi umożliwiać przesyłanie do systemu Infomedica opisu merytorycznego dokumentu kosztowego w postaci wstępnie zadekretowanej na konkretne konta księgowo wraz z linkiem do dokumentu kosztowego w SEOD.	<input type="checkbox"/> Spełnia
321	Integracja musi umożliwiać przekazanie dokumentu faktury w dwóch częściach do systemu Infomedica – jednej dotyczącej dokumentu VAT oraz drugiej związanej z opisem merytorycznym. SEOD powinien wspierać możliwość wysyłania zarówno jednej wybranej części, jak i obu jednocześnie.	<input type="checkbox"/> Spełnia
322	SEOD musi komunikować przekazanie dokumentu kosztowego do systemu ERP oraz pozostawić informacje o dacie przekazania.	<input type="checkbox"/> Spełnia
323	SEOD musi umożliwiać przekazanie do systemu Infomedica dla każdej faktury ID KSEF i datę wystawienia faktury na KSEF	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Integracja z systemem AMMS</b>		
324	SEOD należy zintegrować z posiadanym przez Zamawiającego systemem typu HIS AMMS firmy Asseco Poland SA.	<input type="checkbox"/> Spełnia
325	Integracja musi umożliwiać pobieranie z systemu AMMS dokumentu PZ wraz z danymi nagłówkowymi oraz łączną kwotą brutto dokumentu PZ składającą się ze wszystkich pozycji.	<input type="checkbox"/> Spełnia
326	Integracja musi umożliwiać pobieranie pozycji dokumentu PZ zawierających minimalne dane, tj.: identyfikator asortymentu, nazwa asortymentu, ilość, jednostka miary, wartość netto, VAT oraz wartość brutto.	<input type="checkbox"/> Spełnia
327	SEOD musi umożliwiać generowanie podglądu dokumentu PZ z danych, które udostępnia AMMS w standardowych widokach dokumentu PZ.	<input type="checkbox"/> Spełnia
<b>Próbka Wykonawcy</b>		
328	Adres URL serwera z próbką.	.....
329	Numeru wersji systemu, oznaczenia wydania (release), daty buildu lub innego równoważnego oznaczenia pozwalającego na identyfikację prezentowanej próbki.	.....

330	Dane dostępne do próbki, jeżeli dostęp do próbki wymaga uwierzytelnienia.	.....
331	Udostępniona próbka systemu jest tożsama z rozwiązaniem oferowanym w postępowaniu oraz nie będzie modyfikowana w zakresie funkcjonalności podlegających ocenie od dnia złożenia oferty do zakończenia procedury oceny ofert.	<input type="checkbox"/> Spełnia
332	Próbka zawiera działające wszystkie funkcjonalności obligatoryjne i zadeklarowane przez Wykonawcę (fakultatywne).	<input type="checkbox"/> Spełnia

2. Funkcjonalności deklarowane przez Wykonawcę i weryfikowane podczas badania próbki.

Sposób badania próbki i sposób oceniania zawarte są w załączniku Regulamin badania próbki

a) Funkcjonalności wymagane/obligatoryjne SEOD do zaprezentowania na próbce.

Poniższe parametry/warunki graniczne stanowią wymagania odcinające – niespełnienie nawet jednego z niżej wymienionych wymagań spowoduje odrzucenie oferty. W cenie oferty są zawarte wszystkie wyspecyfikowane poniżej funkcje będące przedmiotem oferty.

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

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

**NIE** – oznacza, że oferowany System nie posiada danej funkcjonalności na dzień składania oferty.

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

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

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

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

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

Numer parametru	Funkcjonalności wymagane/obligatoryjne SEOD do zaprezentowania na próbce	Weryfikacja spełniania wymagań (Tak/Nie)
1	2	3
<b>Rejestr i rozliczanie kosztowe umów</b>		
1	Możliwość rejestrowania w SEOD różnego rodzaju umów. Przy rejestracji danego rodzaju umowy – do każdego rodzaju umowy musi dynamicznie generować się inny formularz rejestracyjny z dedykowanymi typami pól. Należy zaprezentować dynamiczne formularze (zmieniające się dla danego rodzaju umowy) dla minimalnie następujących rodzajów umów i pól dla każdego z rodzajów umów: 1. Umowa najmu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kontrahent – pole wyboru kontrahenta z bazy kontrahentów SEOD z możliwością założenia nowego kontrahenta którego nie ma w bazie</li> <li>b) Data zawarcia umowy – pole z wyborem daty z kalendarza</li> <li>c) Data rozpoczęcia obowiązywania umowy – pole z wyborem daty z kalendarza</li> <li>d) Data zakończenia obowiązywania – pole z wyborem daty z kalendarza</li> <li>e) Wartość netto – pole liczbowe, prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</li> <li>f) Wartość brutto – pole liczbowe prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku</li> <li>g) Osoba odpowiedzialna za realizację umowy - pole wyboru użytkownika SEOD lub jednostki organizacyjnej</li> <li>h) Okres wypowiedzenia – pole tekstowe</li> <li>i) Przypomnienie – pole liczbowe gdzie można wpisać wartość na ile dni przed końcem umowy ma być wygenerowane przypomnienie dla osób odpowiedzialnych za realizację</li> </ul> <p>2. Umowa przetargowa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kontrahent – pole wyboru kontrahenta z bazy kontrahentów SEOD z możliwością założenia nowego kontrahenta którego nie ma w bazie.</li> <li>b) Data zawarcia umowy – pole z wyborem daty z kalendarza.</li> <li>c) Data rozpoczęcia obowiązywania umowy – pole z wyborem daty z kalendarza.</li> <li>d) Data rozpoczęcia obowiązywania umowy – pole z wyborem daty z kalendarza.</li> <li>e) Wartość netto – pole liczbowe, prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</li> <li>f) Wartość brutto – pole liczbowe prezentujące wartości z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.</li> <li>g) Osoba odpowiedzialna za realizację umowy - pole wyboru użytkownika SEOD lub jednostki organizacyjnej.</li> <li>h) Dodatkowo informowani użytkownicy – pole wyboru użytkowników SEOD którzy mają być powiadomieni o zarejestrowaniu umowy.</li> </ul>	
2	<p>Zarejestrowanie umowy przetargowej, która wpłynęła do organizacji w formie papierowej i została wcześniej oklejona kodem kreskowym wygenerowanym z SEOD i zeskanowana do SEOD, z zastosowaniem modułu AI, który automatycznie wprowadzi do formularza rejestracji umowy minimum następujące dane:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Kontrahent - wskazanie z istniejącej bazy danych kontrahentów SEOD na podstawie odczytanej przez moduł AI numeru NIP kontrahenta;</li> <li>b) Datę zawarcia umowy;</li> <li>c) Datę rozpoczęcia obowiązywania umowy;</li> <li>d) Datę zakończenia obowiązywania umowy;</li> <li>e) Wartość netto;</li> <li>f) Wartość brutto;</li> </ul> <p>Pozostałe dane w formularzu rejestracyjnym umowy, w tym minimalnie wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację umowy należy uzupełnić ręcznie.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

	Po zarejestrowaniu umowy pokazanie, że użytkownik wskazany jako osoba odpowiedzialna za realizację umowy – dostała powiadomienie w formie nowego zadania o zarejestrowaniu umowy.	
3	<p>Na etapie opisu merytorycznego faktury wskazanie z rejestru umów umowy, której dotyczy dana faktura. Powiązanie umowy z fakturą musi być widoczne w SEOD z poziomu umowy, jak też w teczce faktury na pozycjach faktury przypisanych do danej umowy.</p> <p>Należy zaprezentować, że od całej wartości umowy odliczona została wartość przypiętych pod nią pozycji faktury i że w teczce danej umowy widoczna jest lista powiązanych z daną umową faktur oraz jest możliwość bezpośredniego przejścia do danej faktury (teczki danej faktury).</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
4	<p>Należy zaprezentować rejestr umów z widocznymi minimalnie kolumnami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Numer umowy;</li> <li>Kontrahent główny;</li> <li>Data zawarcia umowy;</li> <li>Wartość netto;</li> <li>Wartość brutto;</li> <li>Rodzaj umowy;</li> <li>Zrealizowana kwota (pokazująca łączną wartość powiązanych z umową faktur);</li> <li>Kwota pozostała (pokazująca pozostałą do wykorzystania wartość umowy po odliczeniu wartości powiązanych z nią faktur);</li> <li>% zużycia umowy (wartość wykorzystanej umowy – powiązanej z fakturami w ujęciu procentowym).</li> </ol>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
5	Wygenerowanie na zarejestrowanej umowie powiadomienia „ad hoc” do wybranego użytkownika SEOD w systemie (nie w formie maila tylko informacji/zadania w SEOD), że dana umowa wymaga przygotowania aneksu. Pokazanie, że wskazany użytkownik takie powiadomienie otrzymał.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
<b>Rejestr i obieg faktur SEOD</b>		
6	Zarejestrowanie faktury papierowej, wcześniej oklejonej kodem kreskowym wygenerowanym z SEOD i zeskanowanej do SEOD, podpięcie do formularza rejestracyjnego skanu dokumentu na podstawie wprowadzenia do formularza rejestracji kodu kreskowego faktury. Faktura powinna zawierać minimum 3 pozycje.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
7	<p>Wykorzystanie do rejestracji faktury mechanizmu OCR, który w automatyczny sposób odczyta z rejestrowanej faktury i wprowadzi do formularza rejestracji faktury następujące dane:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nazwę kontrahenta (na podstawie odczytanego z faktury nr NIP i wyszukania w bazie danych SEOD istniejącego kontrahenta);</li> <li>Nr faktury;</li> <li>Datę wystawienia;</li> <li>Datę sprzedaży;</li> <li>Numer konta bankowego;</li> <li>Termin płatności;</li> <li>Stawki VAT, podsumowanie stawek;</li> <li>Wartość netto i brutto;</li> <li>Sposób płatności (np. przelew, gotówka).</li> </ol> <p>SEOD musi automatycznie wprowadzić dane do formularza rejestracji faktury bez potrzeby ich uzupełniania przez użytkownika.</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

8	Prezentacja wykorzystania kontekstowego OCR w oknie rejestracji faktury. W przypadku braku odczytu któregoś z pól na wybranej fakturze, lub po ręcznym usunięciu sczytanej wcześniej przez OCR wartości zaznaczenie jednego z w/w pól na dokumencie/skanie faktury oraz automatyczne przypisanie rozpoznanego tekstu do danego pola na formularzu rejestracji faktury.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
9	Dekretacja faktury na etap opisu merytorycznego poprzez wybranie ścieżki obiegu faktury np. magazynowa, apteczna, kontraktowa. Po wskazaniu ścieżki obiegu faktury (typu faktury) automatycznie musi odpowiedzieć się użytkownik lub jednostka organizacyjna do której trafi dany dokument do opisu merytorycznego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
10	Opis merytoryczny faktury. Do pozycji opisu merytorycznego faktury należy przypisać z pól słownikowych koszt rodzajowy i MPK (OPK). Należy zawrzeć w opisie merytorycznym minimum dwie pozycje. Każdą pozycję należy opisać innym kosztem rodzajowym i innym MPK (OPK) oraz powiązać z umową – wskazać z rejestru umów umowę której dana faktura dotyczy. Powiązanie to musi być widoczne przy każdej pozycji opisu faktury.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
11	Opis merytoryczny faktury z wykorzystaniem szablonów kosztów. Opis merytoryczny faktury poprzez wskazanie szablonu kosztów „energia”. Faktura powinna zostać rozpisana na minimum 5 pozycji. Dla każdej pozycji powinien być przypisany ze słowników dostępnych w SEOD: a) Ten sam koszt rodzajowy (401 zużycie materiałów i energii); b) Inny MPK (OPK) (nazwa i symbol); c) Inna wartość pozycji opisu – gdzie łącznie wszystkie opisane pozycje co do wartości sumują się na łączną wartość faktury.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
12	Wyedytowanie i ręczna zmiana wartości dwóch wybranych pozycji opisu merytorycznego wygenerowanego z szablonu kosztów „energia” – tak aby dalej utrzymać łączną wartość faktury, a zmienić jedynie udziały wartościowe poszczególnych pozycji opisu merytorycznego.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
13	Wygenerowanie metryki faktury w formacie pdf zawierającej minimalnie dane nagłówkowe faktury, łączną kwotę brutto, pozycje opisu merytorycznego, historię obiegu i akceptacji dokumentu.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
14	Próba rejestracji tej samej faktury, którą kontrahent przysłał w wersji papierowej i została zeskanowana i wprowadzona do SEOD, a którą kontrahent przysłał również mailem zintegrowanym z SEOD i która w wersji mailowej nie zawiera kodu kreskowego. Pokazanie, że SEOD uniemożliwia rejestrację tej samej faktury (powtarzającego się nr faktury od danego kontrahenta).	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

b) Parametry i funkcjonalności dodatkowo punktowane w kryterium oceny ofert.

Poniższe parametry/warunki stanowią wymagania dodatkowe – niespełnienie niżej wymienionych wymagań nie spowoduje odrzucenie oferty. Wykonawca może dostać dodatkowe punkty w kryterium oceny za ich spełnienie.

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

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

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

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

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

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

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

Numer parametru	Parametry i funkcjonalności punktowane w kryterium oceny ofert.	Ilość punktów za wymaganie	Funkcjonalność oferowanego systemu (F) (Tak/Nie)
1	2	3	4
<b>Rejestr i obieg faktur</b>			
1	<p>Zarejestrowanie faktury kosztowej za usługi, która wpłynęła wcześniej w wersji papierowej i została oklejona kodem kreskowym wygenerowanym z SEOD i zeskanowana do SEOD. Podpięcie do formularza rejestracyjnego skanu dokumentu na podstawie wprowadzonego kodu kreskowego faktury.</p> <p>Dekretacja faktury na etap opisu merytorycznego poprzez wybranie ścieżki obiegu faktury - kosztowa. Po wskazaniu ścieżki obiegu faktury (typu faktury/dokumentu) automatycznie musi odpowiedzieć się jednostka organizacyjna do której trafi dany dokument do opisu merytorycznego. Wskazanie, że użytkownik należący do jednostki organizacyjnej, do której faktura została skierowana dostał zadanie opisu merytorycznego tej faktury.</p> <p>Podjęcie przez użytkownika danego zadania do realizacji - zaprezentowanie, że automatycznie zmienił się wykonawca danego zadania z jednostki organizacyjnej na konkretnego użytkownika, który podjął to zadanie.</p> <p>Wykonanie opisu merytorycznego faktury. Do pozycji opisu merytorycznego faktury należy przypisać z pól słownikowych koszt rodzajowy i MPK (OPK). Należy zaprezentować, że system waliduje wartość opisu merytorycznego faktury z całą wartością faktury wskazaną na etapie rejestracji faktury.</p> <p>Po wykonaniu opisu merytorycznego i wybraniu dedykowanej do tego funkcji system powinien zapamiętać opis merytoryczny rozpisany dla danego kontrahenta na wybranej ścieżce obiegu faktury tj. fakturze kosztowej.</p> <p>Należy zaprezentować rejestrację innej faktury kosztowej od tego samego kontrahenta i zadekretowanie jej analogicznie jak powyżej na etap opisu merytorycznego na automatycznie odpowiedzianą jednostkę organizacyjną. Należy zaprezentować, że jak faktura trafi na etap opisu merytorycznego to opis merytoryczny będzie gotowy -</p>	20	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

	identyczny jak zrobiony dla poprzedniej faktury, dla której wykorzystano funkcję zapamiętania opisu merytorycznego dla faktury danego kontrahenta.		
2	Zarejestrowanie faktury, którą kontrahent przysłał wcześniej na adres mailowy zintegrowany z SEOD i która w wersji mailowej nie zawiera kodu kreskowego. Dołączenie do formularza rejestracyjnego dokumentu faktury w postaci pdf załączonego do maila. Dekretacja faktury na etap opisu merytorycznego poprzez wybranie ścieżki obiegu faktury - apteczna. Po wskazaniu ścieżki obiegu faktury (typu faktury/dokumentu) automatycznie musi odpowiedzieć się użytkownik, do którego trafi dany dokument do opisu merytorycznego. Zaprezentowanie funkcji zapamiętywania ścieżki/typu faktury dla danego kontrahenta - zarejestrowanie innej faktury od tego samego kontrahenta, którą kontrahent przysłał w wersji papierowej i została wcześniej oklejona kodem kreskowym i zeskanowana do SEOD. Zaprezentowanie, że w oknie rejestracyjnym po wskazaniu kontrahenta na etapie rejestracji faktury SEOD automatycznie wskaże typ faktury/ścieżkę obiegu faktury - apteczną i przypisze automatycznie tego samego użytkownika co przy poprzedniej fakturze, do którego faktura trafi na etap opisu merytorycznego.	20	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Łączna liczba punktów do uzyskania: 40

Liczba punktów do uzyskania według zadeklarowanych przez Wykonawcę funkcjonalności:

...

1. Czy wybór oferty będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego **TAK/NIE\***.

Jeżeli Wykonawca wskaże **TAK** (powstanie obowiązek podatkowy u Zamawiającego) Wykonawca wskazuje rodzaj towaru której ten obowiązek dotyczy ..... (nazwa towaru).

Cena netto (bez podatku VAT) ..... (**Uwaga!** Dotyczy tylko dostaw dla których obowiązek podatkowy przechodzi na Zamawiającego);

Stawka podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie .....%

\*Niepotrzebne skreślić

2. Oświadczam, że podmiot, który reprezentuje to:

- mikroprzedsiębiorstwo\*
- małe przedsiębiorstwo\*
- średnie przedsiębiorstwo\*

- jednoosobowa działalność gospodarcza
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej
- inny rodzaj

\*w rozumieniu Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców

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

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

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

\*\* W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z wykonawców we własnym imieniu.

W takim przypadku proszę informacje z pkt 4 skopiować tyle razy, ile podmiotów składa ofertę wspólną, z oznaczeniem, którego podmiotu dotyczy dana informacja, albo wypisać wszystkie podmioty, składające ofertę wspólną, wraz z informacją, jakiego rodzaju podmiotem jest dany wykonawca.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty zapewniającej pełne i prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia w projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. **Wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna)**  
Oświadczam, że w związku z wspólnym ubieganiem się o udzielenie zamówienia poszczególni wykonawcy wykonają następujące usługi:

Lp.	Firma (nazwa) wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia	Wskazanie usług, które będą wykonane przez wykonawcę
1.		
2.		
3.		

*(należy wypełnić tylko w przypadku wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia)*

7. Oświadczam, że oferta nie zawiera/zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:

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

Uzasadnienie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:

.....  
.....

**Uwaga! W przypadku braku wykazania, że informacje zastrzeżone stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa lub niewystarczającego uzasadnienia, informacje te zostaną uznane za jawne.**

8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.<sup>2</sup>

9. **Osobą upoważnioną do podpisania niniejszej umowy jest:.....**  
(imię, nazwisko, funkcja)

---

1 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

2 W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

## Załącznik nr 2 do SWZ nr ZP-261-106/2025

### UMOWA Nr ZP-261-106/2025/DI projekt

zawarta w dniu jej podpisania przez ostatnią ze Stron pomiędzy

**Uniwersyteckim Szpitalem Klinicznym nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie ul. Unii Lubelskiej 1,71-252 Szczecin**, ujawnionym w rejestrze stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonym przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000009581, NIP: 852-22-11-119, REGON 000288892, którego reprezentuje:

**dr hab. n. med. Konrad Jarosz – Dyrektor Naczelny**

**zwanym dalej „Zamawiającym”**

**a**

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”, którego reprezentuje:

.....

Niniejsza umowa zawarta została w wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr ZP-261-106/2025 pn. Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie, przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm., zwana dalej w treści niniejszej umowy „ustawą pzp”) zwanej dalej w treści umowy „ustawą pzp”.

***Przedmiot zamówienia finansowany w ramach:***

***Europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności - KPO) - D1.1.2 Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia***

### § 1 - Definicje

Strony postanawiają nadać poniższym definicjom opisane w nich znaczenie:

1. **Aktualizacja** – obejmuje pakiet zmian stworzonych przez Wykonawcę do danej wersji SEOD zawierający poprawki ujawnionych błędów lub modyfikacje wynikające ze zmian

przepisów prawa lub wprowadzenia do danej wersji Systemu zmian jakościowych lub nowych funkcjonalności nieobjętych osobnym licencjonowaniem.

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

Strony wyróżniają następujące kategorie Błędów:

- a) **Błąd krytyczny** – Błąd SEOD polegający na:

całkowitym zatrzymaniu pracy SEOD na czas powyżej 1 godziny roboczej,

lub

niedziałaniu kluczowych funkcji SEOD na czas powyżej 1 godziny roboczej, przy braku możliwości zastosowania obejścia Błędu, powodującym niemożliwość realizacji jakiegokolwiek procesu biznesowego.

- b) **Błąd zwykły** – każdy inny błąd SEOD niebędący błędem krytycznym

5. **Dokumentacja realizacyjna** – dokumentacja opracowana przez Wykonawcę w związku z realizacją lub na potrzeby realizacji Umowy, w tym Analiza przedwdrożeniowa.
6. **Dokumentacja techniczna** – wszelka dokumentacja, której opracowanie nastąpiło niezależnie od realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności dokumentacja opracowana na potrzeby własne Wykonawcy lub potrzeby innych podmiotów niż Zamawiający, wykorzystywana do realizacji przedmiotu Umowy.
7. **Dzień roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 296) lub innych aktów powszechnie obowiązującego prawa oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego.
8. **Etap** – Etap Wstępny i/lub Etap Wdrożenia, o których mowa w § 4 ust. 1 lit. a i lit. b Umowy.
9. **Harmonogram prac** – przygotowany przez Wykonawcę dokument opisujący zakres i terminy realizacji Przedmiotu Umowy
10. **Godzina Robocza** - oznacza 60 (sześćdziesiąt) kolejnych minut przypadających w Dniach roboczych
11. **Infrastruktura techniczna** - infrastruktura informatyczna obejmująca oprogramowanie i/lub sprzęt, dostarczana przez Zamawiającego w ramach realizacji Wdrożenia, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Umowy.

12. **Naprawa** - usunięcie przez Wykonawcę Wady, w szczególności poprzez dokonanie zmian w konfiguracji, kodzie lub architekturze SEOD.
13. **Odbiór Częściowy** – potwierdzenie przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy w zakresie wykonania jej poszczególnych etapów. Dowodem dokonania Odbioru częściowego jest Protokół Odbioru Częściowego.
14. **Odbiór Końcowy** – Odbiór stanowiący potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę całości zobowiązań określonych Umową. Dowodem dokonania Odbioru końcowego jest Protokół Odbioru Końcowego
15. **Oferta** – oferta Wykonawcy złożona w Postępowaniu.
16. **OPZ** – opis przedmiotu zamówienia stanowiący Rozdział XXIV SWZ.
17. **Personel kluczowy** – osoby wskazane przez Wykonawcę na etapie Postępowania jako oddelegowane przez Wykonawcę do realizacji poszczególnych części przedmiotu Umowy, posiadające odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane w ramach warunku udziału Wykonawcy w Postępowaniu, z zastrzeżeniem postanowień Umowy dopuszczających zmianę składu osobowego Personelu kluczowego.
18. **Personel pomocniczy** – osoby oddelegowane przez Wykonawcę do realizacji (poszczególnych części) przedmiotu Umowy, inne niż Personel kluczowy.
19. **Postępowanie** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzone przez Zamawiającego w trybie podstawowym pn. „Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie, numer referencyjny postępowania [ZP-261-106/2025], w ramach którego Oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
20. **SEOD (System do Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych)** – oprogramowanie aplikacyjne posiadające wszystkie cechy i parametry funkcjonalne i pozafunkcjonalne, wymagane Umową i SWZ, w szczególności OPZ, w tym związane z integracją SEOD z systemem Infomedica i AMMS.
21. **SWZ** – specyfikacja warunków zamówienia z załącznikami, opracowana na potrzeby Postępowania, wraz z ewentualnymi zmianami i wyjaśnieniami treści SWZ. W przypadku zmian i wyjaśnień treści SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ są wiążące dla Stron i mają charakter nadrzędny nad pierwotnym brzmieniem SWZ.
22. **Umowa** – niniejsza umowa stanowiąca udzielenie zamówienia publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp).
23. **Usługi Rozwojowe** – opisane Umową usługi mające na celu zapewnienie modyfikacji i rozbudowy Systemu.

## § 2 – przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wdrożenie Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów i Automatyzacji Procesów Biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie, na warunkach określonych w SWZ, w szczególności w OPZ oraz w Ofercie i Umowie.
2. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- a) opracowania szczegółowego harmonogramu prac (Harmonogram), obejmującego opis poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w tym wskazanie dokładnych terminów wykonania poszczególnych Etapów Wdrożeniowych, w szczególności terminów spotkań analitycznych, terminów szkoleń dla poszczególnych grup osób szkolonych oraz terminy udostępnienia Zamawiającemu SEOD do przeprowadzania testów akceptacyjnych. Niezwłocznie po przedstawieniu Zamawiającemu Harmonogramu, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych, Zamawiający może zgłosić uwagi do Harmonogramu, w szczególności w zakresie przyjętego podziału prac, kolejności prac oraz terminów ich realizacji (terminy pośrednie). Wraz ze zgłoszeniem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający przedstawi przyczyny konieczności lub zasadności wprowadzenia zmian Harmonogramu. Wykonawca uwzględni uzasadnione uwagi Zamawiającego, niezwłocznie po ich zgłoszeniu, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych i przedstawi Zamawiającemu zaktualizowany Harmonogram. Harmonogram, o którym mowa w zdaniu poprzednim uznaje się za wiążący dla Stron. W przypadku, gdy Zamawiający nie wniesie uwag w terminie, o którym mowa w zd. 2 nin. ustępu lit. a. lub nie przedstawi przyczyn wprowadzenia zmian, Harmonogram przedstawiony przez Wykonawcę zgodnie ze zd. 1 nin. ustępu lit. a. uznaje się za zaakceptowany i jako taki wiążący dla Stron,
- b) udzielenia licencji,
- c) wdrożenia SEOD obejmującego: przeprowadzenie analizy (w ramach spotkań analitycznych), zakończonej opracowaniem Analizy przedwdrożeniowej w odniesieniu do każdego Etapu Wdrożenia, wykonania niezbędnych prac instalacyjnych i konfiguracyjnych SEOD, przygotowania SEOD do produkcyjnego uruchomienia oraz wykonania niezbędnych prac integracyjnych. Strony zgodnie ustalają, że dokument Analizy przedwdrożeniowej podlega akceptacji przez Zamawiającego. Niezwłocznie po przekazaniu Zamawiającemu dokumentu Analizy przedwdrożeniowej, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania dokumentu Analizy przedwdrożeniowej, Zamawiający zgłosi Wykonawcy uzasadnione uwagi i/lub zastrzeżenia do dokumentu Analizy przedwdrożeniowej. Wykonawca ustosunkuje się do uwag i/lub zastrzeżeń Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że w przypadku uznania:
- zasadności uwag i/lub zastrzeżeń Zamawiającego, Wykonawca dokona odpowiednich modyfikacji dokumentu Analizy przedwdrożeniowej i przedstawi Zamawiającemu zmodyfikowaną Analizę przedwdrożeniową. Zmodyfikowana Analiza przedwdrożeniowa jest wiążąca dla Stron,
  - że uwagi i/lub zastrzeżenia Zamawiającego nie są uzasadnione, w szczególności ich uwzględnienie może zagrozić należytej realizacji przedmiotu Umowy, spowodować zmianę sposobu i/lub zakresu realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do warunków zamówienia określonych w Postępowaniu, w szczególności w SWZ i/lub podrożyć realizację przedmiotu Umowy lub następczego korzystania z SEOD, w całym cyklu życia SEOD, Wykonawca odmówi uwzględnienia uwag i/lub zastrzeżeń i przedstawi Zamawiającemu uzasadnienie odmowy uwzględnienia uwagi i/lub zmian.

W przypadku, gdy Zamawiający nie zgłosi uwagi i/lub zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania dokumentu Analizy przedwdrożeniowej, dokument Analizy przedwdrożeniowej uznaje się za zaakceptowany i jako taki wiążący dla Stron.

- d) zapewnienia wsparcia rozruchowego w postaci 1 dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania protokołu odbioru Systemu,
  - e) przeprowadzenia zajęć instruktażowych na zasadach określonych w § 6 Umowy,
  - f) udzielenia gwarancji, na zasadach określonych w §9 Umowy,
  - g) zapewnienia asysty technicznej, na zasadach określonych w § 10 Umowy,
  - h) świadczenia usług rozwojowych, po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego, na zasadach określonych w § 11 Umowy.
3. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy, w szczególności parametry i cechy funkcjonalne i pozafunkcjonalne oraz minimalne wymagania techniczne SEOD, określa OPZ oraz poniższe postanowienia Umowy.
  4. W razie rozbieżności wynikających z poszczególnych dokumentów wymienionych powyżej, w tym ust. 1 , przyjmuje się, że zobowiązanie Wykonawcy obejmuje wykonania zamówienia w najszerszym zakresie, najkrótszym terminie i w najwyższej jakości.

### **§ 3 – zasady współpracy**

1. Strony zobowiązują się do ścisłej współpracy przy wykonywaniu Umowy w celu należytej realizacji jej przedmiotu.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje środkami, w szczególności zasobami personalnymi, w tym Personelem kluczowym, infrastrukturą techniczną i zapleczem ekonomicznym, niezbędnymi do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że dysponuje Infrastrukturą techniczną, środowiskiem testowym systemu Infomedica, zgodnym z używaną wersją produkcyjną systemu ERP oraz materiałami obejmującymi w szczególności: dokumentację, dane, specyfikacje i inne informacje (dalej: Materiały) niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się:
  - a) wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, terminowo, w sposób zgodny z Umową, z uwzględnieniem zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Wykonawcę,
  - b) zapewnić Personel kluczowy oraz Personel pomocniczy właściwy na poszczególnych Etapach realizacji przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem, że całość przedmiotu Umowy zostanie zrealizowana przy zaangażowaniu i udziale Kierownika Projektu,
  - c) do zachowania poufności informacji zgodnie z § 14 Umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje się:
  - a) udostępni Wykonawcy, w tym poprzez dostęp zdalny, na własny koszt i w sposób niezakłócony, prawidłowo funkcjonującą Infrastrukturę techniczną, zgodnie z wytycznymi Wykonawcy, przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń czasowych, w tym – gdy Wykonawca zgłosi taką potrzebę – przez całą dobę oraz w dni inne niż Dni robocze i będzie uczestniczył w pracach wdrożeniowych zgodnie ze wskazaniem Wykonawcy,

- b) udostępni Wykonawcy, w tym poprzez dostęp zdalny, na własny koszt i w sposób niezakłócony środowisko testowe systemu Infomedica, zgodne z eksploatowaną wersją produkcyjną systemu, przez cały okres realizacji przedmiotu Umowy, bez ograniczeń czasowych, w tym – gdy Wykonawca zgłosi taką potrzebę – przez całą dobę oraz w dni inne niż Dni robocze,
  - c) dostarczy Wykonawcy domenę, z którą zostanie skonfigurowany SEOD, w terminie wskazanym w Harmonogramie prac,
  - d) przekaze Wykonawcy poprawne i kompletne Materiały, w szczególności związane z, lub dotyczące Infrastruktury technicznej oraz związane z, lub dotyczące ustaleń poczynionych na spotkaniach analitycznych. Materiały będą przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego sukcesywnie, zgodnie z wykazem oraz w terminach wskazanych przez Wykonawcę,
  - e) będzie podejmował decyzje związane z wykonaniem Umowy w czasie wskazanym przez Wykonawcę, pozwalającym na terminową i sprawną realizację Umowy oraz niezwłocznie ustosunkuje się do ewentualnych problemów zgłaszanych przez Wykonawcę
  - f) umożliwi Wykonawcy przeprowadzanie konsultacji ze swoimi pracownikami i współpracownikami, w szczególności w ramach przeprowadzania przez Wykonawcę analizy (w ramach spotkań analitycznych) zakończonej opracowaniem Analizy przedwdrożeniowej, dotyczącej każdego Etapu Wdrożenia
  - g) zobowiązuje się do dokonania odbiorów poszczególnych Etapów realizacji przedmiotu Umowy oraz zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy w terminach wskazanych – odpowiednio – w § 7 Umowy i w § 12 Umowy.
6. Przedmiot Umowy będzie realizowany w siedzibie Zamawiającego. Jeśli nie sprzeciwia się temu cel lub charakter wymaganej do wykonania po stronie Wykonawcy czynności, dopuszcza się realizację przedmiotu Umowy w formie zdalnej, z zachowaniem środków technicznych (np. połączenie VPN) oraz procedur zapewniających pełne bezpieczeństwo przesyłanych informacji.
7. Wykonawca oświadcza, że Materiały wymienione w ust. 3 są wystarczające do pełnego i prawidłowego wykonania Umowy.

#### § 4 – etapy realizacji

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

- przeprowadzenie testów akceptacyjnych konkretnego modułu (modułów) SEOD przez Zamawiającego – w terminie wskazanym w Harmonogramie prac, z zastrzeżeniem, że wdrożenie wszystkich modułów SEOD i procesów biznesowych właściwych dla konkretnych modułów SEOD oraz przeprowadzenie wszystkich zajęć instruktazowych i testów akceptacyjnych nie może nastąpić później niż w terminie do 31 maja 2026.
  - c) świadczenie usługi wsparcia rozruchowego w postaci 1 dniowej asysty uruchomieniowej w dniu produkcyjnego uruchomienia pierwszego z modułów oraz poprzez zapewnienie zdalnej asysty technicznej dedykowanego konsultanta w okresie 1 miesiąca od podpisania protokołu odbioru SEOD.
  - d) świadczenie usług gwarancji – w terminie 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego, lub rozpoczęcia przez Zamawiającego produkcyjnego korzystania z SEOD, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej,
  - e) świadczenie usług asysty technicznej – w terminie 36 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego lub rozpoczęcia przez Zamawiającego produkcyjnego korzystania z SEOD, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
  - f) świadczenie usług rozwojowych – w okresie wdrożenia i gwarancji, po uprzednim zgłoszeniu zapotrzebowania przez Zamawiającego.
2. Terminy określone w Harmonogramie Prac stanowią terminy zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru części przedmiotu Umowy obejmującej konkretny Etap.
  3. Termin realizacji Etapu uważa się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca przekazał Zamawiającemu część przedmiotu Umowy obejmującą dany Etap, z zastrzeżeniem, że prawidłowość jej realizacji została następnie stwierdzona Protokołem Odbioru Częściowego lub Protokołem Odbioru Końcowego. W celu uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie oświadczają, że samo sporządzenie – odpowiednio – Protokołu Odbioru Częściowego i/lub Protokołu Odbioru Końcowego może nastąpić po upływie terminu, do którego dana część przedmiotu Umowy miała zostać przekazana Zamawiającemu, co pozostaje bez wpływu na dochowanie przez Wykonawcę terminu realizacji (części) przedmiotu Umowy, przekazanego Zamawiającemu zgodnie ze zdaniem poprzednim.
  4. Opracowanie Harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 lit. a. powyżej zostanie poprzedzone spotkaniem organizacyjnym, przeprowadzonym – zgodnie z wyborem Stron – w formie zdalnej lub stacjonarnej, niezwłocznie po zawarciu Umowy, nie później jednak niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem obecności na spotkaniu co najmniej Kierowników Zespołów Wdrożeniowych Stron. Celem spotkania, o którym mowa w zdaniu poprzednim jest omówienie zasad współpracy Stron oraz okoliczności, w tym organizacyjnych, mogących wpłynąć na sposób, zakres i/lub termin realizacji przedmiotu Umowy. Ustalenia poczynione na spotkaniu organizacyjnym będą stanowić podstawę opracowania Harmonogramu przez Wykonawcę.
  5. Rozpoczęcie każdego Etapu Wdrożenia poprzedzone będzie spotkaniem analitycznym, w zależności od okoliczności – w formie zdalnej lub stacjonarnej, osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy po każdej ze Stron lub także innych osób, których obecność na spotkaniu analitycznym okaże się niezbędna lub celowa, z zastrzeżeniem obowiązkowej obecności Kierowników Zespołów Wdrożeniowych każdej Strony. Celem spotkań, o

których mowa w zdaniu poprzednim jest omówienie przez Strony zakresu prac przewidzianych w ramach realizacji danego Etapu Wdrożenia oraz zebranie danych wyjściowych do opracowania Analizy przedwdrożeńowej.

6. W celu zachowania sprawnej realizacji przedmiotu Umowy, Strony zgodnie ustalają, że każde spotkanie organizacyjne, analityczne, robocze i im podobne, niezależnie od formy odbycia spotkania i niezależnie od osób uczestniczących w spotkaniu, zostanie zakończone sporządzeniem notatki z przebiegu spotkania wraz ze wskazaniem poczynionych przez Strony ustaleń, w tym przyjętym przez Strony rozwiązaniom dot. sposobu realizacji przedmiotu Umowy. Ustalenia wskazane w notatce, o której mowa w zdaniu poprzednim są wiążące dla Stron.
7. W przypadku, gdy sporządzenie notatki, o której mowa w ust. 6 powyżej bezpośrednio na spotkaniu organizacyjnym, analitycznym, roboczym i im podobnym nie jest możliwe, Strony dopuszczają sporządzenie notatki w terminie 3 dni roboczych od dnia spotkania. Strona sporządzająca notatkę przesyła ją drugiej Stronie, która może zgłosić uwagi lub zastrzeżenia do treści notatki w terminie 2 dni roboczych. W braku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do przesłanej notatki, ustalenia wskazane w notatce są wiążące dla Stron.
8. Postanowienie ust. 7 stosuje się w przypadku spotkań organizacyjnych, analitycznych, roboczych i im podobnych odbywanych w formie zdalnej (z zachowaniem środków porozumiewania się na odległość).

#### **§ 5 – personel**

1. Każda ze Stron utworzy swój zespół wdrożeniowy, kierowany przez Kierownika Zespołu Wdrożeniowego, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Obligatoryjnymi członkami zespołu wdrożeniowego utworzonego przez Wykonawcę są członkowie Personelu kluczowego. Funkcję Kierownika Zespołu Wdrożeniowego będzie po stronie Wykonawcy pełnić Kierownik projektu, o którym mowa w SWZ.
3. Kierownik Zespołu Wdrożeniowego jest upoważniony, w imieniu Strony, za którą działa, do składania wiążących oświadczeń woli i wiedzy w stosunku do drugiej Strony, w szczególności w zakresie wytycznych związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz odbiorów, w tym do podpisania Protokołu Odbioru Częściowego lub Protokołu Odbioru Końcowego.
4. Wykonawca potwierdza, że dysponuje Personelem kluczowym i zobowiązuje się do skierowania Personelu kluczowego do realizacji poszczególnych części przedmiotu Umowy oraz – z zastrzeżeniem ust. 7 – 9 poniżej – do utrzymania stałości składu osobowego Personelu Kluczowego, przy czym Strony zgodnie oświadczają, że całość przedmiotu Umowy zostanie zrealizowana przy zaangażowaniu i udziale Kierownika Projektu.
5. Niezależnie od realizacji przedmiotu Umowy przez Personel kluczowy, Wykonawca skieruje do realizacji przedmiotu Umowy, w zakresie niezbędnym do zachowania prawidłowego toku realizacji przedmiotu Umowy, także Personel pomocniczy. Wykonawca oświadcza, że członkowie Personelu pomocniczego posiadają odpowiednie kwalifikacje, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę członków Personelu kluczowego, z uwzględnieniem osób, które Wykonawca – na etapie Postępowania, w Ofercie – zobowiązał się skierować do realizacji przedmiotu Umowy oraz listę Personelu

pomocniczego, zawierającą imię i nazwisko członka Personelu oraz zakres czynności wykonywanych przez członka Personelu w ramach realizacji przedmiotu Umowy, nie później niż na 5 Dni roboczych przed skierowaniem członków Personelu do realizacji (poszczególnych części) przedmiotu Umowy.

7. Strony dopuszczają zmianę składu osobowego Personelu kluczowego w przypadku:
  - a) wystąpienia zdarzenia losowego uniemożliwiającego lub znacznie utrudniającego członkowi Personelu kluczowego realizację przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadku śmierci lub długotrwałej choroby członka Personelu kluczowego,
  - b) umotywowanego wniosku Wykonawcy potwierdzającego niemożność lub znaczne trudności w realizacji przedmiotu Umowy przez członka Personelu kluczowego, w szczególności w przypadku utraty przez Wykonawcę dysponowania członkiem Personelu kluczowego lub wynikających ze zmian organizacyjnych zaistniałych po stronie Wykonawcy,
  - c) umotywowanego wniosku Zamawiającego w przypadku, gdy członek Personelu kluczowego narusza zobowiązania wynikające z Umowy, w szczególności zobowiązania do zachowania poufności, zasad bezpieczeństwa lub w inny sposób wywiera negatywny wpływ na realizację przedmiotu Umowy.
8. Członek Personelu kluczowego może zostać zastąpiony wyłącznie przez osobę spełniającą wszystkie wymogi wskazane dla danego członka Personelu kluczowego w ramach warunku udziału w postępowaniu, a w przypadku gdy członkowi Personelu kluczowego, który podlega zastąpieniu zostały przyznane punkty w jakościowym kryterium oceny ofert, osoba zastępująca tego członka Personelu kluczowego musi legitymować się wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami zawodowymi na poziomie nie niższym niż wykazany w Ofercie dla członka Personelu kluczowego podlegającego zastąpieniu. W przypadku gdy Wykonawca wykazał w Ofercie legitymowanie się przez zastępowanego członka Personelu kluczowego wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami zawodowymi wyższymi niż objęte maksymalną punktacją w jakościowym kryterium oceny ofert, Zamawiający dopuszcza zastąpienie tego członka Personelu kluczowego osobą, która legitymuje się wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami zawodowymi na poziomie pozwalającym przyznać jej maksymalną ilość punktów w jakościowym kryterium oceny ofert.
9. W przypadkach wskazanych w ust. 7 lit. a i b powyżej zastąpienie członka Personelu kluczowego może nastąpić wyłącznie po wyrażeniu przez Zamawiającego uprzedniej zgody, przy czym zgoda może zostać wyrażona w formie pisemnej, formie elektronicznej lub formie dokumentowej.
10. W zakresie wskazanym w SWZ oraz w każdym przypadku skierowania przez Wykonawcę Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego do realizacji czynności polegających na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy, Wykonawca zobowiązany jest do udokumentowania faktu zatrudnienia Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego – odpowiednio – przez Wykonawcę lub podwykonawcę poprzez przedstawienie na żądanie Zamawiającego, wg wyboru Wykonawcy:
  - a) oświadczenia członka Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego podlegającego zatrudnieniu,
  - b) oświadczenia – odpowiednio – Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu członka Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego,

- c) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego członka Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego,
- d) innego dokumentu potwierdzającego zatrudnienie członka Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego – odpowiednio – przez Wykonawcę lub podwykonawcę, w szczególności zaświadczenie z ZUS potwierdzające opłacenie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek),
- zawierającego: imię i nazwisko zatrudnionego członka Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków wynikający z umowy o pracę w odniesieniu do realizacji (części) przedmiotu Umowy.
11. Zamawiający może w każdym czasie zażądać dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów, jeżeli stwierdzi, że dokumenty przedstawione zgodnie z ust. 10 lit. a – d powyżej budzą uzasadnione wątpliwości co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia dodatkowych dokumentów w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
12. W każdym przypadku braku obligatoryjnego zatrudniania członków Personelu kluczowego lub członków Personelu pomocniczego na umowę o pracę (przypadki wskazane w SWZ) Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kary umownej zgodnie z postanowieniami § 13 Umowy. Do naliczenia kary umownej, o której mowa w zdaniu poprzednim Zamawiający jest uprawniony także w przypadku braku przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów lub wyjaśnień potwierdzających fakt zatrudnienia członków Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego na umowę o pracę, z zastrzeżeniem że brak przedstawienia dokumentów i wyjaśnień, Zamawiający potraktuje jako brak zatrudnienia członków Personelu kluczowego lub Personelu pomocniczego przez cały okres realizacji czynności polegających na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 Kodeksu pracy przez członków Personelu, tj. od dnia skierowania członków Personelu do realizacji (części) przedmiotu Umowy do dnia przedstawienia przez Wykonawcę wymaganych przez Zamawiającego dokumentów lub wyjaśnień albo do zakończenia realizacji (części) przedmiotu zamówienia przez członków Personelu, których dotyczą dokumenty lub wyjaśnienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
13. Przy wykonywaniu przedmiotu Umowy Wykonawca ma prawo korzystać z usług podwykonawców, którym powierzy wykonanie części przedmiotu Umowy, z zastrzeżeniem obowiązku realizacji przedmiotu Umowy przez Personel kluczowy. Powierzenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu Umowy. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.

## **§ 6 – Zajęcia instruktażowe**

1. Wykonawca zapewni przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego po wdrożeniu konkretnego modułu (modułów) SEOD w ramach realizacji konkretnego Etapu Wdrożenia, w wymiarze zapewniającym zapoznanie uczestników zajęć z funkcjonalnością

- konkretnego modułu (modułów) SEOD i przekazanie uczestnikom wiedzy niezbędnej do prawidłowego użytkowania SEOD, z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej.
2. Łączna ilość godzin instruktażu nie może przekroczyć 18 godzin zajęć podstawowych on site realizowanych przed odbiorem SEOD oraz 6 godzin zajęć utrwalających zdalnych realizowanych w okresie do 4 miesięcy po odbiorze SEOD. Strony zgodnie ustalają, że godziną zegarową jest 60 min.
  3. Poszczególne zajęcia instruktażowe będą prowadzone w grupach obejmujących maksymalnie 7 kluczowych użytkowników oraz maksymalnie 5 administratorów.
  4. Wykonawca zapewni przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy posiadających niezbędną, fachową wiedzę w zakresie tematyki prowadzonego instruktażu.
  5. Wykonawca prześle uczestnikom instruktażu stanowiskowego materiały obejmujące całość tematyki poruszanej na zajęciach.
  6. Terminy zajęć instruktażowych, o których mowa w ust. 1 powyżej określa Harmonogram prac.
  7. Zamawiający zapewni, na własny koszt, pomieszczenie oraz infrastrukturę sprzętową dla uczestników instruktażu stanowiskowego, niezbędne do należytego przeprowadzenia zajęć przez Wykonawcę. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia Wykonawcy pomieszczenia przez cały okres godzin instruktażowych oraz w okresie 30 minut poprzedzających rozpoczęcie instruktażu i w okresie 30 minut po wyczerpaniu godzin zajęć.
  8. W przypadku, gdy instruktaż stanowiskowy, o których mowa w ust. 1 powyżej nie będzie mógł się odbyć z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w 3 kolejno wyznaczonych terminach, Wykonawca jest zwolniony z obowiązku przeprowadzenia instruktażu, z zachowaniem prawa do pełnego wynagrodzenia.
  9. Strony dopuszczają zmianę formy instruktażu stanowiskowego poprzez przeprowadzenie wszystkich lub niektórych zajęć w formie zdalnej, tj. z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość – platformy komunikacyjnej lub innego podobnego środka pozwalającego na swobodną komunikację Stron oraz udostępnianie materiałów w czasie rzeczywistym na ekranach komputerów lub innych urządzeń odbiorców, w przypadku gdy przeprowadzenie instruktażu w formie zdalnej będzie bardziej korzystne dla Zamawiającego, w szczególności gdy:
    - a) zapewnienie pomieszczenia na potrzeby instruktażu przez Zamawiającego w terminach ustalonych przez Strony byłoby znacznie utrudnione lub niemożliwe, w tym z uwagi na aktualne na dzień organizacji zajęć instruktażowych stacjonarne zasoby i warunki lokalowe Zamawiającego,
    - b) zmiana formuły instruktażu umożliwi udział pracownikom Zamawiającego, których obecność podczas instruktażu stacjonarnego byłaby znacznie utrudniona lub niemożliwa,
    - c) zmiana formuły instruktażu zapewni większe bezpieczeństwo uczestników szkolenia, w tym poprzez wykluczenie lub zmniejszenie ryzyka przenoszenia chorób zakaźnych, w tym przeziębienia i grypy,
    - d) zmiana formuły instruktażu zapewni większą elastyczność terminów, w tym godzin zajęć.

10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9 powyżej, zmiana formuły instruktażu może nastąpić na wniosek każdej ze Stron, za zgodą drugiej Strony.
11. W przypadku przeprowadzenia instruktażu w formie zdalnej:
  - a) Wykonawca zapewni platformę komunikacyjną (lub inny podobny środek do przeprowadzenia zajęć),
  - b) Zamawiający zapewni infrastrukturę techniczną niezbędną do wykorzystania platformy komunikacyjnej (lub innego podobnego środka), wg wskazań Wykonawcy.
12. W przypadku zmiany formuły instruktażu stanowiskowego z formy stacjonarnej na formę zdalną dopuszcza się zmianę terminów zajęć wskazanych w Harmonogramie prac.
13. Zmiana formy instruktażu stanowiskowego nie wpłynie na wynagrodzenie Wykonawcy, w szczególności Wykonawca nie może żądać jego podwyższenia.

### § 7 – odbiory

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

- zrealizowanej w ramach danego Etapu. W przypadku nieuzasadnionej odmowy podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Częściowego lub Protokołu Odbioru Końcowego, Wykonawca jest uprawniony do jednostronnego podpisania Protokołu i wystawienia faktury VAT zgodnie z § 12 Umowy.
7. Z zastrzeżeniem zdania następnego, w przypadku, gdy w ramach odbioru końcowego, Zamawiający stwierdzi wady nieistotne przedmiotu Umowy, ich usunięcie nastąpi poprzez realizację obowiązków Wykonawcy z tytułu gwarancji jakości lub z tytułu rękojmi za wady, zgodnie z wyborem Zamawiającego. Strony dopuszczają wyznaczenie Wykonawcy w Protokole Odbioru Końcowego terminu na usunięcie wad nieistotnych dłuższego, niż wynikającego z § 9 ust. 12 Umowy, gdy jest to uzasadnione okolicznościami związanymi z realizacją przedmiotu Umowy, w szczególności, gdy wystąpienie wad nieistotnych wynika z przekazania Wykonawcy niepełnych lub niekompletnych Materiałów, jest związane z Infrastrukturą techniczną Zamawiającego lub jest spowodowane wprowadzonymi zmianami przedmiotu Umowy.
  8. W przypadku odmowy odbioru danego Etapu Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia istotnych wad części przedmiotu Umowy i ponownego jej przedstawienia do odbioru. Procedurę odbioru opisaną w ust. 1 – 7 powtarza się.
  9. W przypadku odbioru przez Zamawiającego danego Etapu, za datę odbioru uważa się datę zgłoszenia przez Wykonawcę danego Etapu do odbioru, niezależnie od daty podpisania Protokołu Odbioru Częściowego lub Protokołu Odbioru Końcowego.
  10. W przypadku wystąpienia przynajmniej jednej z poniższych przesłanek:
    - a) niezgłoszenia wad części przedmiotu Umowy przedstawionego do odbioru w terminie, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
    - b) nieprzystąpienia przez Zamawiającego do odbioru części przedmiotu Umowy i upływu terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
    - c) zgłoszenia Błędów SEOD w liczbie uprawniającej do uznania wyników testów za pozytywny lub zgłoszenia wyłącznie uwag dotyczących funkcji SEOD nieobjętej Umową,uważa się, że Zamawiający przyjął część przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń.
  11. Wykonawca zapewni, że na dzień podpisania Protokołu Odbioru Końcowego SEOD działa poprawnie, jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz wymaganiami określonymi w SWZ, w szczególności jego działanie jest bezpieczne, poprawne i nie doprowadzi do powstania po stronie Zamawiającego żadnych szkód.

### **§ 8 – prawa własności intelektualnej**

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że:
  - a) przekazane w ramach wykonania przedmiotu Umowy prawa własności intelektualnej (prawa licencyjne, autorskie prawa majątkowe, prawa zależne) nie posiadają wad prawnych i nie będą ograniczać Zamawiającego w korzystaniu z tych praw w inny sposób niż wyraźnie wskazany w Umowie,
  - b) posiada autorskie prawa majątkowe do SEOD, w tym do wszystkich jego obszarów funkcjonalnych i nie jest w żaden sposób ograniczony w korzystaniu z nich lub Wykonawca posiada prawo do dysponowania nimi,

- c) Wykonawcy będą przysługiwały autorskie prawa majątkowe do nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian SEOD lub Wykonawca będzie posiadał prawo do dysponowania nimi,
  - d) Wykonawcy będą przysługiwały autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji realizacyjnej lub będzie posiadał prawo do dysponowania nimi,
  - e) Wykonawca posiada lub będzie posiadał prawo do dysponowania Dokumentacją techniczną, w zakresie niezbędnym do umożliwienia Zamawiającemu niezakłóconego korzystania z SEOD, w zakresie określonym w SWZ i Umowie,
  - f) Wykonawca posiada lub będzie posiadał prawo do dysponowania oprogramowaniem zewnętrznym (narzędziowym), w zakresie niezbędnym do umożliwienia Zamawiającemu niezakłóconego korzystania z SEOD, w zakresie określonym w SWZ i Umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, niezbywalnej i nieograniczonej czasowo licencji, na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w obszarach, w których Wykonawca nie posiada autorskich praw majątkowych – dalszej licencji (sublicencji) na SEOD, w zakresie własnym i na własne potrzeby Zamawiającego na następujących polach eksploatacji:
- a) wykorzystanie SEOD w zakresie wdrożonych modułów, funkcjonalności i procesów,
  - b) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputera
  - c) wyświetlanie, stosowanie,
  - d) instalowanie i deinstalowanie SEOD pod warunkiem zachowania liczby Sesji Równoległych Użytkowników, z zastrzeżeniem, że Sesja Równoległych Użytkowników oznacza jedną sesję serwera HTTP aktywną od momentu zalogowania użytkownika do SEOD do momentu wylogowania się użytkownika lub do momentu wylogowania użytkownika przez SEOD po upływie określonego czasu bezczynności. Liczba Sesji Równoległych Użytkowników ustalana jest jako ilość wszystkich aktywnych sesji zalogowanych użytkowników w dowolnym momencie. SEOD może nie zezwolić na zalogowanie nowego użytkownika lub może wylogować dowolnego użytkownika z SEOD w sytuacji przekroczenia limitu aktywnych użytkowników w dowolnym momencie,
  - e) korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji SEOD: danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji.
3. Licencja, o której mowa w ust. 2 powyżej zostanie udzielona dla 90 Sesji Równoległych Użytkowników.
4. Zamawiający ma prawo i powinien wykonywać kopię bezpieczeństwa SEOD, z zastrzeżeniem, że kopia bezpieczeństwa nie może być wykorzystywana produkcyjnie równocześnie z SEOD.
5. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego lub udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej w czasie sublicencji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w ramach licencji posiadanej przez Wykonawcę na oprogramowanie inne niż SEOD, jeśli jest ono niezbędne do umożliwienia Zamawiającemu korzystania z SEOD w sposób zgodny z Umową, na następujących polach eksploatacji:
- a) uruchomienie oprogramowania i jego wykorzystywanie zgodnie z instrukcją użytkownika,

- b) wykonywanie kopii bezpieczeństwa oprogramowania, z zastrzeżeniem, że kopia bezpieczeństwa nie może być wykorzystywana produkcyjnie równocześnie z oprogramowaniem,
  - c) korzystania z instrukcji użytkownika oprogramowania w formie dokumentu elektronicznego lub wydruków tego dokumentu,
  - d) przenoszenie oprogramowania na inny serwer lub komputer.
6. Wykonawca przeniesienie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Dokumentacji realizacyjnej i upoważni Zamawiającego do wykonywania praw zależnych (prawo zezwalania na rozporządzanie i korzystanie z opracowania) do Dokumentacji realizacyjnej oraz udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej czasowo licencji na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na Dokumentację techniczną, na następujących polach eksploatacji:
- a) trwale lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci,
  - b) tworzenie, przechowywanie i użytkowanie kopii zapasowych wraz z danymi,
  - c) wprowadzanie do pamięci komputerów i serwerów Zamawiającego,
  - d) odtwarzania,
  - e) przechowywania,
  - f) utrwalania,
  - g) stosowania,
  - h) instalowania i deinstalowania,
  - i) dystrybucję w wewnętrznej sieci komputerowej Zamawiającego poprzez zamieszczenie Dokumentacji realizacyjnej i/lub Dokumentacji technicznej na zasobie sieciowym, w tym witrynie Intranet.
7. W przypadku aktualizacji lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na polach eksploatacji wskazanych w ust. 6 powyżej z momentem wydania zaktualizowanej lub zmodyfikowanej Dokumentacji realizacyjnej.
8. Sublicencja udzielana jest Zamawiającemu wyłącznie w zakresie, w jakim Wykonawca dysponuje licencją, z zastrzeżeniem, że postanowienia licencji przysługującej Wykonawcy nie mogą ograniczać praw Zamawiającego w sposób uniemożliwiający lub utrudniający korzystanie z SEOD lub jego poszczególnych części.
9. Przeniesienie licencji, o których mowa w ust. 2, 5 i ust. 6 powyżej oraz przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw zależnych, o których mowa w ust. 6 powyżej nastąpi w momencie zapłaty przez Zamawiającego całości wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Etapu realizacji przedmiotu umowy, w ramach którego zostały przekazane Zamawiającemu licencje lub autorskie prawa majątkowe.

## § 9 – gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 36 miesięcznej gwarancji jakości (zwanej też jako : „gwarancja”) na SEOD, na zasadach określonych poniżej. Gwarancja dotyczy wyłącznie poprawności działania SEOD .

2. Okres gwarancji liczony jest od dnia odbioru końcowego przedmiotu Umowy, potwierdzonego Protokołem Odbioru Końcowego lub rozpoczęcia przez Zamawiającego produkcyjnego korzystania z SEOD, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej.
3. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a) przyjmowania zgłoszeń dot. napraw gwarancyjnych na zasadach określonych w ust. 5 – 11 poniżej,
  - b) utrzymywania gotowości do czynności serwisowych i podejmowania czynności serwisowych w zakresie, o których mowa w ust. 15 poniżej, w terminach, o których mowa w ust. 12 – 13 poniżej, przez łącza zdalne, a w przypadku gdy jest to niezbędne do wykonania czynności serwisowej także przez przyjazd do siedziby Zamawiającego,
  - c) dokonania diagnozy i identyfikacji źródła problemu oraz zapewnienia usunięcia Błędów SEOD przez podjęcie czynności serwisowych, o których mowa w lit. b. powyżej,
  - d) zapewnienia Zamawiającemu dostępu do Aktualizacji SEOD oraz do opisu zmian wprowadzanych w SEOD w ramach Aktualizacji
  - e) dostarczenia Zamawiającemu zaktualizowanej Dokumentacji realizacyjnej, w przypadku, o którym mowa w lit. d. powyżej, z zastrzeżeniem, że Aktualizacja SEOD wymaga aktualizacji lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej.
  - f) zapewnienia dostępu do nagrań z webinarów szkoleniowych i/lub filmów instruktażowych z nowych funkcji SEOD wprowadzanych w ramach Aktualizacji
  - g) zapewnienia możliwości uczestniczenia w webinarach szkoleniowych dotyczących nowych funkcji SEOD nie rzadziej niż 1 raz na kwartał
  - h) świadczenia usługi monitorowania i optymalizacji wydajności SEOD polegającej na:
    - monitorowaniu stanu serwera Systemu (zużycia procesora, wykorzystania pamięci operacyjnej, monitorowania prędkości transferu danych na interfejsach sieciowych, wykorzystania przestrzeni oraz wydajności dysków twardej)
    - monitorowaniu stanu Systemu (bazy danych – liczby aktywnych połączeń, czasu transakcji bazy danych, informacji o wykonywanych zapytaniach SQL, systemu kolejkowego, stanu aplikacji – liczby żądań na sekundę, średniego czasu odpowiedzi aplikacji, szczegółowych statystyk czasu wykonania dla różnych operacji biznesowych SEOD, liczby aktywnych sesji, statystyk wykorzystania procesora i pamięci przez komponenty składowe aplikacji)
    - analizie przyczyn przekroczenia monitorowanych parametrów i na tej podstawie w zależności od przyczyny przekroczeń - przekazywanie Zamawiającemu informacji o nieprawidłowościach leżących po stronie infrastruktury Zamawiającego lub usuwanie nieprawidłowości wykrytych przez monitoring leżących po stronie SEOD
    - optymalizacji wydajności Systemu w oparciu o dane dostarczone z monitoringu parametrów SEOD lub na podstawie uzasadnionego zgłoszenia Zamawiającego
4. Gwarancja na oprogramowanie osób trzecich (oprogramowanie zewnętrzne, w szczególności oprogramowanie systemowe, sprzętowe) dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy będzie świadczona w okresie 36 miesięcy od daty instalacji, z zastrzeżeniem warunków opisanych w SWZ. Wykonawca zapewni w okresie gwarancyjnym, o którym mowa w zdaniu poprzednim dostępność do aktualizacji

producenta dostarczonego oprogramowania zewnętrznego, jeśli takie są przez producenta udostępniane.

5. Zgłoszeń wad SEOD, z zastrzeżeniem § 8 Umowy, Zamawiający będzie dokonywał:
  - a) poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń – „Helpdesk”,
  - b) drogą elektroniczną na adres [...] – w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk”.
6. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail, o których mowa w ust. 5 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania wad SEOD. W przypadku zgłoszenia wad SEOD z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na usunięcie wady nie rozpoczyna się.
7. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do aplikacji „Helpdesk”, o której mowa w ust. 5 powyżej nie później niż w kolejnym Dniu roboczym po podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego.
8. Zamawiający może dokonywać zgłoszeń w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. W przypadku, gdy zgłoszenie nastąpi:
  - a) w dzień inny niż Dzień roboczy – zgłoszenie uznaje się za dokonane w pierwszym Dniu roboczym następującym po dniu, w którym Zamawiający dokonał zgłoszenia, o godz. 8.00,
  - b) po godz. 16.00 Dnia roboczego – zgłoszenie uznaje się za dokonane w kolejnym Dniu roboczym, o godz. 8.00,

z zastrzeżeniem ust. 10 poniżej.

9. Zgłoszenie wady Systemu powinno zawierać możliwie najdokładniejszy opis zgłaszanej wady, w tym poprzez dostarczenie danych i informacji niezbędnych do dokonania wstępnej klasyfikacji Błędu. Ostatecznej klasyfikacji Błędu dokonuje Wykonawca, informując o tym Zamawiającego. Zgłoszenie gwarancyjne zostanie przyjęte do realizacji wyłącznie, gdy zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) Błąd występuje na sprzęcie komputerowym, skonfigurowanym tak jak w trakcie wdrożenia SEOD lub w innej konfiguracji zaakceptowanej przez Wykonawcę,
  - b) Błąd dotyczy funkcjonalności występującej w danej wersji SEOD, a nie braku takiej funkcjonalności, chyba że taka funkcjonalność występowała w poprzednich wersjach SEOD,
  - c) Błąd nie jest spowodowany przez Zamawiającego, powtarzalnym działaniem SEOD niezgodnym z jego dokumentacją, w tym samym miejscu SEOD, prowadzącym w każdym przypadku do otrzymania błędnych wyników jego działania,
  - d) Błąd nie dotyczy błędu, awarii lub braku właściwej konserwacji lub użytkowania sprzętu serwerowego, sieciowego lub innego sprzętu współpracującego z SEOD,
  - e) Błąd nie jest związany z zewnętrzną, tzn. spoza SEOD, ingerencją w bazę danych lub wszelkie inne pliki wykorzystywane przez SEOD,
  - f) Błąd nie jest związany z błędem lub zmianą w systemie zewnętrznym (w tym jego aktualizacją), z którym SEOD jest zintegrowany lub współpracuje z nim w jakikolwiek sposób, z zastrzeżeniem błędów powstających w ramach integracji SEOD z systemem Infomedica i AMMS, do usunięcia których Wykonawca jest zobowiązany zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu

- g) Błąd nie jest związany z działaniem algorytmów bazujących na uczeniu maszynowym lub funkcjach statystycznych lub przetwarzaniu obrazu lub tekstu, jak np. funkcje związane z mechanizmem OCR, algorytmami AI lub rozpoznawaniem kodów kreskowych, jeśli Błąd wynika z niskiej jakości obrazów dostarczanych do SEOD.
  - h) Błąd nie jest związany z wyglądem, estetyką ergonomią lub przyzwyczajeniami użytkownika SEOD,
  - i) Błąd nie dotyczy uwag mających na celu rozbudowę lub ograniczenie funkcjonalności SEOD.
10. W przypadku zgłoszenia z wykorzystaniem adresu e-mail, o którym mowa w ust. 5 lit. b powyżej, zgłoszenie uznaje się za dokonane z momentem potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zgłoszenia. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia zgodnie z OPZ, nie później niż w kolejnym Dniu roboczym od momentu zgłoszenia.
11. Zamiana adresu elektronicznego, o którym mowa w ust. 5 lit. b powyżej może zostać dokonana poprzez jej zgłoszenie Zamawiającemu w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, pod rygorem nieważności. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim jest skuteczna w następnym Dniu roboczym po przekazaniu przez Wykonawcę informacji o zmianie i nie jest traktowana jako zmiana Umowy.
12. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wady w następujących terminach:
- a) Błąd krytyczny – 8 Godzin roboczych od dnia zgłoszenia,
  - b) Błąd zwykły – 15 Dni roboczych od dnia zgłoszenia,
13. W przypadku Błędu krytycznego, przed usunięciem wady, Wykonawca jest uprawniony do zastosowania rozwiązania zastępczego lub tymczasowego (obejścia). W przypadku zastosowania obejścia, następuje zmiana klasyfikacji Błędu z Błędu krytycznego na Błąd zwykły, gdzie zastosowanie ma czas naprawy błędu wskazany dla Błędów zwykłych.
14. Czas usunięcia wady SEOD liczony jest od momentu zgłoszenia wady do momentu – odpowiednio – zamknięcia zgłoszenia w aplikacji „Helpdesk” lub potwierdzenia zamknięcia zgłoszenia w drodze wiadomości e-mail, przesłanej na adres mailowy, z którego Zamawiający dokonał zgłoszenia albo sporządzenia protokołu usunięcia wady w przypadku podjęcia czynności serwisowych w siedzibie Zamawiającego. W terminie 7 dni od dnia zamknięcia danego zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę Zamawiający może zgłosić ewentualne uwagi dotyczące sposobu rozwiązania Błędu przez Wykonawcę. W takim wypadku Wykonawca będzie miał czas na odniesienie się do tych uwag w najszybszym możliwym terminie określonym przez Wykonawcę. Po upływie 7 dni od dnia zamknięcia danego zgłoszenia w systemie Helpdesk przez Wykonawcę, Zamawiający ma możliwość wyłącznie dokonania nowego zgłoszenia, które będzie rozwiązywane zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
15. Realizacja przez Wykonawcę obowiązków gwarancyjnych może nastąpić w ramach posiadanych przez Wykonawcę struktur organizacji serwisowej, według wyboru Wykonawcy, poprzez dostarczenie up-date’u lub up-grade’u SEOD lub poprzez usunięcie Błędu.
16. Zamawiający zapewni Wykonawcy przy realizacji obowiązków gwarancyjnych pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników i współpracowników Zamawiającego, zapewnienie pomieszczeń do pracy, udzielanie

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

17. Strony zgodnie oświadczają, że w okresie gwarancji wykluczone jest dokonywanie przez Zamawiającego jakichkolwiek zmian lub prac w SEOD wykraczających poza zakres i sposób zmian lub prac dopuszczonych w Dokumentacji realizacyjnej i/lub Dokumentacji technicznej.
18. W przypadku, gdy Zamawiający dokona zmian lub prac, o których mowa w ust. 17 powyżej, Zamawiający utraci uprawnienia gwarancyjne na SEOD, gdy zmiany dotyczą lub wpływają na działanie SEOD. W celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że przez Zamawiającego rozumie się w nin. paragrafie jego przedstawicieli, pracowników, współpracowników, a także podmioty działające na zlecenie, w imieniu lub na rzecz Zamawiającego, także bez formalnego zlecenia.
19. W przypadku, gdy zmiany lub prace, o których mowa w ust. 18 powyżej spowodują wadliwość SEOD lub poszczególnych jego modułów, naprawa SEOD lub poszczególnych jego modułów nastąpi na podstawie osobnego zlecenia, zgodnie z wyceną zatwierdzoną przez Zamawiającego.
20. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na miejscu u Zamawiającego w okresie gwarancji trzech audytów wykorzystania Systemu. Audyt ma na celu weryfikację przez Wykonawcę sposobu korzystania z SEOD przez Zamawiającego. Na bazie przeprowadzonego audytu Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od zakończenia audytu prześle w formie elektronicznej rekomendacje i zalecenia dotyczące prawidłowego i optymalnego funkcjonowania SEOD u Zamawiającego oraz dodatkowo propozycje rekomendowanych kierunków rozwoju SEOD.
21. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 36 miesięcy.

## **§ 10 – asysta techniczna**

1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług Asysty technicznej (tzw. Druga linia wsparcia) przez okres 36 miesięcy od dnia odbioru przedmiotu Umowy potwierdzonego Protokołem Odbioru Końcowego lub rozpoczęcia przez Zamawiającego produkcyjnego korzystania z SEOD, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej, na zasadach określonych poniżej.
  2. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług Asysty technicznej w wymiarze 6 godzin miesięcznie. Niewykorzystane godziny z miesięcznego pakietu godzin asysty technicznej niezwiązanej z obsługą błędów przechodzą na kolejny miesiąc. Ich łączny wymiar nie może przekroczyć 36 godzin..
3. Usługi Asysty technicznej będą świadczone w języku polskim.
4. W ramach usług Asysty technicznej Wykonawca:
  - a) zapewni Zamawiającemu wsparcie w obsłudze technicznej i merytorycznej SEOD poprzez udzielanie wyznaczonym pracownikom lub współpracownikom Zamawiającego pomocy i porad dot. obsługi i administrowania SEOD,
  - b) wykona prace polegające na dokonaniu standardowych zmian konfiguracyjnych w SEOD, innych niż związanych z nieprawidłowym działaniem SEOD, w celu zmiany funkcjonalności SEOD,

- c) dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną Dokumentacją realizacyjną, w przypadku, o którym mowa w lit. b. powyżej, z zastrzeżeniem, że dokonanie zmian w SEOD będzie wymagać wprowadzenia zmian lub modyfikacji Dokumentacji realizacyjnej.
5. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej, o których mowa w ust. 4 lit. a i lit. b powyżej Zamawiający może dokonywać w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. Postanowienie § 9 ust. 8 lit. a i lit. b stosuje się odpowiednio.
6. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej Zamawiający będzie dokonywał:
- poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń – „Helpdesk”,
  - drogą elektroniczną na adres [...] lub telefonicznie pod numerem telefonu [...] – w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk” lub w innych uzasadnionych przypadkach.
7. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail i numer telefonu, o których mowa w ust. 6 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej. W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na usługi Asysty technicznej z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na wykonanie usługi Asysty technicznej nie rozpoczyna się.
8. Postanowienia §9 ust. 10 i 11 powyżej stosuje się odpowiednio.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 lit. b powyżej, Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usług Asysty technicznej przedstawi Zamawiającemu wykaz prac, których podjęcie jest niezbędne dla realizacji zgłoszenia zapotrzebowania na świadczenie usług Asysty technicznej wraz z określeniem ich czasochłonności oraz wskazaniem terminu, w którym prace mogą zostać zrealizowane. Wykonawca może przystąpić do realizacji prac, o których mowa w zdaniu poprzednim wyłącznie w przypadku akceptacji przez Zamawiającego wykazu prac przedstawionego przez Wykonawcę lub w przypadku uzgodnienia zakresu prac wraz z określeniem ich czasochłonności i terminu ich realizacji w drodze negocjacji Stron. Z zastrzeżeniem ust. 2 zd. 2 powyżej, w przypadku gdy realizacja zmian konfiguracyjnych objętych danym zgłoszeniem wymaga nakładu pracy przekraczającego 6 godzin w skali miesiąca, Strony dopuszczają realizację zgłoszenia z wykorzystaniem godzin asysty technicznej z kolejnego miesiąca / kolejnych miesięcy, w łącznym wymiarze nieprzekraczającym jednak 72 godzin.
10. Usługi Asysty technicznej będą świadczone przez Wykonawcę w zakresie wskazanym w:
- ust. 4 lit. a powyżej – w terminie 5 Dni roboczych od dnia przyjęcia zgłoszenia zapotrzebowania na usługę Asysty technicznej,
  - ust. 4 lit. b powyżej – w terminie wskazanym przez Wykonawcę w wykazie prac lub ustalonym przez Strony zgodnie z ust. 9 powyżej,
  - ust. 4 lit. c powyżej – nie później niż w terminie 30 Dni roboczych od dnia wprowadzenia zmian SEOD.

## **§ 11 – usługi rozwojowe**

1. W okresie wdrożenia oraz w okresie gwarancyjnym Zamawiający może zlecić Wykonawcy Usługi rozwojowe SEOD polegające na:
- pracach analitycznych dotyczących nowych procesów biznesowych, integracji z systemami Zamawiającego lub nowych funkcji SEOD

- b) pracach programistycznych dotyczących nowych funkcji systemu, zmianach w SEOD lub wykonania integracji nieobjętych osobnym licencjonowaniem,
- c) usługach analitycznych i wsparcia technicznego związanych z wykorzystaniem API Systemu
- d) usługach wsparcia technicznego związanych z przygotowaniem dedykowanych skryptów dla Zamawiającego

w łącznym wymiarze nieprzekraczającym 72 godzin.

2. Z zastrzeżeniem zdania następnego, prace programistyczne o których mowa w ust. 1b obejmują wszelkie modyfikacje, uzupełnienia, wdrożenia nowych funkcjonalności i/lub poprawek Systemu (innych niż objęte gwarancją), które prowadzą do zmiany, rozszerzenia lub innego rozwoju SEOD. Usługi rozwojowe SEOD nie obejmują wdrożenia nowego modułu SEOD.
3. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi rozwojowe, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej Zamawiający może dokonywać w Dni robocze, w godzinach od 8.00 do 16.00. Postanowienie § 9 ust. 8 lit. a i lit. b stosuje się odpowiednio.
4. Zgłoszeń dot. zapotrzebowania na usługi rozwojowe Zamawiający będzie dokonywał:
  - a) poprzez udostępnioną przez Wykonawcę aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń – „Helpdesk”,
  - b) drogą elektroniczną na adres [...] - w przypadku awarii aplikacji „Helpdesk” lub w innych uzasadnionych przypadkach.
5. Aplikacja „Helpdesk” oraz adres e-mail, o których mowa w ust. 4 lit. a i lit. b powyżej stanowią wyłączne kanały komunikacyjne do zgłaszania zapotrzebowania na usługi rozwojowe. W przypadku zgłoszenia zapotrzebowania na usługi rozwojowe z wykorzystaniem innych kanałów komunikacyjnych, zgłoszenie uznaje się za nieskuteczne, a bieg terminu na wykonanie usługi rozwojowej nie rozpoczyna się.
6. Postanowienia §9 ust. 10 i 11 powyżej stosuje się odpowiednio.
7. Wykonawca przed przystąpieniem do świadczenia usług rozwojowych przedstawi Zamawiającemu wykaz prac, których podjęcie jest niezbędne dla realizacji zgłoszenia zapotrzebowania na świadczenie usług rozwojowych wraz z określeniem ich czasochłonności oraz wskazaniem terminu, w którym prace mogą zostać zrealizowane. Wykonawca może przystąpić do realizacji prac, o których mowa w zdaniu poprzednim wyłącznie w przypadku akceptacji przez Zamawiającego wykazu prac przedstawionego przez Wykonawcę lub w przypadku uzgodnienia zakresu prac wraz z określeniem ich czasochłonności i terminu ich realizacji w drodze negocjacji Stron.
8. Usługi rozwojowe zostaną dostarczone w terminie określonym przez Wykonawcę lub uzgodnionym przez Strony zgodnie z zapisami ust. 7 powyżej.
9. Wykonawca ma prawo odmówić realizacji Usług rozwojowych jeśli zakres oczekiwanych przez Zamawiającego Usług rozwojowych nie pokrywa się z ogólną wizją i kierunkiem rozwoju Systemu Wykonawcy.
10. W okresie 14 dni od dnia dostarczenia usług rozwojowych przez Wykonawcę, Zamawiający jest upoważniony i zobowiązany do ich testowania oraz akceptacji lub zgłoszenia uwag. W przypadku wskazania błędów – Wykonawca jest obowiązany je usunąć w terminach i na zasadach wynikających z gwarancji opisanych w § 9. W przypadku niezgłoszenia uwag w terminie określonym w zdaniu pierwszym lub

nieprzystąpienia przez Zamawiającego do odbioru uważa się, że Zamawiający usługi rozwojowe przyjął bez zastrzeżeń.

11. W przypadku akceptacji dostarczonych usług rozwojowych – ich odbiór zostanie potwierdzony przez Zamawiającego w aplikacji „Helpdesk” lub w formie e-mail.
12. Wykonawca udzieli Zamawiającemu niewyłącznej, niezbywalnej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji na korzystanie z oprogramowania powstałego w rezultacie usług rozwojowych wykonanych na podstawie Umowy i jego dokumentacji, które stanowić będą utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Prawo autorskie) (Dz.U. z 2025 r. poz. 24), na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
13. Licencja na korzystanie z oprogramowania wykonanego w rezultacie usług rozwojowych zostanie udzielona w takim samym zakresie jak na SEOD w ramach wdrożenia Systemu.
14. W wypadku wystąpienia błędów w dostarczonych i odebranych (przyjętych) przez Zamawiającego usługach rozwojowych Wykonawca zobowiązany jest usunąć je zgodnie z zapisami gwarancji ujętymi w § 9 Umowy.

## **§ 12 – wynagrodzenie**

1. Za realizację przedmiotu Umowy, w tym przeniesienie na Zamawiającego praw własności intelektualnej zgodnie z § 8 Umowy powyżej, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej wysokości [...] złotych netto, tj. [...] złotych brutto (powiększonej o należny podatek od towarów i usług – VAT), dalej: całkowite wynagrodzenie brutto.
2. Całkowite wynagrodzenie brutto jest wynagrodzeniem ryczałtowym i odpowiada kalkulacji cenowej zawartej w Ofercie. Wykonawca oświadcza, że w kalkulacji cenowej zawartej w Ofercie uwzględnił wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
3. Strony ustalają następujące warunki podziału płatności całkowitego wynagrodzenia brutto:
  - a) 40% kwoty wskazanej w ust. 1, tj. [...] złotych (słownie: [...] złotych) brutto – płatne w terminie określonym w ust. 7 poniżej, po udzieleniu Zamawiającemu licencji potwierdzonym właściwym dokumentem licencyjnym oraz opracowaniu Harmonogramu Prac (Etap Wstępny Wdrożenia),
  - b) 60% kwoty wskazanej w ust. 1, tj. [...] złotych (słownie: [...] złotych) brutto – płatne w terminie określonym w ust. 7 poniżej, po dokonaniu odbioru końcowego, potwierdzonego Protokołem Odbioru Końcowego.

Do faktur Wykonawca załączy Protokoły Odbioru – odpowiednio – Częściowego i Końcowego.

4. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej, wystawionych i przesłanych zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r. poz. 775).
5. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane oraz usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym dysponuje kontem na Platformie Elektronicznego Fakturowania (PEF), pozwalającym na odbieranie faktur

- elektronicznych w postaci ustrukturyzowanej, a identyfikatorem Zamawiającego na PEF jest NIP Zamawiającego.
6. Faktury będą doręczane Zamawiającemu na adres e-mail: ..... lub poprzez PEF. W przypadku wystawienia faktury ustrukturyzowanej i zarejestrowania jej w KSeF Wykonawca w najpóźniej w następnym dniu roboczym po zarejestrowaniu faktury w KSeF przesyła na adres poczty elektronicznej :wskazany w zdaniu poprzednim dane umożliwiające jej samodzielne pobranie z KSeF przez Zamawiającego
  7. Poszczególne części całkowitego wynagrodzenia brutto będą płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze i (gdy dotyczy): zamieszczony w Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej udostępnionym w BIP, z zastosowaniem podzielonej płatności. Za dzień zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków pieniężnych na rachunku bankowym Wykonawcy.
  8. W przypadku, gdy Zamawiający dopuści się co najmniej 30-dniowego opóźnienia w zapłacie należności, Wykonawca będzie uprawniony do wstrzymania się z wykonywaniem Umowy, jednak za uprzednim wezwaniem do zapłaty i wyznaczeniem Zamawiającemu w tym celu dodatkowego co najmniej 30-dniowego terminu. Wykonawca niezwłocznie poinformuje (pisemnie, e-mail) Zamawiającego o wstrzymaniu się z wykonywaniem Umowy. Harmonogram Prac ulegnie przesunięciu o liczbę dni liczonych od dnia wysłania informacji o wstrzymaniu się z wykonywaniem Umowy do dnia dokonania należytej płatności przez Zamawiającego. W przypadku, gdy Zamawiający, pomimo wezwania do zapłaty należności oraz wyznaczenia dodatkowego 30 – dniowego terminu w tym celu, nadal będzie opóźniał się, co najmniej 60 dni od pierwotnego terminu płatności, z zapłatą należności, Wykonawca będzie uprawniony do wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym Umowy. W takim wypadku Strony dokonają rozliczeń w ten sposób, że Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie wykonane zgodnie z Umową prace, a Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za te prace w wysokości obliczonej proporcjonalnie do wynagrodzenia określonego w ust. 1 za dany Etap obejmującego zakresem te prace. Wypowiedzenie Umowy nie ma wpływu na prace odebrane i zapłacone przez Zamawiającego przed chwilą dokonania wypowiedzenia.
  9. Zamawiający jest zobowiązany zapewnić Infrastrukturę techniczną, w której użytkowany będzie SEOD, w tym sprzęt komputerowy, licencje oprogramowania i/lub baz danych innych niż wdrażane przez Wykonawcę wraz z SEOD (np. Windows, przeglądarki internetowe), środowisko testowe systemu Infomedica. Koszty zapewnienia Infrastruktury technicznej, o której mowa w zadaniu poprzednim, a także wynagrodzenia za pracę Zamawiającego oraz usługi świadczone na zlecenie Zamawiającego przez osoby trzecie, niezbędne do przygotowania infrastruktury Zamawiającego, ponosi w całości Zamawiający, a koszty te i wynagrodzenia nie pomniejszają całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
  10. Zamawiający oświadcza, że jest dużym przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1790).

11. Dopuszcza się zmianę całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy w przypadku zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie:

- a) ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT), jeśli zmiana ta wpływa na koszty wykonania przedmiotu Umowy,
- b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

jeśli zmiany te wpływają na koszty wykonania przedmiotu Umowy, powodując ich obniżenie lub wzrost o więcej niż 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy. W przypadku o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie Wykonawcy zostanie:

- obniżone, gdy stawka podatku lub wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej zostaną obniżone,
- podwyższone, gdy stawka podatku lub wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokość minimalnej stawki godzinowej zostaną podwyższone.

Wynagrodzenie zostanie obniżone lub podwyższone, w części której dotyczy obniżenie lub podwyższenie stawki podatku lub wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej proporcjonalnie do wartości stopy obniżenia lub wartości stopy wzrostu kosztów realizacji przedmiotu Umowy spowodowane zmianą wysokości stawki podatku lub minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej,

- c) wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

jeśli zmiana ta wpływa na koszty wykonania przedmiotu Umowy, powodując ich obniżenie lub wzrost o więcej niż 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie Wykonawcy zostanie:

- obniżone, gdy wysokość stawki składki na ubezpieczenia zostanie obniżona,
- podwyższone, gdy wysokość stawki składki na ubezpieczenia zostanie podwyższona.

Wynagrodzenie zostanie obniżone lub podwyższone, w części której dotyczy obniżenie lub podwyższenie stawki na składki na ubezpieczenia proporcjonalnie do wartości stopy obniżenia lub wartości stopy wzrostu kosztów realizacji przedmiotu Umowy spowodowanego zmianą wysokości stawki składki na ubezpieczenia,

- d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 roku o pracowniczych planach kapitałowych (PPK), jeśli zmiana ta wpływa na koszty wykonania przedmiotu Umowy, powodując ich obniżenie lub wzrost o więcej niż 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy. W przypadku, o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie Wykonawcy zostanie:

- obniżone, gdy nowe zasady gromadzenia i wysokości wpłat do PPK wpłyną na obniżenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy,
- podwyższone, gdy nowe zasady gromadzenia i wysokości wpłat do PPK wpłyną na podwyższenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy.

Wynagrodzenie zostanie obniżone lub podwyższone, w części której dotyczą nowe zasady gromadzenia i wysokości wpłat do PPK, proporcjonalnie do wartości stopy obniżenia lub wartość stopy wzrostu wysokości kosztów realizacji przedmiotu Umowy spowodowane zmianą zasad gromadzenia i wysokości wpłat do PPK.

12. Podstawą do dokonania zmiany wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w ust. 11 lit. a - d, jest pisemny wniosek Wykonawcy złożony Zamawiającemu, który zawiera:
  - a) dokładny opis proponowanej zmiany,
  - b) uzasadnienie, w ramach którego Wykonawca wykaże, że zmiany, o których mowa odpowiednio w ust. 11 lit. a - d, będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
13. Zamawiający uprawniony jest do żądania od Wykonawcy wyjaśnień i dowodów na okoliczności zawarte przez niego we wniosku o zmianę wynagrodzenia w celu jednoznacznego rozstrzygnięcia czy zmiana wynagrodzenia jest zasadna.
14. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić nie wcześniej niż z dniem wejścia w życie aktu normatywnego wprowadzającego zmianę, która stanowi podstawę do wystąpienia z wnioskiem o zmianę wynagrodzenia, jednakże nie wcześniej niż od dnia złożenia wniosku przez Wykonawcę o zwiększenie wynagrodzenia z wymienionych w ust. 11 przyczyn.
15. Niezależnie od zmian wynagrodzenia, o których mowa w ust. 11 – 14 powyżej, całkowite wynagrodzenie brutto Wykonawcy może ulec zmianie także w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, innych niż wskazanych w ust. 11 powyżej, względem cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy obowiązujących w dacie złożenia Oferty, jeśli zmiana ta wpływa na koszty wykonania przedmiotu Umowy, powodując ich obniżenie lub wzrost o więcej niż 5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy. W przypadku o którym mowa w zdaniu poprzednim wynagrodzenie Wykonawcy zostanie:
  - obniżone, gdy zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy wpłyną na obniżenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy,
  - podwyższone, gdy zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy wpłyną na podwyższenie kosztów realizacji przedmiotu Umowy.

Wynagrodzenie zostanie obniżone lub podwyższone, w części której dotyczą zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, proporcjonalnie do wartości stopy obniżenia lub wartość stopy wzrostu wysokości kosztów realizacji przedmiotu Umowy spowodowane zmianą cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy.

16. Strony zgodnie ustalają, że miernikiem zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy jest wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany w ostatnim komunikacie Głównego Prezesa Urzędu Statycznego przed złożeniem wniosku o waloryzację (wskaźnik wzrostu cen nie może być mniejszy niż 5% w stosunku do wskaźnika z daty złożenia Oferty, a w przypadku kolejnych waloryzacji – z daty złożenia wniosku o waloryzację).

17. Strony dopuszczają waloryzację wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w ust. 15 powyżej – w całym okresie obowiązywania Umowy, począwszy od upływu 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy i z zastrzeżeniem, że waloryzacja wynagrodzenia nie może być dokonywana częściej niż raz na 6 miesięcy.
18. Waloryzacja wynagrodzenia w przypadkach, o których mowa w ust. 15 powyżej dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do wynagrodzenia obejmującego prace, które nie zostały zrealizowane do dnia złożenia wniosku o waloryzację, w tym do materiałów niezbędnych do realizacji prac, które nie zostały nabyte przez Wykonawcę do dnia złożenia wniosku o waloryzację.
19. W przypadku, gdy Wykonawca popadł w zwłokę w realizacji przedmiotu Umowy Zamawiający może odmówić waloryzacji wynagrodzenia, w stosunku do tej jej części, która obejmuje wzrost cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, a która gdyby została wykonana przez Wykonawcę w pierwotnym terminie ustalonym przez Strony, nie podlegałaby waloryzacji.
20. W przypadku zaistnienia przesłanek waloryzacji wynagrodzenia, o których mowa w ust. 15 powyżej, każda ze Stron może wystąpić z wnioskiem o waloryzację, w którym określi:
  - a) żądanie podwyższenia lub obniżenia wysokości wynagrodzenia,
  - b) wartość wzrostu lub obniżenia wysokości wynagrodzenia wyrażoną w procentach w stosunku do całkowitej wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy oraz sposób wyliczenia tej wartości,
  - c) podstawę waloryzacji wynagrodzenia,
  - d) wykaz prac objętych wnioskiem o waloryzację, z wyszczególnieniem materiałów i kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy, które uległy zmianie w sposób uzasadniający dokonanie waloryzacji wraz z opisem tych zmian, w szczególności poprzez wykazanie cen sprzed zaistnienia podstawy do waloryzacji i cen aktualnych na dzień złożenia wniosku o waloryzację.

Do wniosku Strona załączy dowody potwierdzające zasadność waloryzacji.

21. W przypadku, gdy wniosek o waloryzację okaże się uzasadniony, Strony zmieniają wysokość wynagrodzenia w formie aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem, że maksymalna zmiana wynagrodzenia dokonana na skutek jego waloryzacji w całym okresie obowiązywania Umowy nie może przekroczyć 15% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
22. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostanie zwaloryzowane w oparciu o przesłankę z ust. 15 powyżej, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę o podwykonawstwo w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli przedmiotem umowy o podwykonawstwo są usługi lub dostawy, a okres obowiązywania umowy o podwykonawstwo przekracza 6 miesięcy.

### § 13 – odpowiedzialność

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej z tytułu:

- a) zwłoki w realizacji przedmiotu Umowy w stosunku do terminu określonego w §4 ust. 1b do wysokości 0,1% wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - b) zwłoki w usunięciu Błędów:
    - Błąd zwykły – do wysokości 0,02% wynagrodzenia netto określonego w § 12 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty Dzień roboczy zwłoki,
    - Błąd krytyczny – do wysokości 0,1% wynagrodzenia netto określonego w § 12 ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.
  - c) Naruszenia obowiązku poufności, o którym mowa w § 14 Umowy – w wysokości 50.000,00 złotych za każdy przypadek naruszenia, jednak w wysokości nie wyższej niż całkowita kwota wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy, o której mowa w § 12 ust. 1 Umowy,
  - d) braku zatrudniania członków Personelu kluczowego lub członków Personelu pomocniczego w ramach stosunku pracy, w przypadkach określonych w § 5 ust. 10 Umowy – w wysokości 3.000,00 złotych za każdy rozpoczęty miesiąc, w którym członek Personelu kluczowego lub członek Personelu pomocniczego realizuje (część) przedmiotu Umowy poza wymaganym w danych okolicznościach stosunkiem pracy,
  - e) braku waloryzacji wynagrodzenia należnego podwykonawcy w przypadku aktualizacji przesłanek, o których mowa w §12 ust. 22 Umowy – w wysokości 100% wartości, o którą wynagrodzenie należne podwykonawcy miało zostać podwyższone, w stosunku do każdego stwierdzonego przypadku braku waloryzacji wynagrodzenia podwykonawcy,
  - f) odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy za tę część lub te części przedmiotu Umowy, od której lub od których nastąpiło odstąpienie od Umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do sumowania kar umownych, o których mowa w ust. 1 powyżej, z zastrzeżeniem, że łączna suma kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może być wyższa niż 20% całkowitej kwoty wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy.
  3. W przypadku zaistnienia okoliczności obligujących Zamawiającego do naliczenia kar umownych, Zamawiający jest uprawniony do miarkowania ich wysokości, zgodnie z art. 484 § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071). Miarkowanie wysokości kary umownej, o którym mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić na podstawie jednostronnego oświadczenia Zamawiającego zawierającego uzasadnienie miarkowania kar umownych lub w drodze ugody zawartej przez Strony, zgodnie z art. 54a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483) .
  4. W przypadku wystąpienia okoliczności zobowiązującej Wykonawcę do zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający wystawi na rzecz Wykonawcy notę obciążeniową z 14 dniowym terminem płatności. Nota obciążeniowa będzie zawierać wskazanie podstawy naliczenia kary umownej i sposobu wyliczenia jej wysokości oraz opis okoliczności uzasadniających naliczenie kary umownej. Nota obciążeniowa stanowi wezwanie Wykonawcy do zapłaty kwoty objętej notą obciążeniową.

5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonej kary umownej z wynagrodzeniem należnym Wykonawcy za realizację (poszczególnych części) przedmiotu Umowy na zasadach określonych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.

#### **§ 14 – poufność**

1. W czasie trwania Umowy, a także po jej wygaśnięciu Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy i nie ujawniać żadnej osobie trzeciej żadnych Informacji Poufnych. Informacjami Poufnymi są informacje dotyczące działalności każdej ze Stron nieujawnione do wiadomości publicznej (w tym informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa), w szczególności informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, prawne, informacje o klientach, podmiotach współpracujących z każdą ze Stron w ramach wykonywania Umowy lub w zakresie prowadzonego przez każdą ze Stron przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje i dane o SEOD, jego kodzie źródłowym, niezależnie od sposobu ich ujawnienia/udostępnienia drugiej Stronie, a także postanowienia Umowy.
2. Strony zachowują Informacje Poufne w tajemnicy, w szczególności podejmą w stosunku do nich takie same środki ostrożności oraz takie same środki zabezpieczające jak te stosowane przez daną Stronę w stosunku do jej własnych Informacji Poufnych, co najmniej zaś na poziomie wynikającym z zachowania należytej staranności, i w stosunku do których każda ze Stron gwarantuje, że zapewniają one odpowiednią ochronę przeciwko nieupoważnionemu ujawnieniu, kopiowaniu lub wykorzystaniu.
3. Ujawnianie Informacji Poufnych ograniczone będzie do tych pracowników, współpracowników, członków władz Stron, którym wiedza taka jest niezbędna dla realizacji celu współpracy, pod warunkiem, że w każdym takim przypadku Strony zapewnią, że postanowienia Umowy będą przestrzegane przez te osoby. Kopie dokumentacji przekazanej przez Strony nie będą wykonywane, chyba, że w zakresie zasadnie niezbędnym dla realizacji celu współpracy, a wszelkie wykonane kopie będą własnością Strony, której dane lub Informacje Poufne zawierają.
4. Strony:
  - a) nie prześlą Informacji Poufnych ani w całości, ani w części żadnej osobie trzeciej, z zastrzeżeniem ustępów niniejszego paragrafu,
  - b) będą wykorzystywały Informacje Poufne wyłącznie dla realizacji przedmiotu Umowy,
  - c) z zastrzeżeniem ust. 5, nie wykorzystają komercyjnie Informacji Poufnych, ani żadnej ich części bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
5. Strony upoważnione będą do ujawnienia Informacji Poufnych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa, w tym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320) lub ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902) z zastrzeżeniem, że w zakresie, w jakim to będzie możliwe, Strona zobowiązana do takiego ujawnienia niezwłocznie zawiadomi o tym drugą Stronę.

#### **§ 15 – zmiana Umowy**

1. Dopuszcza się zmiany Umowy w przypadkach i na warunkach opisanych poniżej:
  - a) zmiana sposobu wykonywania Umowy i/lub zmiana wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów, jeśli

zmiany te będą miały wpływ na sposób wykonania przedmiotu Umowy i/lub na koszty, które Wykonawca musi ponieść w celu należytego wykonania przedmiotu Umowy, w zgodzie ze znowelizowanymi lub nowymi przepisami prawa,

- zmiana terminu lub sposobu realizacji poszczególnych Etapów, w przypadku braku lub nienależytej współpracy Zamawiającego z Wykonawcą, w szczególności w przypadku gdy Zamawiający nie udostępni Wykonawcy Infrastruktury technicznej, środowiska produkcyjnego i testowego systemu Infomedica i AMMS, nie udostępni Materiałów w terminie wskazanym przez Wykonawcę, gdy Infrastruktura techniczna lub system Infomedica i/lub AMMS nie działa prawidłowo, Materiały są niekompletne, zawierają błędy lub nieścisłości, a także gdy Zamawiający zaniecha innych działań niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy. Termin realizacji przedmiotu umowy zostanie przesunięty co najmniej o czas, w którym Wykonawca nie mógł realizować przedmiotu Umowy lub realizacja przedmiotu Umowy była utrudniona z przyczyn, o których mowa powyżej (czas opóźnienia Zamawiającego, czas przerw w dostępie do infrastruktury technicznej, etc.),
- b) w przypadku uzasadnionej przyczyny technicznej w szczególności ujawnionej na etapie opracowania Analizy przedwdrożeniowej, dopuszcza się zmiany:
- sposobu wykonania Umowy w obszarach: organizacyjnym, wykorzystywanych narzędzi, przyjętych metod i kanałów komunikacji,
  - sposobu i/lub zakresu przedmiotu Umowy w obszarze wymagań funkcjonalnych lub niefunkcjonalnych, jeżeli rezygnacja z danego wymagania lub zastąpienie go innym, spowoduje zoptymalizowane dopasowanie przedmiotu Umowy do potrzeb Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza wprowadzenie odpowiednich zmian uwzględniających stwierdzone przyczyny techniczne, polegających w szczególności na modyfikacji wymagań Zamawiającego lub zmianie sposobu ich realizacji,
- c) w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od Wykonawcy, związanych z równoległe prowadzonymi przez Zamawiającego projektami mającymi wpływ na realizację Umowy lub w związku ze zmianami okoliczności wynikającymi ze specyfiki działalności Zamawiającego albo w związku z podjęciem przez Zamawiającego decyzji o przeprowadzeniu przez osobę trzecią kontroli jakości i sposobu prowadzenia prac, dopuszcza się zmiany terminu lub sposobu realizacji przedmiotu Umowy oraz przewiduje się możliwość zwiększenia wynagrodzenia pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, iż w celu uwzględnienia powyżej opisanych uwarunkowań leżących po stronie Zamawiającego musi ponieść koszty, których zawarcie w kalkulacji cenowej w Ofercie nie było możliwe w dniu jej składania. Zmiana wysokości wynagrodzenia dopuszczalna jest w oparciu o niniejsze postanowienie wyłącznie do wysokości niezbędnej do pokrycia kosztów, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, jednak nie wyższym niż 20% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy.
- d) zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy w przypadku, gdy dotrzymanie terminu realizacji przedmiotu Umowy nie jest możliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:

- braku podjęcia przez Zamawiającego decyzji w zakresie przebiegu wdrożenia, w terminie wskazanym przez Wykonawcę,
- gdy opracowanie Analizy przedwdrożeniowej nie było możliwe w terminie ustalonym w Harmonogramie prac, w szczególności w przypadku, gdy spotkania analityczne nie zostały przeprowadzone w terminie wskazanym przez Wykonawcę lub konsultacje z pracownikami lub współpracownikami Zamawiającego nie zostały przeprowadzone w terminie wskazanym przez Wykonawcę,
- braku przekazania Wykonawcy pełnych i kompletnych Materiałów w terminie wskazanym przez Wykonawcę,
- braku udostępnienia Wykonawcy Infrastruktury technicznej, środowiska produkcyjnego i testowego,

Termin realizacji przedmiotu umowy zostanie przesunięty co najmniej o czas, w którym Wykonawca nie mógł realizować przedmiotu Umowy lub realizacja przedmiotu Umowy była utrudniona z przyczyn, o których mowa powyżej (czas opóźnienia Zamawiającego, czas przerw w dostępie do infrastruktury technicznej, etc.).

2. Niezależnie od postanowień ust. 1 powyżej, Strony dopuszczają:

A. realizację prac zamiennych obejmujących zastąpienie części prac opisanych w Załączniku nr 1 do SWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”, w tym poszczególnych modułów SEOD i/lub ich parametrów i/lub funkcjonalności, także poprzez ograniczenie lub rezygnację z części prac i/lub części modułów SEOD, ich parametrów i/lub funkcjonalności, objętych przedmiotem Umowy (dalej: prace zamienne) na rzecz rozszerzenia zakresu innych prac objętych lub nieobjętych przedmiotem Umowy, dodatkowych modułów nieobjętych przedmiotem Umowy i/lub dodatkowych parametrów i/lub funkcjonalności dotychczasowych modułów SEOD:

- jeżeli realizacja prac zamiennych spowoduje optymalizację przedmiotu Umowy (z uwzględnieniem całego cyklu życia)

lub

- jeżeli realizacja prac zamiennych okaże się niezbędna do należytego wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności osiągnięcia celu przedmiotu Umowy,

lub

- jeżeli realizacja prac dodatkowych, o których mowa w lit. B. powyżej okaże się niezbędna do należytego wykonania przedmiotu Umowy, w szczególności osiągnięcia celu przedmiotu Umowy, a po stronie Zamawiającego brak jest montażu finansowego pozwalającego na zlecenie Wykonawcy prac dodatkowych,

B. realizację prac dodatkowych w przypadku, gdy:

- realizacja prac dodatkowych jest konieczna lub uzasadniona wadą dokumentów zamówienia właściwych dla Postępowania lub z powodu identyfikacji innych

okoliczności, w szczególności na etapie Analizy przedwdrożeniowej, które mogą skutkować w świetle dotychczasowych założeń niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu Umowy lub mogą powodować znaczne utrudnienia w realizacji przedmiotu Umowy,

lub

- realizacja prac dodatkowych na etapie realizacji przedmiotu Umowy będzie bardziej optymalna niż realizacja prac dodatkowych po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności gdy realizacja prac dodatkowych wpłynie na optymalizację kosztów utrzymania przedmiotu Umowy (z uwzględnieniem całego cyklu życia).
3. Dopuszczalne zmiany Umowy, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 powyżej lub zmiany Umowy, których wprowadzenie możliwe jest zgodnie z przepisami Pzp, podlegają następującej procedurze:
- a) procedura zmiany Umowy zostaje rozpoczęta przez zgłoszenie przez którąkolwiek ze Stron wniosku o dokonanie zmiany,
  - b) zgłoszenia wniosku dokonuje Kierownik Zespołu Wdrożeniowego,
  - c) zgłoszenie wniosku następuje w formie pisemnej lub formie elektronicznej,
  - d) W przypadku złożenia wniosku o dokonanie zmiany:
    - przez Zamawiającego – Wykonawca w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku przygotowuje założenia projektowe dotyczące dokonania wnioskowanej zmiany;
    - przez Wykonawcę – wraz z takim wnioskiem Wykonawca przedłoży założenia projektowe dotyczące dokonania wnioskowanej zmiany.
  - e) Założenia projektowe dotyczące dokonania zmiany Umowy powinny prezentować wszelkie aspekty zmiany w odniesieniu do zakresu oraz trybu i warunków zmiany Umowy oraz obejmować wskazanie podstawy prawnej jej wprowadzenia, w tym w szczególności prawne i faktyczne uzasadnienie dopuszczalności zmiany w danym przypadku.
  - f) Dopuszcza się wstrzymanie prac nad określoną częścią przedmiotu Umowy, na czas przeprowadzenia procedury zmiany Umowy, jeśli jest to konieczne lub celowe, biorąc pod uwagę zakres procedowanej zmiany Umowy.

## § 16 – postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikające z Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez Strony w drodze polubownej, a w wypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 1 miesiąca od zaistnienia sporu – zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądownicze właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Nazwy paragrafów mają charakter wyłącznie porządkowy, nie mają znaczenia prawnego i nie wpływają na interpretację Umowy.

5. Strona nie może – bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony – dokonać przeniesienia jakichkolwiek swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy na inny podmiot.
6. SWZ, w tym OPZ oraz Oferta stanowią integralną część Umowy.
7. Dane kontaktowe Kierowników Zespołów Wdrożeniowych:
  - a) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_,
  - b) \_\_\_\_\_, tel.: \_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

## § 17

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje ponadto prawo do odstąpienia od umowy, bez wyznaczenia terminu dodatkowego, w następujących przypadkach:
  - a. jeżeli Wykonawca nie podjął się wykonywania swoich obowiązków lub bezpodstawnie przerwał ich wykonywanie,
  - b. jeżeli Wykonawca wykonuje swoje obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Uprawnienie do odstąpienia na podstawie ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu może być przez Zamawiającego wykonane nie później niż w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

## § 18

1. Przedmiot Umowy jest realizowany ze środków pochodzących z **Europejskiego Instrumentu na rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności (Krajowy Plan Odbudowy i Zwiększania Odporności - KPO) - D1.1.2 Przyspieszenie procesów transformacji cyfrowej ochrony zdrowia poprzez dalszy rozwój usług cyfrowych w ochronie zdrowia**
2. W związku z postanowieniem ust. 1 niniejszego paragrafu, Instytucja Odpowiedzialna za Realizację Inwestycji – IOI, może przeprowadzić w każdym czasie, w tym także w okresie 5 lat od dnia zakończenia obowiązywania umowy o dofinansowanie, kontrolę wykonywania przez Zamawiającego zadań wynikających z programu inwestycyjnego oraz umowy o dofinansowanie, na zasadach i w trybie określonych w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz ustawie o zasadach i prowadzenia polityki rozwoju.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, może w szczególności obejmować:

- 1) zgodność realizowanych zadań z umową, programem inwestycyjnym oraz przepisami powszechnie obowiązującymi;
  - 2) legalność, gospodarność, celowość i rzetelność w wykorzystaniu środków publicznych otrzymanych na realizację zadania inwestycyjnego;
  - 3) sposób i rodzaj prowadzenia dokumentacji, określonej w przepisach oraz w umowie, stan realizacji zadania inwestycyjnego;
  - 4) terminowość rozliczenia realizacji umowy;
  - 5) ocenę prawidłowości dokonywania rozliczenia umowy;
  - 6) prawidłowość wykonywania obowiązków informacyjnych, określonych w umowie o dofinansowanie.
4. W związku z postanowieniem ust. 2 niniejszego paragrafu, Wykonawca zobowiązany jest do poddawania się ewentualnej kontroli, przeprowadzanej przez IOI, w szczególności do przekazywania wymaganej dokumentacji, udzielania wyjaśnień dotyczących realizacji zadania inwestycyjnego oraz zezwalania kontrolującemu na wejście na teren, na którym realizowane jest zadanie inwestycyjne.
5. Zamawiający informuje o możliwości wykorzystania i przetwarzania danych w systemach ARACHNE oraz SKANER, zgodnie z zapisami zawartej umowy o wsparcie.
6. W związku z postanowieniem ust 1 niniejszego paragrafu Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zastosowania wytycznych w zakresie realizacji zasady „nieczynienia poważnych szkód dla środowiska” (DNSH), o której mowa w art. 17 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/852, zwanej dalej w treści niniejszej umowy zasadą DNSH oraz technicznych kryteriów kwalifikacji w związku z obwarowaniami przyznanego Zamawiającemu dofinansowania i realizacji przedmiotowego zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu Umowy w sposób zapewniający zgodność Przedsięwzięcia z zasadą DNSH zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w ramach przyznanego Zamawiającemu dofinansowania oraz wytycznymi Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącego gromadzenia i przechowywania wszelkich informacji, danych i dokumentów potwierdzających realizację Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH oraz do ich przekazywania Zamawiającemu na jego żądanie, a także w przypadku wezwania przez Instytucję Odpowiedzialną za realizację Inwestycji, albo Zamawiającego.
9. Wykonawca jest zobowiązany, na żądanie Zamawiającego, do przygotowania informacji i danych niezbędnych do opracowania przez Zamawiającego corocznego sprawozdania dotyczącego realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z zasadą DNSH w okresie realizacji inwestycji.
10. W terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później jednak niż 14 dni przed datą zakończenia Umowy, oraz na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie w nim wskazanym, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania pełnego zestawu dokumentów, informacji oraz oświadczeń, niezbędnych do wykazania zgodności realizacji przedmiotu Umowy z zasadą DNSH.
11. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Odpowiedzialną za realizację Inwestycji braków lub konieczności uzupełnienia dokumentacji dotyczącej DNSH,

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania wymaganych uzupełnień, w terminie i zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

12. W ramach przekazywanej dokumentacji odbiorowej oraz na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego podsumowania dotyczącego:

- 1) zgodności realizacji Przedsięwzięcia z zasadą DNSH w okresie realizacji inwestycji,
- 2) zgodności planowanych działań na etapie eksploatacji obiektu z zasadą DNSH – w zakresie, w jakim wynikają one z dostarczonych przez Wykonawcę rozwiązań.

## § 19

1. Wszelkie zmiany warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i powinny nastąpić w postaci aneksu – pod rygorem ich nieważności.
2. Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą dotyczyć lub wynikać z:
  - a. zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. konieczności zapewnienia realizacji przez Zamawiającego zadań polegających na udzieleniu świadczeń zdrowotnych;
  - c. zmiany (wydłużenia) terminu wykonania prac w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących okresowy brak możliwości prowadzenia prac, o czas, w którym Wykonawca nie mógł realizować przedmiotu umowy.
3. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę, zawierającego opis propozycji zmiany wraz z uzasadnieniem.

## § 20

1. Umowa wraz załącznikami została sporządzona w formie elektronicznej..
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy pzp, Kodeksu Cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Wszelkie spory wynikające z realizacji niniejszej umowy strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

**Zamawiający:**

**Wykonawca:**

**Załącznik Nr 3 do SWZ Nr ZP-261-106/2025****Wykaz wykonanych usług**

Lp.	Przedmiot usługi*	Daty wykonania usługi (od dnia .... do dnia)**	Wartość usługi	Podmiot na rzecz, którego usługa została wykonana bądź jest wykonywana

**Do wykazu dołączam dowody określające że ww. usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

\* Wykonawca powinien podać informacje, na podstawie których zamawiający będzie mógł ocenić spełnienie warunku opisanego w Rozdziale IX SWZ pkt 4 ppkt 1;

\*\*w przypadku wykazania usług nadal wykonywanych Wykonawca wskazuje datę rozpoczęcia realizacji zamówienia i wynikającą z umowy planowaną datę ich zakończenia.

**Wykaz usług do ZP-261-106/2025**

Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

**Załącznik nr 4 do SWZ ZP-261-106/2025**
**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA  
na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu zgodnie z SWZ**

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

Oświadczam/my\*, że:

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

Wykonawca na własną odpowiedzialność przedstawia te informacje, które uważa za istotne w świetle wymagań ogłoszenia i SWZ. Przedstawione informacje muszą precyzyjnie wskazywać wymagane przez Zamawiającego uprawnienia oraz doświadczenia.

\* Niepotrzebne skreślić

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

.....  
*Data*

.....  
podpis Wykonawcy  
(osoby uprawnionej do reprezentacji wykonawcy)

**Wykaz osób do ZP-261-106/2025**

Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.

## ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ Nr ZP-261-106/2025

### Wykonawca:

.....

.....

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

### reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji)

## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA<sup>1</sup> WYKONAWCY / KAŻDEGO Z WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z późn. zm.) (dalej jako: ustawa Pzp),

Na potrzeby postępowania Nr ZP-261-106/2025 o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie.**

oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

<sup>1</sup> Pouczenie o odpowiedzialności karnej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

*lub\**

\*Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

*\*jeżeli nie dotyczy należy przekreślić powyższy zapis*

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego ( Dz.U. 2025. 514 t.j.).

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

*Oświadczenie składa Wykonawca samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum/wspólnicy spółki cywilnej)*

**Załącznik Nr 6 do SWZ Nr ZP-261-106/2025**

**Wykonawca:**

.....

.....

.....

.....

.....

...

*(pełna nazwa/firma, adres, w  
zależności*

*od podmiotu: NIP/PESEL,  
KRS/CEiDG)*

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU<sup>1</sup>**

**WYKONAWCY / KAŻDEGO Z WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320 z póź zm.) (dalej jako: ustawa Pzp),**

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu **znak: ZP-261-106/2025 na:**

**Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza Sokołowskiego PUM w Szczecinie**

Oświadczam, że wykonawca, którego reprezentujemy spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ.

<sup>1</sup> Pouczenie o odpowiedzialności kamej Art. 297 § 1 Kodeksu karnego (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.):

„Kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, elektronicznego instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu płatniczego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.”

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SWZ, **polegam/nie polegam** na zasobach następującego podmiotu / następujących podmiotów:

.....  
.....,

w następującym zakresie: .....

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

w celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, przedstawiam następujące dokumenty, które określają:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

*Oświadczenie składa Wykonawca samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, a także każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum/wspólnicy spółki cywilnej) - każdy w zakresie w jakim wykazuje spełnienie warunku udziału w postępowaniu*

Załącznik nr 7 do SWZ ZP-261-106/2025

**ZOBOWIĄZANIE**  
**do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów**  
**oraz oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby**  
**o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Nazwa podmiotu udostępniającego zasoby

.....

Siedziba

.....

REGON

NIP

KRS/CEIDG

.....

e-mail

nr telefonu

Reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko)

.....

(podstawa do reprezentacji)

na podstawie art. 118 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych  
zobowiązuję się do udostępnienia do dyspozycji Wykonawcy:

.....

(nazwa Wykonawcy)

zasobów wskazanych w niniejszym oświadczeniu na potrzeby realizacji zamówienia pod  
nazwą:

**Wdrożenie systemu do elektronicznego obiegu dokumentacji i automatyzacji procesów  
biznesowych (SEOD) w Uniwersyteckim Szpitalu Klinicznym Nr 1 im. prof. Tadeusza  
Sokołowskiego PUM w Szczecinie**

**postępowanie znak:ZP-261-106/2025**

**Ponadto oświadczam, że:**

a) udostępniam Wykonawcy zasoby, w następującym zakresie\*:

.....

.....

*\*należy podać jakie podmiot udostępniający przekazuje zasoby: doświadczenie, czy/i osoby przewidziane do realizacji zamówienia, które zostaną wymienione w wykazie usług/osób, składanym przez wykonawcę na wezwanie zamawiającego*

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący\*:

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

*\*należy podać jak podmiot udostępniający zasoby będzie je udostępniał: np. wykonanie, jako podwykonawca części zamówienia, w odniesieniu do której podmiot udostępnia zasoby / udostępnienie osób, zdolnych do realizacji zamówienia, wymienionych w wykazie usług/osób, składanym na wezwanie zamawiającego*

***Uwaga !** Udostępnienie doświadczenia na zasadzie konsultacji i doradztwa nie jest wystarczające i nie świadczy o realnym udostępnieniu zasobów. Podmiot udostępniający zasób doświadczenia musi wykonać część zamówienia, do której odnosi się udostępnienie jego zasobów*

c) okres wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie wynosił\*:

.....  
.....

*\*okres odpowiadający wykonywaniu prac, będących przedmiotem udostępnienia zasobu*

d) zrealizuję następujący zakres usług, do których odnosi się udostępniony przeze mnie zasób\*:

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

*\*w odniesieniu do warunków, dotyczących doświadczenia, oraz kwalifikacji zawodowych wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą*

*\*\*jeśli podmiot udostępnia zasoby doświadczenia, to musi zrealizować zakres usług, który odnosi się do udostępnionego zasobu doświadczenia/ jeśli podmiot udostępnia osoby (np. swoich pracowników), wymienione w wykazie osób wykonawcy, składanym na wezwanie zamawiającego, to musi wykonawcy udostępnić te osoby w czasie realizacji zamówienia*

e) Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

f) podmiot, który reprezentuję spełnia warunki udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim udostępniam zasoby Wykonawcy.

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

**Uwaga !**

**Należy podpisać** zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.

*Uwaga!*

*Zobowiązanie musi zostać podpisane przez wszystkie osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby. Jeśli podmiotem udostępniającym zasoby są wspólnicy spółki cywilnej, to zobowiązanie powinno zostać podpisane przez wszystkich wspólników, chyba że jeden z nich posiada pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli w imieniu innych wspólników, albo jeśli wynika to z umowy spółki. W takim przypadku do zobowiązania powinien zostać dołączony dokument, z którego wynika upoważnienie do podpisania zobowiązania.*