



Państwowy Instytut Geologiczny
Państwowy Instytut Badawczy

Państwowa służba geologiczna
Państwowa służba hydrogeologiczna

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

na podstawie art. 39 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), o wartości szacunkowej zamówienia poniżej 221 000 EURO.

Sygn. postępowania: NZ-240-71/2018

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Rozbudowa systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego

ZATWIERDZAM:

Data: 18.12.2018 r.

Pełnomocnik Dyrektora PIG-PIB

ds. Zamówień Publicznych

Izabela Hęclik

Użyte w niniejszym dokumencie skróty i sformułowania oznaczają:

1. „ustawa Pzp” – ustawę z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.);
2. „SIWZ” – niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
3. „Zamawiający” lub „PIG-PIB” – Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy;
4. „Wykonawca” – zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 11) ustawy Pzp.

1. ZAMAWIAJĄCY

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy

00-975 Warszawa

ul. Rakowiecka 4

NIP: 525-000-80-40

REGON: 000332133

wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000122099.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 221 000 euro, zgodnie z przepisami ustawy Pzp.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego.
- 3.2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia został określony w:
 - załączniku nr 1 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”;
 - załączniku nr 2 do SIWZ – „Istotne postanowienia umowy”.
- 3.3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
Kod i nazwa CPV: 48450000-7 Pakiety oprogramowania do zarządzania zasobami ludzkimi.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do 24 tygodni od daty podpisania umowy.

5. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE

- 5.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 5.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. INFORMACJA O ZAMÓWIENIACH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp – poprzez udzielenie zamówienia na rozbudowę systemu SIMPLE.ERP, w ramach funkcjonalności portalu pracowniczego o moduł (narzędzie) do przeprowadzania okresowej oceny pracowników oraz pakiet konsultacyjny, zgodnie z załącznikiem nr 1 a do SIWZ.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają określone przez Zamawiającego w niniejszym rozdziale warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 7.1.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
- 7.1.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
- 7.1.3. zdolności technicznej lub zawodowej.

7.2. W zakresie „zdolności technicznej lub zawodowej” Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że:

7.2.1. w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej dwa wdrożenia wraz z dostawą rozbudowujące system klasy ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego lub wykonał dwa wdrożenia wraz z dostawą systemu klasy ERP łącznie z portalem pracowniczym, każde wdrożenie musi obejmować portal pracowniczy obsługujący minimum 500 osób.

7.2.2. będzie dysponować osobami skierowanymi do realizacji zamówienia, tj. co najmniej:

7.2.2.1. jednym **kierownikiem projektu** posiadającym certyfikat z metodyki zarządzania projektami PRINCE 2 lub równoważny oraz doświadczenie w prowadzeniu co najmniej jednego projektu informatycznego dotyczącego wdrożenia portalu pracowniczego oraz jego integracji z systemem klasy ERP w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,

7.2.2.2. jednym **kierownikiem serwisu**, który prowadził co najmniej dwa projekty utrzymania systemu informatycznego (dotyczącego serwisu portalu pracowniczego), w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,

7.2.2.3. **zespołem min. dwóch konsultantów wdrożeniowych** skierowanych do realizacji zamówienia, w którym każda z tych osób posiada znajomość aktualnych polskich przepisów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Każda z osób musi wykazać się doświadczeniem w udziale w co najmniej trzech projektach informatycznych dotyczących wdrożenia portalu pracowniczego oraz jego integracji z systemem klasy ERP, zdobytym w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,

7.2.2.4. **zespołem min. dwóch programistów** posiadających doświadczenie w dziedzinie programowania systemów informatycznych zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,

7.2.2.5. **minimum jednym testerem** posiadającym doświadczenie w dziedzinie testowania systemów informatycznych zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,

7.2.2.6. **minimum jednym specjalistą ds. utrzymania systemu i bazy danych** – posiadającym doświadczenie w administrowaniu i eksploatacji baz danych MS SQL nabyte poprzez uczestnictwo w co najmniej dwóch projektach informatycznych, w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert.

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o których mowa w pkt 7.2.2.1. – 7.2.2.6, Zamawiający dopuszcza możliwość wskazania tych samych osób w więcej niż jednej roli, jeżeli posiadają

umiejętności/doświadczenie/certyfikaty wymagane przez Zamawiającego odpowiednio dla każdego z ww. punktów.

7.3. Spełnianie warunków poprzez poleganie na potencjale „innych podmiotów”.

- 7.3.1. Wykonawcy, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, mogą polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 7.3.2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, kwalifikacji zawodowych lub wykształcenia osób, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.3.3. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na potencjale którego Wykonawca polega, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
 - 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe.

7.4. Spełnianie warunków udziału przez konsorcjum.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), warunki określone w pkt 7.2 SIWZ mogą zostać spełnione przez jednego Wykonawcę lub łącznie wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7.5. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach.

7.6. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców nastąpi wg formuły: „spełnia – nie spełnia”.

8. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- 8.2. oraz którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp, przy czym:
 - 8.2.1. Zamawiający może wykluczyć Wykonawców w stosunku do których otwarcie likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację ich majątku lub sąd zarządził likwidację ich majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1508 ze zm.) lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację ich majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2344 ze zm.).
- 8.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 8.4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.

Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na ww. podstawie.

- 8.5. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
- 8.6. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców składających wspólną ofertę przesłanka nie podlegania wykluczeniu z postępowania, określona w pkt. 8.1 i 8.2 SIWZ oceniana będzie odrębnie dla każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ W CELU WSTĘPNEGO POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

9.1. Oświadczenie składane wraz z ofertą i jego zakres:

Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty aktualne na dzień składania ofert oświadczenie zawierające w szczególności informacje:

- 9.1.1. o tym, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 7 SIWZ,
- 9.1.2. o tym, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z powodów wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
- 9.1.3. o innych podmiotach, na zasoby których Wykonawca powołuje się w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wraz z informacją dotyczącą podstaw wykluczenia innego podmiotu, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp – jeżeli dotyczy.
 - 9.1.3.1. Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie miał rzeczywisty dostęp do zasobów tych podmiotów w zakresie niezbędnym do należytego wykonania zamówienia, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z treści załączonych dokumentów powinien wynikać:
 - 9.1.3.1.1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 9.1.3.1.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - 9.1.3.1.3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - 9.1.3.1.4. czy inne podmioty, na zdolności których Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizują usługi, których wskazane zdolności dotyczą – jeżeli dotyczy.

Szczegółowy zakres wymaganych informacji, które powinno zawierać ww. oświadczenie wskazany jest we wzorze zawartym w **Załączniku nr 4 do SIWZ**.

- 9.2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia i spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

10. OŚWIADCZENIE O GRUPIE KAPITAŁOWEJ:

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji o Wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni Wykonawcy, którzy

złożyli oferty w postępowaniu. W stosownej sytuacji, wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

11. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW W CELU POTWIERDZENIA, ŻE WYKONAWCA NIE PODLEGA WYKLUCZENIU ORAZ SPEŁNIA WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 11.1. Zamawiający może w pierwszej kolejności dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że przeprowadzenie ww. procedury jest nieuzasadnione lub niecelowe może odstąpić od jej zastosowania.
- 11.2. Dla zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 11.3. Zamawiający **może wezwać Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 11.4 i 11.5 SIWZ (w razie konieczności także w pkt 11.8 i 11.10).
- 11.4. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 7 SIWZ, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 11.4.1. Wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 6 do SIWZ (Wykaz Doświadczenie).
 - 11.4.2. Dowodami, o których wyżej mowa, są:
 - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonywane;
 - oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji bądź innych dokumentów, o których wyżej mowa.
 - 11.4.3. Wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego wraz z informacjami o ich kwalifikacjach zawodowych, uprawnieniach, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnymi do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonanych przez nie czynności oraz podstawie do dysponowania tymi osobami, na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 7 do SIWZ (Wykaz osób).
- 11.5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 11.5.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. W tym zakresie zastosowanie ma art. 26 ust. 6 ustawy Pzp;

UWAGA: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dokument składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

- 11.6. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca wykazał spełnianie udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.
- 11.7. Nie wykazanie spełniania chociażby jednego warunku, skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 11.8. **Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących innego podmiotu żądane od Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza:**

W przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do innego podmiotu:

- 11.8.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,
- 11.8.2. Stosownie do zakresu udostępnianych zasobów przez inny podmiot oraz warunków, których spełnianiu one służą, Wykonawca zobowiązany jest złożyć właściwe dokumenty tych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawcę.
- 11.9. **Wymogi szczególne w zakresie dokumentów dotyczących Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:** W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców (konsorcjum), dokumenty wymienione w pkt 11.5. składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty wskazane w pkt 11.4. składa ten Wykonawca-członek konsorcjum, który wykazuje spełnienie odpowiedniego warunku udziału w postępowaniu.
- 11.10. **Dokumenty Wykonawców spoza Rzeczypospolitej Polskiej**
- 11.10.1. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 11.5.1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 11.10.2. Dokumenty, o których mowa w pkt 11.5.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 11.10.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania mają osoby, których dotyczą dokumenty, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt 11.10.1., zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepisy pkt. 11.10.2. stosuje się.
- 11.10.4. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osób, które mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny państwa, w którym osoba ma miejsce zamieszkania w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. W przypadku, gdy w państwie, w którym mają miejsce zamieszkania wskazane w zdaniu pierwszym osoby, nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie tych osób złożonym przed notariuszem lub przed właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tych osób organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego. Przepisy pkt. 11.10.2 stosuje się.
- 11.11. **Charakter/postać dokumentów lub oświadczeń:**
- 11.11.1. Oświadczenia, składane przez Wykonawcę, składane są w postaci oryginału. Za oryginał uważa się oświadczenie złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
- 11.11.2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 11.11.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonywane są w formie pisemnej przez Wykonawcę albo Wykonawcę wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego – odpowiednio w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 11.11.4. Wszelkie poprawki lub zmiany (skreślenie, itp.) w dokumentach lub oświadczeniach muszą być podpisane własnoręcznie przez uprawnioną osobę, w miejscu dokonanej poprawki lub zmiany. Naniesione zmiany muszą być czytelne.
- 11.12. **Reprezentacja i pełnomocnictwo**
- 11.12.1. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 11.12.2. W przypadku Wykonawców składających wspólną ofertę, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (wystawione zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp). Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie wskazywać czynności, do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (zakres umocowania). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 11.12.3. Oferta musi być podpisana przez pełnomocnika/osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców.
- 11.13. **Wyjątki od obowiązku złożenia dokumentów:**
- Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:
- 11.13.1. Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- 11.13.2. Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy (ze wskazaniem nazwy i numeru postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – w formularzu Oferta).

12. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ W POSTĘPOWANIU ORAZ OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 12.1. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 ze zm.). Dokonany przez Wykonawcę wybór sposobu złożenia informacji/oświadczeń/dokumentów powinien uwzględniać obowiązek zachowania przez Wykonawcę wymagań w zakresie pisemnej formy oferty oraz obowiązku zachowania charakteru/postaci składanych dokumentów i oświadczeń określonych w pkt 9, 10, 11 SIWZ.
- 12.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi na pytania Wykonawcy, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 12.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął w terminie późniejszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na wydłużenie biegu terminu składania wniosków o wyjaśnienie SIWZ, na które Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi.

12.4. Oświadczenie, wniosek, zawiadomienie, oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi uznaje się za złożone w chwili, w której wpłyną one do siedziby adresata elektronicznie lub zostaną doręczone w inny sposób do siedziby Zamawiającego lub Wykonawcy. Przesyłając oświadczenie, wniosek, zawiadomienie oraz informacje, w tym pytania do SIWZ i odpowiedzi elektronicznie, każda strona ma obowiązek potwierdzić wpływ (lub poinformować o braku wpływu) na żądanie drugiej strony.

12.5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest:

Anna Napiórkowska (Dział Zamówień Publicznych)

tel. + 48 22 459 29 92

e- mail: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl

12.6. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy

ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa

e-mail: anna.napiorkowska@pgi.gov.pl

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w pkt 15.2 SIWZ.

14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

14.1. Wykonawca przedstawia ofertę o treści odpowiadającej treści SIWZ. Propozycje rozwiązań m.in. alternatywnych lub wariantowych nie będą brane pod uwagę, a oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

14.2. Oferta musi zawierać co najmniej:

14.2.1. wypełniony formularz „Oferta”, który stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;

14.2.2. oświadczenia, o których mowa w pkt. 9 SIWZ;

14.2.3. dokument pełnomocnictwa (jeśli dotyczy);

14.2.4. zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia zasobów, o których mowa w pkt 9.1.3.1. SIWZ (jeżeli dotyczy).

14.2.5. informację o podwykonawcach – jeśli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy firm podwykonawców w składanej ofercie (jeżeli dotyczy).

14.2.6. wykaz osób, który stanowi załącznik nr 7 do SIWZ (jeżeli dotyczy).

14.3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Pzp.

14.4. Jeśli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zobowiązany jest wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podać nazwy firm podwykonawców w formularzu Oferta.

14.5. Brak informacji, o której mowa w pkt 14.2.5. SIWZ, będzie uznany za stwierdzenie samodzielnego wykonania zamówienia przez Wykonawcę, który złożył ofertę.

14.6. Jeżeli Wykonawca nie dołączy Wykazu osób do oferty, nie zostaną przyznane mu dodatkowe punkty w kryterium oceny ofert.

- 14.7. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- 14.8. Ofertę stanowi wypełniony i skonkretyzowany druk „OFERTA”, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ, z załączonymi dokumentami i oświadczeniami, wymaganymi niniejszą SIWZ.
- 14.9. Oferta wraz z załącznikami musi być sformułowana w języku polskim, w sposób czytelny, logiczny, pisemnie przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 14.10. Zamawiający zaleca sporządzenie oferty na komputerze lub wypełnienie druków czytelnym pismem ręcznym.
- 14.11. Dokumenty sporządzone w języku obcym Wykonawca musi złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie się opierał na tekście przetłumaczonym na język polski.
- 14.12. W przypadku uzyskania dokumentów, o których mowa w pkt. 11.13.1 SIWZ w języku obcym, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 14.13. Wykonawca może przepisać druki Zamawiającego, jednakże treść zawarta we wzorach Zamawiającego nie może ulec zmianie.
- 14.14. Zalecane jest, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 14.15. Oferta po jej otwarciu, w terminie wyznaczonym na termin otwarcia ofert, jest jawna i podlega udostępnieniu, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 419), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 14.16. Zamawiający wymaga aby oferta, wraz ze wszystkimi załącznikami, była podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 14.17. Zamawiający zaleca złożenie oferty w taki sposób, aby nie uległa zdekompletowaniu.
- 14.18. Oferty składane są w jednym egzemplarzu, w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu.
- 14.19. Koperta powinna być oznaczona w następujący sposób:

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy
ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa
oraz opisana następująco:

Oferta na „Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego”
(Sygn. postępowania: NZ-240-71/2018)
Nie otwierać przed godziną 10:15 dnia 03.01.2019 roku.

- 14.20. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
- 14.21. W przypadku przekazania oferty do Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub posłańca, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za datę i godzinę jej wpływu do Kancelarii Ogólnej PIG-PIB.
- 14.22. Wykonawca składa tylko jedną ofertę w postępowaniu, w której może być zaoferowana tylko jedna cena. Jeżeli Wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę w postępowaniu, samodzielnie lub wspólnie z innymi Wykonawcami, wszystkie złożone przez niego oferty zostaną odrzucone.
- 14.23. Wykonawca może wprowadzić zmiany do oferty lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Dla uznania skuteczności wprowadzenia zmian do oferty, konieczne jest otrzymanie przez Zamawiającego pisemnego powiadomienia, podpisanego przez osoby uprawnione, o wprowadzeniu zmian do oferty, przed upływem ostatecznego terminu wyznaczonego do składania ofert. Koperty oznaczone dopiskiem **ZMIANA** zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po

stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty. Dla uznania skuteczności wycofania złożonej oferty, konieczne jest otrzymanie przez Zamawiającego powiadomienia, podpisanego przez osoby uprawnione, o wycofaniu oferty, przed upływem ostatecznego terminu wyznaczonego do składania ofert.

- 14.24. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca:

14.24.1. zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, nie mogą być udostępnione i muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI” oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa - Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą uzasadnienie zawierające w szczególności: określenie charakteru jaki mają zastrzeżone informacje, wskazanie działań jakie zostały podjęte przez Wykonawcę w celu zachowania poufności informacji zawartych w dokumentach oraz wskazanie czy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa zostały wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej. Stosownie do powyższego, jeśli Wykonawca nie dopełni ww. obowiązków wynikających z ustawy, Zamawiający będzie miał podstawę do uznania, że zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa jest bezskuteczne i w związku z tym potraktuje daną informację, jako niepodlegającą ochronie i niestanowiącą tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

14.24.2. Jednocześnie Zamawiający wskazuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

14.24.3. Elementy oferty, które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny zostać umieszczone w odrębnej, zaklejonej kopercie (lub zabezpieczone w inny sposób), opisananej „tajemnica przedsiębiorstwa”, dołączonej do oryginału oferty. W treści oferty powinna zostać umieszczona informacja, że dany dokument jest zastrzeżony. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (art. 8 ust. 3 ustawy Pzp).

15. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 15.1. Oferty należy składać na adres:

Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy

ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa

Kancelaria Ogólna (parter budynku A, pok. 1) czynna w dni robocze od poniedziałku do piątku

w godzinach 8:15 – 16:15

- 15.2. Termin składania ofert upływa **03.01.2019 r. o godz. 10:00**

- 15.3. Oferty dostarczone do Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego, osobiście lub posłańca będą zakwalifikowane do postępowania przetargowego pod warunkiem ich dostarczenia do terminu określonego w pkt 15.2 SIWZ. Decyduje data i godzina wpływu do Kancelarii Ogólnej PIG-PIB.

- 15.4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

- 15.5. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **03.01.2019 r. o godz. 10:15**, w siedzibie Zamawiającego w bud. A, pok. nr 226.

- 15.6. Otwarcie ofert jest jawne.

- 15.7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie www.pgi.gov.pl/przetargi informacje dotyczące:

- 15.7.1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 15.7.2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 15.7.3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach – jeżeli dotyczy.

16. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 16.1. Cena określona przez Wykonawcę w formularzu Oferta zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
- 16.2. Cena w formularzu „Oferta” musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 16.3. Cena będzie określona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a wszystkie płatności będą realizowane w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 16.4. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
- 16.5. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień (w tym złożenie dowodów) jeżeli cena oferty lub jej istotne części składowe wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów.
- 16.6. Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp, lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia.
- 16.7. Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień w przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych.

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

- 17.1. Ocenie zostaną poddane oferty nie podlegające odrzuceniu.
- 17.2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

Numer Kryterium	Nazwa kryterium	Waga podana w punktach
1	Cena (C)	44
2	Funkcjonalność portalu pracowniczego (Fp)	23
3	Asysta uruchomieniowa (Au)	17

4	Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (Do)	16
---	--	-----------

17.3. Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.

17.4. Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium „Cena” (C):

$$C = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 44 \text{ pkt}$$

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 44 pkt.

17.5 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Funkcjonalność portalu pracowniczego (Fp):

Zamawiający przyzna Wykonawcy dodatkowe punkty za funkcjonalności opcjonalne systemu wskazane w Załączniku nr 5 do SIWZ. Za każdą funkcjonalność wskazaną w Załączniku nr 5 do SIWZ Zamawiający przyzna Wykonawcy 1 punkt. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 23 pkt.

W przypadku, gdy Zamawiający będzie miał wątpliwość co do deklaracji Wykonawcy dotyczącej funkcjonalności (np. skreślenia, niejednoznaczna deklaracja) Wykonawcy nie zostaną przyznane punkty.

17.6 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Asysta uruchomieniowa (Au)

Wykonawca w formularzu Oferta deklaruje okres przez który będzie świadczył asystę uruchomieniową. Asysta uruchomieniowa będzie świadczona po wdrożeniu portalu pracowniczego.

Punkty w kryterium Asysta uruchomieniowa zostaną przyznane Wykonawcy zgodnie z poniższą tabelą:

Okres świadczenia asysty uruchomieniowej	Punktacja
2 tygodnie (maksymalnie 80 godzin)	0
4 tygodnie (maksymalnie 160 godzin)	9
6 tygodni (maksymalnie 240 godzin)	17

W przypadku braku deklaracji Zamawiający nie przyzna Wykonawcy dodatkowych punktów, a Asysta uruchomieniowa będzie świadczona przez Wykonawcę w terminie 2 tygodni (maksymalnie 80 godzin), zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 17 pkt.

17.7 Sposób obliczenia wartości punktowej w kryterium Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia (Do)

Wykonawca otrzyma dodatkowe punkty za doświadczenie osób wskazanych w załączniku nr 7, które będą realizowały zamówienie posiadające doświadczenie zgodnie z poniższym:

- 1) kierownik projektu posiadający certyfikat z metodyki zarządzania projektami PRINCE 2 lub równoważny, który prowadził co najmniej jeden projekt informatyczny dotyczący wdrożenia portalu

- pracowniczego oraz jego integracji z systemem SIMPLE.ERP w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, - **4 punkty**.
- 2) zespół konsultantów wdrożeniowych skierowanych do realizacji zamówienia w liczbie dwóch osób, gdzie każda z tych osób posiada znajomość aktualnych polskich przepisów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Każda z osób musi wykazać się doświadczeniem w udziale w co najmniej trzech projektach informatycznych, dotyczących wdrożenia portalu pracowniczego oraz jego integracji z systemem SIMPLE.ERP, zdobytym w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, - **4 punkty za każdą osobę, w sumie 8 punktów**.
- 3) zespół dwóch programistów posiadających doświadczenie w dziedzinie programowania systemów informatycznych związanych z rozbudową SIMPLE.ERP zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, - **2 punkty za każdą osobę, w sumie 4 punkty**.

Wymagane jest żeby osoby wymienione w wykazie zrealizowały przedmiot zamówienia. Maksymalna liczba punktów w tym kryterium wynosi 16 pkt.

- 17.8 Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

$$P = C + F_p + A_u + D_o$$

P- suma liczby punktów uzyskanych w kryteriach oceny ofert

C- liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

F_p - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Funkcjonalność portalu pracowniczego”

A_u - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Asysta uruchomieniowa”

D_o - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Liczba punktów przyznana poszczególnym ofertom zostanie obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo z dokładnością wystarczającą do wykazania zróżnicowania ofert niepodlegających odrzuceniu.

18. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 18.1. W przypadku, gdy jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed podpisaniem umowy Wykonawcy ci mogą zostać zobowiązani do przedłożenia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.
- 18.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 18.3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca powinien przedstawić:
- 18.3.1. pełnomocnictwo do jej podpisania, jeżeli nie wynika ono z załączonych do oferty dokumentów,
- 18.3.2. uchwałę właściwego organu osoby prawnej obejmującej zgodę na dokonanie czynności i zawarcie umowy o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że z ustawy albo z aktu założycielskiego, umowy spółki albo statutu tej osoby prawnej wynika, że zgoda taka nie jest wymagana

19. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

20. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 20.1. W celu zapewnienia należytego wykonania umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w formularzu „Oferta”.
- 20.2. Strony ustalają, że zabezpieczenie, o którym mowa powyżej Wykonawca wniesie przed zawarciem umowy w:
- 20.2.1. pieniądzu – przelewem – na rachunek Zamawiającego: Getin Noble Bank S.A. nr konta: 52 1560 0013 2366 2335 1965 0001;
 - 20.2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 20.2.3. gwarancjach bankowych;
 - 20.2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 20.2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
- 20.3. Dokument, stanowiący potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (np. kopia przelewu lub oryginał gwarancji) Wykonawca powinien złożyć do zawieranej umowy.
- 20.4. Dopuszcza się wnoszenie zabezpieczenia do ustalonej w ust. 1 wysokości, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub kilku określonych wyżej formach.
- 20.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji i poręczeń muszą być one wystawione na okres obejmujący wykonanie zamówienia oraz okres rękojmi.

21. WARUNKI UMOWY O WYKONANIE ZAMÓWIENIA

- 21.1. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcą zamieszczone są w Istotnych postanowieniach umowy – stanowiących załącznik nr 2 do SIWZ.
- 21.2. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące Istotnych postanowień umowy, będą rozpatrywane jak dla całej SIWZ, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
- 21.3. Konieczność powierzenia podwykonawcom realizacji jakiegoś elementu zamówienia, wynikła w trakcie realizacji zamówienia, wymaga uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
- 21.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 21.5. W przypadku zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy (dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22 a ust.1 ustawy, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu) Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powołał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 21.6. Przewidywane zmiany umowy i warunki ich wprowadzenia zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy.

22. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁYGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom i innym osobom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli

lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ww. ustawy Pzp.

23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 23.1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
- 23.2. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty i udziałem w postępowaniu ponosi Wykonawca.
- 23.3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
- 23.4. Wszystkie załączniki do niniejszej SIWZ stanowią jej integralną część.

24. DANE OSOBOWE

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”, Zamawiający informuje, że:

- administratorem danych osobowych jest Państwowy Instytut Geologiczny, ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, tel. (+48) 22 45 92 000, fax. tel. (+48) 22 45 92 001, email biuro@pgi.gov.pl
- inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowym Instytucie Geologicznym jest Pan Dominik Krasowski, kontakt: dane.osobowe@pgi.gov.pl, telefon +48 22 459 2121;
- dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego, (sygn. postępowania: NZ-240-71/2018) prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego;
- odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
- dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania danych osobowych 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 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 **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;

- prawo do 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.**

**** 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.

***** 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.

25. ZAŁĄCZNIKI:

- 25.1. Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia;
- 25.2. Załącznik nr 1a do SIWZ – Zamówienia o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp;
- 25.3. Załącznik nr 2 do SIWZ – Istotne postanowienia umowy;
- 25.4. Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz „Oferta”;
- 25.5. Załącznik nr 4 do SIWZ – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o braku podstaw do wykluczenia z postępowania;
- 25.6. Załącznik nr 5 do SIWZ – Funkcjonalność systemu w kryterium oceny ofert;
- 25.7. Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz Doświadczenie;
- 25.8. Załącznik nr 7 do SIWZ – Wykaz osób;
- 25.9. Załącznik nr 8 do SIWZ – Oświadczenie o grupie kapitałowej.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest rozbudowa – o funkcjonalność portalu pracowniczego – posiadanego przez Zamawiającego systemu SIMPLE.ERP. Oferowane rozwiązanie musi w pełni integrować się z opisanym poniżej systemem aktualnie użytkowanym przez Zamawiającego.

2. Informacja o aktualnie użytkowanym u Zamawiającego oprogramowaniu.

PIG-PIB używa systemu o nazwie Simple.ERP zawierający moduły:

- CRM
- Obrót towarowy
- Finanse
- Majątek trwały
- Personel
- Zarządzanie projektami
- Budżetowanie
- Analizy

3. Dostawa i wdrożenie.

Wdrożenie systemu musi nastąpić w czasie 24 tygodni od daty podpisania umowy.

4. Wymagania funkcjonalne i нефункционалне

Uwagi:

Wymagania funkcjonalne – opisują funkcje (czynności, operacje, usługi) wykonywane przez system.

Wymagania нефункционалне – opisują ograniczenia, przy zachowaniu których system powinien realizować swoje funkcje.

Wymagania obligatoryjne – wymagania funkcjonalne lub нефункционалне, których spełnienie przez oferowany portal jest wymagane przez Zamawiającego

Wymagania opcjonalne – wymagania funkcjonalne lub нефункционалне, których spełnienie przez oferowany portal będzie dodatkowo oceniane w kryterium **Funkcjonalność portalu pracowniczego**.

L/p	Podpunkt	Rodzaj wymagania	Opis wymagania
1	Wymagania нефункционалне: ogólne - dotyczy ogólnego opisu systemu		
	1.1	Obligatoryjne	musi być zgodny z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1000, ze zm.) i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

	1.2	Obligatoryjne	opierać się o niezawodne i wydajne rozwiązania technologiczne, zapewniające bezpieczeństwo danych i możliwość integracji z systemem posiadanym przez Zamawiającego
	1.3	Obligatoryjne	posiadać narzędzia umożliwiające administratorowi biznesowemu tworzenie i modyfikację użytkowników, ról użytkowników, uprawnień użytkowników do poszczególnych obiektów i funkcji systemu z uwzględnieniem miejsca danego użytkownika w strukturze organizacyjnej. System uprawnień musi być na tyle szczegółowy, aby umożliwić określanie uprawnień do edycji wybranych pól przez poszczególnych użytkowników
	1.4	Obligatoryjne	zapewniać możliwość czasowego przekazania uprawnień użytkownika innemu użytkownikowi wraz z przekierowaniem uprawnień (np. na czas nieobecności) System powinien zawierać udokumentowane API (Application Programming Interface) pozwalające na tworzenie przez administratora systemu własnej logiki biznesowej, implementowanej w formie skryptów w jednym z ogólnodostępnych obiektowych języków skryptowych
	1.5	Obligatoryjne	zapewnić możliwość autoryzacji użytkowników poprzez usługę Active Directory
	1.6	Obligatoryjne	zapewniać możliwość konfiguracji haseł i polityki ich bezpieczeństwa - definiowanie siły hasła (w tym wymaganej liczby i rodzaju znaków) i okresu jego obowiązywania. Hasła mogą być przechowywane wyłącznie w systemie w zaszyfrowanej postaci
	1.7	Obligatoryjne	umożliwić tworzenie dynamicznych grup użytkowników, gdzie przypisanie użytkownika do grupy następuje w momencie spełnienia przez niego warunku logicznego (np. zajmowanie danego stanowiska, posiadanie danej kompetencji, należenie do danej komórki organizacyjnej, posiadany rodzaj umowy itp.)
	1.8	Obligatoryjne	umożliwiać rozróżnienie wprowadzenie korekty danej/zestawu danych (np. poprawa błędu w nazwisku pracownika) od wprowadzenia modyfikacji merytorycznej w danej/zestawie danych (np. potwierdzona urzędowo zmiana nazwiska pracownika). W obu przypadkach powinna zostać zapamiętana data i użytkownik, który wprowadził zmianę. Ponadto modyfikacja merytoryczna powinna być możliwa do zaplanowania z datą przyszłą i w momencie nastania wskazanej daty, być automatycznie potraktowana przez system jako aktualna wartość danej, przy czym każdorazowo powinna istnieć możliwość przeglądu pełnej historii jej zmian
	1.9	Obligatoryjne	wymagane jest ponadto, aby użytkownik mógł wprowadzać opisane zmiany bezpośrednio z poziomu narzędzi administracyjnych systemu, bez potrzeby zakupu lub instalowania dodatkowych narzędzi
	1.10	Opcjonalne	być wykonany w technologii 3-warstwowej (interfejs użytkownika, logika biznesowa, warstwa danych)
	1.11	Opcjonalne	zapewnić możliwość dostępu z poziomu systemu do skrzynki pocztowej użytkownika (podgląd skrzynek odbiorczych, możliwość wysyłania wiadomości). Integracja z serwerem poczty elektronicznej za pomocą protokołu

			IMAP
	1.12	Opcjonalne	serwer aplikacji i bazy danych musi korzystać z technologii Microsoft (Microsoft Windows Server, Microsoft SQL)
	1.13	Obligatoryjne	administrator powinien mieć możliwość tworzenia i dostosowywania struktur danych obiektów biznesowych i warstwy ich prezentacji do indywidualnych wymagań. Rozumie się przez to możliwość samodzielnego tworzenia nowych obiektów biznesowych wraz ze zdefiniowaniem ich indywidualnej struktury danych i warstwy prezentacji (formularze edycyjne, siatki), jak również możliwość rozszerzania struktur danych istniejących obiektów biznesowych i warstwy ich prezentacji. Wprowadzane zmiany nie mogą wymagać wylogowywania się wszystkich użytkowników lub restartowania całego systemu
	1.14	Opcjonalne	wymagane jest, aby zmiana wprowadzona przez administratora lub użytkownika systemu była w sposób jednoznaczny odróżniona od zmiany wprowadzonej przez konsultantów dostawcy na etapie wdrożenia. Wynikowa struktura obiektu biznesowego powinna powstać poprzez scalenie zmian wprowadzonych przez konsultanta jak i zmian wprowadzonych samodzielnie przez administratora lub użytkownika systemu. Mechanizmy dostosowywania systemu do indywidualnych potrzeb nie powinny uniemożliwiać przeprowadzenia automatycznych aktualizacji, po pojawieniu się nowej wersji oprogramowania
	1.15	Opcjonalne	w sytuacji gdy użytkownik zapomniał obowiązujące hasło, powinien móc samodzielnie wygenerować hasło tymczasowe. Powinno ono zostać wysłane e-mailem na adres zdefiniowany w danych użytkownika, a jego czas ważności powinien być ograniczony np. do 15 minut. Po zalogowaniu się do systemu za pomocą hasła jednorazowego, powinien on zostać automatycznie poproszony o zdefiniowanie nowego hasła
2	Wymagania niefunkcjonalne: Interfejs, dostęp do systemu - wymagania dotyczące użytkowania systemu		
	2.1	Obligatoryjne	zapewniać użytkownikom możliwość obsługi przy pomocy jednego, spójnego interfejsu wszystkich modułów funkcjonalnych
	2.2	Obligatoryjne	zapewniać wsparcie dla szyfrowania komunikacji interfejsu użytkownika z Systemem za pomocą protokołu SSL
	2.3	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia i edycji indywidualnych oraz systemowych pulpitów, prezentujących informacje najistotniejsze dla danego użytkownika (własne siatki, wnioski do zatwierdzenia, skróty do najważniejszych funkcji systemu)
	2.4	Obligatoryjne	udostępniać interfejs użytkownikowi za pomocą przeglądarki WWW (Internet Explorer 11 lub nowsze, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera, Safari, Edge) przy pomocy bezpiecznego protokołu wymiany danych
	2.5	Obligatoryjne	interfejs systemu ma być dostępny w języku polskim
	2.6	Opcjonalne	interfejs systemu powinien mieć możliwość rozszerzenia o dodatkowe wersje językowe

			użytkownicy powinni mieć możliwość samodzielnego modyfikowania i dostosowywania widoków i siatek systemowych poprzez wybór i określanie kolejności dostępnych kolumn (a także ich sortowanie, grupowanie, podsumowywanie danych) oraz filtrów (filtrowanie danych w siatce w oparciu o wiele kryteriów, w tym filtry wielopoziomowe budowane przez użytkownika, bazujące nie tylko na cechach opisujących obiekt filtrowany, ale i na cechach obiektów z nim powiązanych). System musi dawać możliwość zapisania przez użytkownika indywidualnie zdefiniowanych filtrów i widoków
	2.7	Opcjonalne	
	2.8	Opcjonalne	możliwość osadzenia na pulpicie użytkownika dowolnej strony WWW (np. strona Zamawiającego)
3	Wymagania нефункционалне: Wymiana danych - wymagania dotyczące importu danych z posiadanych przez Instytut systemów oraz zapewnienie integralności		
	3.1	Obligatoryjne	udostępniać dane związane z czasem pracy pracowników Zamawiającego poprzez portal pracownika (dane w zakresie planu pracy, jak i ewidencji czasu pracy)
	3.2	Obligatoryjne	zapewnić inicjalny import danych o pracownikach Zamawiającego, automatyczną ich aktualizację w przypadku zmian w zatrudnieniu
	3.3	Obligatoryjne	importowi podlegać muszą następujące dane: identyfikator pracownika, imię/imiona, nazwisko, stanowisko, jednostka organizacyjna, data zatrudnienia od, data zatrudnienia do, rodzaj umowy, wymiar etatu, okres rozliczeniowy, system pracy, dane adresowe, dane kontaktowe, badania lekarskie, szkolenia BHP
	3.4	Obligatoryjne	zapewniać synchronizację i aktualizację słowników komórek organizacyjnych, wymiarów czasu pracy, stanowisk, okresów rozliczeniowych i systemów pracy
	3.5	Obligatoryjne	zapewniać eksport danych z siatek systemowych do arkuszy MS Excel
	3.6	Obligatoryjne	zapewnić dwustronną integrację z posiadanym przez Zamawiającego systemem, zaimplementowaną w taki sposób, aby zmiany danych wykonane w jednym systemie, wymagające ich aktualizacji w drugim systemie, były przenoszone automatycznie. Zakłada się, że dla każdej z przenoszonych danych zostanie określony system źródłowy, w którym dana jest zakładana i edytowana, a następnie przenoszona do systemu docelowego, gdzie jej bezpośrednia edycja jest zablokowana. Wyklucza się rozwiązania wymagające ręcznego uruchamiania funkcji eksportowania danych z systemu źródłowego, a następnie ręcznego uruchamiania funkcji importowania danych w systemie docelowym
4	Wymagania funkcjonalne w obszarach: • Zarządzanie pracownikami • Rejestracji czasu pracy (wymagania dotyczące importu, eksportu i rozliczania czasu pracy pracowników Instytutu)		
	4.1	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia planów czasu pracy wszystkich pracowników, w tym pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze etatu oraz osób współpracujących na umowach cywilnoprawnych
	4.2	Obligatoryjne	zapewnić możliwość stworzenia i edycji kalendarza z dniami ustawowo wolnymi od pracy oraz z dniami dodatkowo

			wolnymi
	4.3	Obligatoryjne	zapewnić możliwość wydruku planów pracy w postaci grafików miesięcznych
	4.4	Obligatoryjne	zapewnić możliwość wydruku z planów pracy miesięcznych list obecności dla pracowników
	4.5	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia skrótów klawiszowych pozwalających na szybkie wprowadzanie godzin do planów pracy i ewidencji czasu pracy
	4.6	Obligatoryjne	zapewnić możliwość zbiorczego przenoszenia danych dla wybranych grup pracowników o czasie pracy z planu do ewidencji
	4.7	Obligatoryjne	automatycznie na podstawie wprowadzonych danych wyliczyć rodzaj (w podziale na 50, 100, g, płatne, g. do odbioru na wniosek pracownika, na wniosek pracodawcy) i ilość nadgodzin zgodnie z Kodeksem Pracy i Regulaminem Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego. Całość powinna się wyliczać jako łączna liczba wykorzystanych nadgodzin oraz pozostałych do wykorzystania
	4.8	Obligatoryjne	zapewnić zapis danych o czasie pracy w rozbiciu na poszczególne rodzaje godzin w czasie rzeczywistym po zatwierdzeniu karty ewidencji
	4.9	Obligatoryjne	w systemie musi być dostępna informacja o historii zmian w planach i ewidencji czasu pracy oraz użytkownikach, którzy ich dokonali
	4.10	Obligatoryjne	zapewnić możliwość grupowania oraz podsumowywania danych o czasie pracy i nieobecnościach w planie i ewidencji czasu pracy wg zadanych kryteriów
	4.11	Obligatoryjne	zapewnić możliwość prezentacji podsumowań czasu pracy dla danego miesiąca lub okresu rozliczeniowego
	4.12	Obligatoryjne	zapewniać możliwość importu odczytów rejestracji czasu pracy z systemu RCP używanego przez Zamawiającego
	4.13	Obligatoryjne	zapewnić możliwość bieżącej kontroli ewidencji dziennej obecności pracownika w pracy
	4.14	Obligatoryjne	zapewnić możliwość eksportu podsumowań planów pracy oraz ewidencji czasu pracy do arkuszy MS Excel
	4.15	Obligatoryjne	zapewnić możliwość prezentacji ewidencji czasu pracy w układzie zbiorczym lub indywidualnym
	4.16	Obligatoryjne	zapewnić możliwość korekty pobranych odczytów przez użytkownika, z możliwością odróżnienia danych zmodyfikowanych przez użytkownika o odpowiednich uprawnieniach od tych zaimportowanych automatycznie oraz bez ingerencji w dane źródłowe; zapewnić możliwość ręcznego wprowadzenia odczytu (np. telepraca)
	4.17	Obligatoryjne	zapewnić możliwość prowadzenia automatycznej ewidencji czasu pracy w oparciu o odczyty z systemu RCP. Ewidencja musi uwzględniać skonfigurowane w systemie tolerancje dla odczytów (zaokrąglenia, dopuszczalne spóźnienia) oraz złożone i zatwierdzone wnioski o pracę w nadgodzinach, odbiór nadgodzin, wyjścia prywatne, wyjścia służbowe
	4.18	Obligatoryjne	w przypadku wprowadzenia korekt do planu lub ewidencji czasu pracy, system musi dać możliwość wyświetlenia wcześniejszych wersji planu pracy

	4.19	Obligatoryjne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez automatyzację ich tworzenia (w oparciu o harmonogramy, wymiary etatu pracowników, wzorcowe kalendarze z rozkładem dni roboczych i wolnych)
	4.20	Obligatoryjne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez automatyczną weryfikację zgodności tworzonych planów z Kodeksem pracy, informowanie użytkowników o popełnionych błędach oraz blokowanie błędnych planów pracy
	4.21	Obligatoryjne	stworzone plany pracy powinny podlegać zatwierdzeniu w systemie. Zatwierdzenie nie będzie możliwe w przypadku wystąpienia niezgodności z zapisami Kodeksu pracy w planie pracy
	4.22	Obligatoryjne	system powinien zapewnić pracownikom możliwość składania wniosków o wyjścia prywatne lub odbiór nadgodzin. Wniosek o wyjście prywatne obejmuje wskazanie dnia i godziny wyjścia oraz okresu odpracowania, wniosek o odbiór nadgodzin obejmuje wybór wypracowanych nadgodzin (liczba dni/ liczba godzin) i wskazanie daty i liczby godzin/ dni dokonania odbioru. Wystawione wnioski podlegają zatwierdzeniu przez przełożonych
	4.23	Opcjonalne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez możliwość stworzenia skrótów klawiszowych dla łatwiejszej edycji grafików planu czasu pracy
	4.24	Opcjonalne	użytkownicy o odpowiednich uprawnieniach powinni mieć możliwość wprowadzania korekt do uprzednio zatwierdzonych planów pracy. Wprowadzanie korekt musi wymuszać na użytkowniku wprowadzanie jej przyczyny
	4.25	Opcjonalne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez weryfikację zapewnienia zgodności wymaganej obsady (wymagana liczba- zaplanowanych pracowników dla danego stanowiska pracy)
5	Wymagania funkcjonalne w obszarze: Wnioski urlopowe (wymagania dotyczące wprowadzania i obsługi wniosków urlopowych)		
	5.1	Obligatoryjne	importować informacje o wymiarach urlopów pracowników, w tym urlopach dodatkowych i dla pracowników naukowych (urlop wypoczynkowy, opieka nad dzieckiem rozliczana godzinowo lub w dniach)
	5.2	Obligatoryjne	zapewniać pracownikom wgląd w informacje o dostępnym, wykorzystanym oraz pozostałym do wykorzystania wymiarze urlopu
	5.3	Obligatoryjne	zapewnić automatyczną korektę lub anulowanie wniosków urlopowych w przypadku wprowadzenia absencji chorobowej na ten sam okres zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
	5.4	Obligatoryjne	zapewnić możliwość korekty lub anulowanie wniosków urlopowych w przypadku zmiany okresu lub anulowania urlopu
	5.5	Obligatoryjne	zatwierdzone wnioski urlopowe system musi zapisać do planu pracy, karty pracy i kartoteki pracownika
	5.6	Obligatoryjne	w planie urlopowym musi być dostępna wizualna informacja o dniach, w których występują zatwierdzone wnioski

			urlopowe
	5.7	Obligatoryjne	zapewnić przełożonym możliwość wglądu w plany urlopowe podwładnych oraz ich zatwierdzania
	5.8	Obligatoryjne	umożliwić pracownikom wprowadzanie wniosku urlopowego ze wskazaniem wymiaru (np. urlop wypoczynkowy, opieka itp.) z kontrolą pozostałego wymiaru (System nie może pozwolić użytkownikowi na wprowadzenie urlopu wykraczającego poza przysługujący mu wymiar), lub w czasie innej zarejestrowanej absencji
	5.9	Obligatoryjne	umożliwić wskazanym we wniosku przełożonemu / przełożonym (jeśli jest wielu) lub osoby ją zastępującej zatwierdzenie, anulowanie lub korektę wniosku urlopowego pracownika
	5.10	Obligatoryjne	system automatycznie wygeneruje powiadomienie (systemowe oraz poprzez e-mail) o nowym wniosku urlopowym do zatwierdzenia dla przełożonego oraz o zatwierdzeniu lub odrzuceniu wniosku dla pracownika
	5.11	Opcjonalne	generowania wniosków urlopowych na podstawie planu urlopowego
6	Wymagania funkcjonalne w obszarze: Portal pracowniczy (wymagania dotyczące portalu pracowniczego z funkcją dodawania i obsługi wniosków oraz funkcji informacyjnych)		
	6.1	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom dostęp do systemu (możliwość zalogowania się i pełną funkcjonalność) przy pomocy przeglądarki internetowej
	6.2	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku dotyczącego podróży służbowej oraz możliwość wysłania planu do akceptacji przez Przełożonego
	6.3	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o zaliczkę na poczet podróży służbowej oraz możliwość wysłania planu do akceptacji przez Przełożonego
	6.4	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku urlopowego oraz możliwość wysłania planu do akceptacji przez Przełożonego
	6.5	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o odbiór nadgodzin do akceptacji przez Przełożonego
	6.6	Obligatoryjne	zapewnić możliwość złożenia wniosku dla pracownika przez Pracodawcę o odbiór nadgodzin na wniosek Pracodawcy
	6.7	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku o wyjście prywatne/służbowe oraz możliwość wysłania planu do akceptacji przez Przełożonego
	6.8	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o planach pracy (grafik planu pracy)
	6.9	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych o warunkach zatrudnienia (wymiar etatu, okres rozliczeniowy, system czasu pracy, jednostka organizacyjna, płaca zasadnicza, termin umowy, badania lek, szkolenia bhp)
	6.10	Obligatoryjne	zapewnić możliwość tworzenia pulpitu dla portalu pracowniczego zawierającego skróty do poszczególnych danych/wniosków związanych z pracownikiem
	6.11	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych z

			ewidencji czasu pracy
	6.12	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o kartach pracy
	6.13	Obligatoryjne	zapewnić możliwość podglądu pracownikom/kierownikom rozliczenia kart pracy w projektach
	6.14	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu danych o wymiarach urlopów liczonych proporcjonalnie do okresu obowiązującej umowy o pracę
	6.15	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych osobowych
	6.16	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych adresowych
	6.17	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych kontaktowych
7	Wymagania funkcjonalne w obszarze: Delegacje (opis funkcjonalności zagadnień dotyczących delegacji pracowników Instytutu)		
	7.1	Obligatoryjne	realizować procesy obsługi podróży służbowej krajowej i zagranicznej
	7.2	Obligatoryjne	zapewnić pracownikom możliwość złożenia wniosku dotyczącego podróży służbowej wraz ze zdefiniowaniem parametrów tej podróży (data, cel, kraj, środek transportu) oraz możliwością wnioskowania o zaliczkę (wprowadzenie proponowanej kwoty zaliczki)
	7.3	Obligatoryjne	system automatycznie skieruje wnioski o podróż służbową do akceptacji przez przełożonych; zatwierdzona delegacja powinna być umieszczona w grafiku oraz w ewidencji czasu pracy
	7.4	Obligatoryjne	pracownik musi mieć możliwość uzupełnienia informacji nt. podróży - wprowadzenia danych dot. miejsca, dat, godzin wyjazdów oraz dodatkowo poniesionych kosztów z możliwością załączenia skanów dokumentów
	7.5	Opcjonalne	automatycznie kierować zaakceptowany wniosek ponownie do pracownika w celu rozliczenia delegacji
	7.6	Opcjonalne	automatycznie wyliczyć diety przysługujące pracownikowi, zarówno dla delegacji krajowych, jak i zagranicznych
	7.7	Opcjonalne	automatycznie rozliczyć koszty podróży służbowej prywatnym samochodem pracownika w zależności od pojemności silnika
	7.8	Opcjonalne	umożliwić rozliczenie delegacji w obcej walucie
	7.9	Opcjonalne	umożliwić wydrukowanie rozliczonego dokumentu delegacji
8	Wymagania niefunkcjonalne: Komunikacja (wymiana informacji między użytkownikami lub grupami użytkowników)		
	8.1	Obligatoryjne	system musi zapewniać możliwość grupowej komunikacji z użytkownikami (wysyłanie komunikatów w systemie i poprzez e-mail). System powinien umożliwić generowanie komunikatów automatycznie w oparciu o zdefiniowane zdarzenia systemowe (np. nowy wniosek urlopowy) lub ręczne ich inicjowanie przez użytkowników i wysyłanie do wybranych użytkowników lub grup użytkowników
	8.2	Obligatoryjne	możliwość publikacji ważnych informacji/komunikatów dla pracowników w formie tablicy ogłoszeń. Użytkownicy powinni mieć możliwość potwierdzenia zapoznania się z danym ogłoszeniem, a wgląd w listę takich zdarzeń musi być

			stale dostępny dla osoby publikującej.
	8.3	Obligatoryjne	możliwość komentowania i prowadzenia przez wybranych użytkowników lub grupy użytkowników dyskusji w systemie przypisanych do konkretnego dokumentu
9	Wymagania funkcjonalne w obszarze: Karty Pracy (rejestracja rzeczywistego czasu pracy i wykonywanych przez pracownika czynności w poszczególnych zadaniach, składających się na przedsięwzięcia, które będą umożliwiały rozliczenie projektu i potwierdzanie wykonywanych czynności przez pracownika. Wszystkie poniższe wymagania powinny być zrealizowane w sposób zbieżny i spójny z pozostałymi wymaganiami opisanymi w OPZ oraz procedurami biznesowymi przyjętymi w organizacji. Rozwiązanie powinno być konfigurowalne w zakresie możliwości implementowania zmian wynikających ze zmian procedur (np. zmiana dopuszczalnej liczby nadgodzin w kodeksie pracy, zmiany w strukturze organizacyjnej etc.))		
	9.1	Obligatoryjne	umożliwiać rejestrację czasu pracy oraz wykonywanych czynności w ramach poszczególnych zadań/tematów/umów/przedsięwzięć
	9.2	Obligatoryjne	umożliwiać rejestrację i raportowanie prac wykonywanych przez pracowników w podziale na rodzaj kosztów – koszty zadania i koszty zakładowe lub ogólne
	9.3	Obligatoryjne	umożliwiać wprowadzanie danych do systemu oraz ich edytowanie przez pracownika, w trybie codziennym; powinna istnieć możliwość wprowadzenia danych do x dni wstecz, oraz y dni w przód; parametry x i y – jako ustawienia globalne do zmiany przez administratora systemu
	9.4	Obligatoryjne	wprowadzane dane powinny obejmować: datę (automatycznie data bieżąca, z możliwością zmiany), przepracowany okres czasu (liczbę godzin lub minut) w danym zadaniu i poszczególnych czynnościach, wykonywaną czynność (wybór z listy) oraz dodatkowy opis (pole nieobowiązkowe lub obowiązkowe dla zadanych tematów – dowolny opis wpisywany przez pracownika)
	9.5	Obligatoryjne	kierownik danego zadania/tematu/umowy/przedsięwzięcia może określić, czy pole opis dla danego zadania jest obowiązkowe czy nie (ad punkt powyższy)
	9.6	Obligatoryjne	wprowadzanie czynności powinno odbywać się jako wybór z listy słownikowej; listy słownikowe powinny być dla każdego zadania/tematu/umowy/przedsięwzięcia, a także dla komórki organizacyjnej, a także słownik tzw. czynności ogólnych, możliwych do wyboru przez wszystkich pracowników
	9.7	Obligatoryjne	system powinien udostępniać narzędzie do łatwego zarządzania i administrowania słownikiem czynności dla zadań/tematów/umów/komórki organizacyjnej, itp.
	9.8	Obligatoryjne	wszelkie absencje, wprowadzone do innych modułów/systemów powinny być widoczne w kartach pracy (automatyczny import do systemu; dla absencji o określonych kodach powinno to skutkować brakiem możliwości wypełnienia wpisów za dany dzień absencji i/lub innymi konsekwencjami wynikającymi z regulaminu organizacyjnego)
	9.9	Obligatoryjne	w przypadku delegacji i delegacji zagranicznej (oraz innych określonych kodów nieobecności) pracownik musi mieć możliwość wypełnienia karty pracy; powinna istnieć możliwość wypełnienia wpisów za delegację wstecz oraz w przód; liczba dni do uzupełnienia karty pracy w tym

			przypadku powinna być inna niż w przypadku normalnych dni; liczba ta powinna być możliwa do zmiany przez administratora systemu
	9.10	Obligatoryjne	system musi umożliwiać dostęp do wprowadzania i edycji wszystkich wpisów danego pracownika, przez wskazane osoby uprawnione do edycji danych dla danego zadania/tematu/umowy/komórki organizacyjnej; możliwość wprowadzania i edycji danych przez określone osoby do określonej liczby dni (parametr globalny do zmiany przez administratora systemu)
	9.11	Obligatoryjne	umożliwiać wyświetlanie dla każdego pracownika tylko tej listy zadań/tematów/umów, w których pracownik jest wpisany jako osoba realizująca dane zadanie; Wyświetlana lista powinna obejmować tylko aktualnie realizowane tematy. Powinna być możliwość wyświetlenia tematu również po jego zakończeniu, w przypadku kiedy pracownik realizuje dodatkowe prace po zakończeniu tematu; prace realizowane po zakończeniu tematu powinny być klasyfikowane jako prace z kosztów zakładowych
	9.12	Obligatoryjne	lista zadań widoczna dla każdego pracownika powinna być zależna od daty, dla jakiej następuje wprowadzenie wpisów, a nie od bieżącej daty z kalendarza (dla przykładu – temat zakończony 30 listopada; pracownik wypełnia kartę w dniu 5 grudnia, w aplikacji lista zadań/tematów/umów powinna być importowana i stale odświeżana bezpośrednio z referencyjnego, produkcyjnego systemu pracodawcy do prowadzenia tematów
	9.13	Obligatoryjne	powinna istnieć możliwość „zawieszenia” i „odwieszenia” tematów. Zawieszenie oznacza brak wyświetlania tematu w karcie pracy oraz brak możliwości rejestracji wpisów
	9.14	Obligatoryjne	system musi umożliwiać bieżący podgląd oraz raportowanie dla kierownika zadania, tematu, umowy oraz kierownika komórki organizacyjnej/sekcji/pracowni. Każdy z raportów powinien zawierać zarówno dane na poziomie szczegółowym, jak również podsumowania wg osób, wg zadań/tematów/umów, wg rodzajów kosztów; raporty powinny zawierać sumy częściowe oraz sumy całkowite
	9.15	Obligatoryjne	raportowanie powinno umożliwiać szybki dostęp do danych na poziomie całego Instytutu (z podziałem na poszczególne pionki i komórki zgodnie z regulaminem organizacyjnym), w celu oceny globalnej ilości prac realizowanych z kosztów zadań oraz innych rodzajów kosztów
	9.16	Obligatoryjne	system musi umożliwiać zatwierdzanie czynności wprowadzonych przez pracownika przez kierowników zadań/tematów/umów oraz kierowników komórek organizacyjnych. Zatwierdzanie powinno odbywać się kilku poziomowo zgodnie ze strukturą nadzoru zadań merytorycznych oraz strukturą organizacyjną
	9.17	Obligatoryjne	system musi mieć możliwość wysyłania maili administracyjnych (z możliwością definiowania maili automatycznych) do globalnej listy wszystkich użytkowników systemu lub do wybranych grup użytkowników

	9.18	Obligatoryjne	system musi udostępniać funkcjonalność wysyłania powiadomień mailem do danego pracownika z przypomnieniem o braku rejestracji czynności za dany dzień
	9.19	Obligatoryjne	wszystkie funkcjonalności związane z mailami administracyjnymi/wysłaniem powiadomień powinny być konfigurowalne dla administratora z poziomu interfejsu
	9.20	Obligatoryjne	wszystkie rozliczenia w systemie powinny być prowadzone w trybie godzinnym, z możliwością zmiany na rozliczenie minutowe
	9.21	Obligatoryjne	system powinien dawać możliwość wprowadzania maksymalnie 12 h dziennie (parametr do zmiany przez administratora systemu)
	9.22	Obligatoryjne	system musi dawać możliwość podglądu dla pracownika, do bieżącego małego widoku kalendarza w oknie głównym, z wyświetloną liczbą godzin, przepracowanych danego dnia oraz rodzajem absencji, a także z zadaniem formatowaniem warunkowym (co najmniej 3 poziomowym – liczba godzin danego dnia niższa/równa/większa od liczby godzin wynikających z planu pracy pracownika; oddzielne formatowanie warunkowe w zależności od rodzaju absencji); kalendarz powinien mieć możliwość wyświetlenia podglądu dla innych miesięcy niż obecny
	9.23	Obligatoryjne	liczba godzin do wypełnienia dla pracownika powinna pochodzić z planu pracy pracownika (wymagany limit godzin/wymiar etatu)
	9.24	Obligatoryjne	przekroczenie liczby godzin lub brak godzin względem wymaganego limitu/wymiaru etatu powinno podlegać raportowaniu do wskazanych osób (powinna być możliwość określenia osób lub komórek) i automatycznym powiadamianiu mailem do wskazanych osób (powinna być możliwość określenia osób lub komórek)
	9.25	Obligatoryjne	system musi umożliwiać osobom uprawnionym (np. kierownik, zastępca kierownika, sekretarka) w danej komórce organizacyjnej podgląd do widoków kalendarza innych pracowników
	9.26	Obligatoryjne	system musi umożliwiać wybór przez pracownika domyślnej komórki organizacyjnej dla danego pracownika (dla osób, które są przyporządkowane do więcej niż 1 komórki organizacyjnych)
	9.27	Obligatoryjne	raportowanie, edycja wpisów innych pracowników, podgląd wpisów przez kierownika musi być dostosowany do komórek organizacyjnych składających się z komórek podrzędnych
	9.28	Obligatoryjne	wszelkie dane wejściowe dla funkcjonalności Karty Pracy powinny pochodzić z referencyjnych danych z właściwych zbiorów danych utrzymywanych w organizacji.
	9.29	Obligatoryjne	system powinien zapewniać nadawanie uprawnień do wszystkich wymienionych funkcjonalności związanych z edycją danych (wpisy i słowniki) i raportowaniem
	9.30	Obligatoryjne	wszystkie wymagania związane z dostarczeniem konfigurowalnego rozwiązania oznaczają, że możliwość konfiguracji powinna być zapewniona z poziomu interfejsu użytkownika/administratora
10	Pozostałe wymagania niefunkcjonalne (wymagania nie wymienione wcześniej w żadnej z grup)		

			zapewniać zgodność ze zmianami legislacyjnymi w obsługiwanym zakresie funkcjonalnym oraz gwarantować spełnienie wymagań ustawowych w zakresie bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych, w tym rozporządzenia ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych
	10.1	Obligatoryjne	
	10.2	Opcjonalne	tworzenia analiz ad hoc w postaci tabel przestawnych i wykresów
	10.3	Opcjonalne	prezentacji przygotowanych analiz w formie wykresów bezpośrednio na pulpicie użytkownika, wraz z automatycznym ich odświeżaniem
	10.4	Opcjonalne	prezentacji przygotowanych analiz w formie wykresów bezpośrednio w widoku danej siatki/listy obiektów, wraz z dynamicznym jej dostosowywaniem do wybranych danych, użytych przez użytkownika filtrów itp.

5 . Analiza przedwdrożeniowa.

Etap polega na przeprowadzeniu z przedstawicielami Zamawiającego spotkań mających na celu doszczegółowienie wymagań funkcjonalnych zebranych na etapie tworzenia dokumentacji przetargowej.

Zakres dokumentu Analizy przedwdrożeniowej:

1. Cel dokumentu.
 - Założenia podstawowe wdrożenia.
 - Użytkownicy kluczowi.
 - Struktura organizacyjna projektu wdrożenia Portal Pracowniczy.
 - Ustalony zakres wdrożenia.
 - Zakres modelu PORTAL PRACOWNICZY.
 - Ograniczenia modelu PORTAL PRACOWNICZY.
2. Architektura biznesowa wdrażanego rozwiązania (opis aktorów biznesowych, opis działań biznesowych, opis obiektów biznesowych, opis relacji pomiędzy obiektami biznesowymi).
3. Prezentacja obiektów architektury biznesowej (prezentacja funkcji biznesowych, prezentacja usług biznesowych, prezentacja procesów biznesowych).
4. Specyfikacja struktur danych.
5. Zakres i struktura danych podlegających integracji.
6. Specyfikacja interfejsów z systemami zewnętrznymi.
7. Opis wymagań Zamawiającego.

6. System kontroli dostępu i czasu pracy oparty o czytniki:

Zamawiający posiada i użytkuje:

- Czytniki wejściowo-wyjściowe
- temp. pracy: od -30 do 60 °C,
- częstotliwość: 13.56MHz,
- interfejs: Wiegand, Clock&Data,
- odległość odczytu: do 8 cm,
- wskaźnik stanu: LED,
- odczyt karty: sygnalizacja LED, wewnętrzny brzęczyk,
- montaż: powierzchniowy,

- obudowa: wytrzymała na uderzenia, hermetyczna.

Zarządzany systemem SAIK Soft firmy BT Electronics.

System SAIK wystawia dane do innych systemów w dowolnym formacie (poczynając od Web services, a kończąc na MS Excel).

7. Szkolenia administratorów oraz użytkowników Systemu.

Wykonawca zrealizuje następujące rodzaje szkoleń:

- Szkolenie kluczowych użytkowników systemu (2 grupy),
- Szkolenie administratorów systemu (1 grupa).

Celem szkoleń dla kluczowych użytkowników jest przekazanie pracownikom, którzy będą korzystali z systemu, wiedzy pozwalającej na samodzielną pracę w tym systemie. Pracownicy podczas szkolenia pracują na osobnych komputerach, na w pełni skonfigurowanym środowisku szkoleniowym zasilonym w dane szkoleniowe. Podczas szkolenia uczestnicy ćwiczą w systemie obsługę wszystkich podlegających im obszarów zidentyfikowanych na etapie analizy. Na koniec każdego cyklu szkoleniowego uczestnicy będą wykonywać test sprawdzający ich umiejętności.

Celem szkolenia administratorów systemu jest przekazanie wiedzy pozwalającej na bieżące administrowanie systemem, wsparcie użytkowników w podstawowych problemach technicznych, które mogą się pojawić w trakcie jego przyszłej eksploatacji oraz wykonywanie podstawowych zmian w konfiguracji systemu.

Szkolenie dla każdej grupy będzie obejmowało 1 dzień roboczy składający się z minimum 7 godzin zegarowych szkolenia jednej grupy szkoleniowej. W celu zapewnienia należytej jakości szkoleń przewiduje się, że grupy szkoleniowe (3 grupy) nie będą większe niż 15 osób.

Po przeprowadzeniu każdego szkolenia upoważniony pracownik Zamawiającego może dokonać weryfikacji nabytych umiejętności przez uczestników szkolenia, a w przypadku gdy użytkownicy nie posiadają odpowiednich umiejętności z zakresu korzystania z systemu szkolenie musi zostać powtórzone przez Wykonawcę.

8. Odbiór systemu.

Celem jest weryfikacja prawidłowego działania systemu. Odbiór systemu nastąpi na podstawie testów odbioru weryfikujących zgodność działania systemu z wymaganiami funkcjonalnymi określonymi w OPZ oraz zaakceptowanym dokumentem Analizy Przedwdrożeńowej. Scenariusze testów w postaci Planu Testów Akceptacyjnych dotyczyć będą poszczególnych obszarów funkcjonalnych i zostaną opracowane i uzgodnione z Zamawiającym na etapie Analizy Przedwdrożeńowej.

9. Asysta uruchomieniowa (po uruchomieniu systemu).

1. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy świadczenie usług serwisowych w czasie trwania Umowy. Zakres zleconych prac może obejmować w szczególności:

1) zamówienie wizyt serwisowych konsultantów, zgodnie z aktualnymi potrzebami Zamawiającego. W szczególności:

a) wizyta serwisowa musi zostać zrealizowana nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wysłania zgłoszenia o konieczności jej wykonania. Dokładny termin wizyty będzie uzgadniany każdorazowo przez Strony;

b) przyjmuje się, że jedna wizyta serwisowa to wizyta jednego konsultanta wykonującego czynności w ramach jednego lub większej liczby modułów Systemu. Jeżeli w wizycie serwisowej dotyczącej wykonania czynności w ramach jednego modułu systemu uczestniczyć będzie więcej niż jeden konsultant Wykonawcy przyjmuje się ich wizytę jako jedną wizytę serwisową;

c) w ramach wizyt serwisowych wykonywane będą następujące czynności:

- i. konsultacje w zakresie administrowania Systemem i bazami danych, w tym sprawdzanie poprawności wykonywania kopii bezpieczeństwa, poprawności działania motoru bazy/baz danych, kontrola przyrostu i ilości wolnego miejsca oraz wydajności bazy/baz danych z ewentualnym strojeniem, poprawność działania, pomoc w nadawaniu i kontroli uprawnień użytkowników do korzystania z Systemu,
- ii. pomoc w awaryjnym odtwarzaniu, na wniosek Zamawiającego, stanu oprogramowania aplikacyjnego i zgromadzonych danych archiwalnych,
- iii. pomoc w instalacji, konfiguracji i aktualizacji oprogramowania na wskazanych przez Zamawiającego stacjach roboczych,
- iv. bieżące optymalizowanie oprogramowania uwzględniające potrzeby Zamawiającego,
- v. dostosowywanie oprogramowania aplikacyjnego do potrzeb Zamawiającego;
- vi. pomoc w przygotowaniu zbiorów danych niezbędnych do przekazania do jednostek nadrzędnych i współpracujących,
- vii. przeprowadzanie dodatkowych szkoleń pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi oprogramowania i wprowadzanych w nim zmian,
- viii. konsultacje w zakresie obsługi oprogramowania i zgłaszanych przez użytkowników systemu problemów,
- ix. doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych, dokonywanie ponownych instalacji oprogramowania w przypadku rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego;

d) Zamawiający wykorzysta wizyty serwisowe w czasie określonym przez Wykonawcę w ofercie.

e) wraz ze zgłoszeniem konieczności wizyty, Zamawiający przekaze informacje o zakresie czynności, jakie są niezbędne do zrealizowania w trakcie wizyty serwisowej/wizyt serwisowych. Zakres czynności do wykonania w trakcie wizyty może zostać zmodyfikowany przez Zamawiającego na wniosek Wykonawcy. Wykonawca na podstawie ustalonego wykazu decyduje o wysłaniu do Zamawiającego jednego lub więcej konsultantów. Wykonawca jednocześnie poinformuje Zamawiającego, ilu konsultantów przybędzie do Zamawiającego i wskaże dla każdego z nich - za jaki zakres czynności z ustalonego wykazu będą oni odpowiedzialni;

f) jeżeli zaplanowana wizyta nie będzie odwołana najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym przyjazd konsultantów Wykonawca ma prawo zaliczyć wizytę jako zrealizowaną;

g) jeżeli w trakcie wizyty serwisowej konsultant nie będzie posiadał odpowiednich umiejętności do zrealizowania zgłoszonych w wykazie czynności do wykonania, wizyta w tym zakresie będzie musiała zostać powtórzona w terminie późniejszym ustalonym przez obydwie Strony, nie później jednak niż w ciągu 5 dni roboczych od wizyty pierwotnej;

h) w trakcie wizyty serwisowej Zamawiający może wskazać dodatkowe czynności do wykonania, jednakże w takim wypadku nie będzie obowiązywało zastrzeżenie zawarte pod lit. i, a ich realizacja będzie uzależniona od przebiegu wizyty;

i) z każdej wizyty serwisowej zostanie wykonany protokół z wykonanych czynności. Wizytę uznaje się za zrealizowaną, jeżeli zostaną wykonane wszystkie czynności wskazane przez Zamawiającego w przesłanym do Wykonawcy wykazie czynności do zrealizowania.

2) powyższe usługi na rzecz Zamawiającego mogą być realizowane przez Wykonawcę zdalnie, z wykorzystaniem szyfrowanych łączy teleinformatycznych (VPN). W przypadku usług wymagających przyjazdu serwisanta/konsultanta, Wykonawca uzgodni każdorazowo termin wizyty serwisowej z Zamawiającym. Zamawiający z tytułu realizacji usług wskazanych pkt 2, w lit. od a do c, wymagających przyjazdu serwisanta nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów.

2. Zgłoszenia błędów oprogramowania, a także zgłaszanie potrzeb wizyt serwisowych mogą wykonywać tylko wskazane przez Zamawiającego osoby. Osoby te zostaną wskazane pisemnie przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy.

3. Wykonawca ze swojej strony wskaże osobę/osoby odpowiedzialne za realizację Umowy.

10. Harmonogram ramowy projektu

Etap	Zakres	Czas trwania
I	Dostawa i instalacja systemu	do 1 tygodnia od podpisania umowy
II	Analiza przedwdrożeniowa	do 5 tygodni od daty podpisania umowy
III	Wdrożenie systemu	do 16 tygodni od daty zakończenia etapu II
IV	Przeszkolenie personelu Zamawiającego	do 3 tygodni od daty zakończenia Etapu III
V	Świadczenie usług Asysty uruchomieniowej	Zgodnie z deklaracją Wykonawcy, jednak nie krócej niż 2 tygodnie

11. Gwarancja:

Gwarancja i usługi gwarancyjne

1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie przedmiotu zamówienia na okres 1 roku od dnia odbioru systemu „bez zastrzeżeń”.

2. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na następujących zasadach:

1) usuwanie Błędu w oprogramowaniu:

a) w przypadku Błędu krytycznego:

i. czas usunięcia Błędu krytycznego przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie krytycznym przez Zamawiającego. Czas usunięcia Błędu

krytycznego obejmuje wyłącznie czas pracy Wykonawcy i nie zawiera czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego niezbędne do realizacji usług gwarancyjnych;

ii. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędu przez Wykonawcę do 10 dni roboczych, liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego, w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędu krytycznego.

b) w pozostałych przypadkach, tj. w przypadku Błędu normalnego:

i. czas usunięcia Błędu normalnego przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 12 dni roboczych, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego. Czas usunięcia Błędu normalnego obejmuje wyłącznie czas pracy Wykonawcy i nie zawiera czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego niezbędne do realizacji usług gwarancyjnych;

ii. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędu przez Wykonawcę do 20 dni roboczych liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędu.

c) w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, czas usunięcia Błędów może być uzgadniany pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym indywidualnie.

d) zgłaszanie Błędów przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

i. poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,

ii. pocztą elektroniczną – tylko w przypadku awarii witryny internetowej Wykonawcy; Zgłoszenia Błędów Zamawiający może dokonywać całodobowo. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie dokonane w dni robocze po godzinie 16.00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia. Zgłoszenia poprzez pocztę elektroniczną zostaną naniesione do systemu internetowego obsługi błędów niezwłocznie po odzyskaniu przez niego sprawności po awarii.

e) po usunięciu przez Wykonawcę Błędu, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu Błędu:

i. wpis w witrynie internetowej Wykonawcy,

ii. pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej, w przypadku awarii witryny internetowej Wykonawcy.

f) w przypadku, gdy naprawa zostanie wykonana w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy, protokół usunięcia Błędu musi zawierać godzinę zakończenia wykonywania prac naprawczych, a także informację o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Błędu. Podpisanie protokołu przez Zamawiającego potwierdza zakończenie realizacji prac naprawczych. Informacje z protokołu zostaną także naniesione do systemu internetowego obsługi błędów.

g) w przypadku gdy informacja o zakończeniu prac naprawczych zostanie przekazana pocztą elektroniczną, godzina otrzymania wiadomości przez Zamawiającego będzie traktowana jako termin zakończenia prac. Przesłana informacja o zakończeniu prac naprawczych musi zawierać informacje o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Błędu. Po otrzymaniu informacji od Wykonawcy Zamawiający

potwierdzi niezwłocznie fakt usunięcia zgłoszonego Błędu. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Błąd w wyniku przeprowadzonych prac nie został usunięty, Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia Błędu, zaś przesłane wcześniej zgłoszenie o zakończeniu prac nie będzie brane pod uwagę.

h) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.

2) W przypadku gdy okaże się, że problem zgłoszony przez Zamawiającego jako Błąd nie jest błędem oprogramowania Strony uzgodnią zasady obsługi takiego problemu.

3. W ramach prac gwarancyjnych Wykonawca będzie świadczył usługi obejmujące w szczególności:

1) dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:

a) zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w odniesieniu do zakresu funkcjonalnego objętego Umową z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną wykonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w terminach umożliwiających ich zastosowanie zgodnie z obowiązującym prawem.

b) wymagania w zakresie przekazywania danych określonych przez GUS, US i innych jednostek działających na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w odniesieniu do zakresu funkcjonalnego objętego Umową.

c) zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.

2) Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.

4. W ramach prac gwarancyjnych Wykonawca zapewni pakiet porad w formie konsultacji telefonicznych związanych z prawidłowym od strony technicznej funkcjonowaniem Systemu w wymiarze 8 godzin rocznie, ze specjalistą (HelpDesk). Porady mogą się odbywać w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 pod numerem telefonu lub specjalnym telefonem HelpDesk

12. Przewidywana liczba użytkowników:

Administratorzy systemu – 6 osób

Użytkownik jednoczesny – 150 osób

Użytkownik portalu – 1000 osób aktywnych.

Zamówienia o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp

1) PAKIET KONSULTACYJNY

Pakiet konsultacyjny do wykorzystania wg uznania Użytkownika w okresie obowiązywania umowy w formie: W ramach prac Zamawiający zleci stworzenie lub modyfikację i konfigurację oprogramowania na potrzeby Zamawiającego, w celu dostosowania go do wymagań Zamawiającego związanych ze zmianą struktury organizacyjnej, struktury planu kont, sposobu rozliczania projektów lub innych indywidualnych potrzeb Zamawiającego, zgodnie z przedstawionym wnioskiem, w tym: • Stworzenie lub modyfikację istniejących raportów, automatów, skryptów w dowolnych modułach Simple.ERP • Prac programistycznych, zmian w oprogramowaniu Simple • Konfiguracji systemu Simple.ERP • Szkoleń dla wskazanych przez zamawiającego użytkowników.

2) FUNKCJONALNOŚĆ I WYMAGANIA MODUŁU OCENY PRACOWNICZEJ:

1. Liczba osób: minimum 850
2. System oceny - ocena 270⁰ – oceniani, współpracownicy, przełożony.
3. Możliwość zmiany w zakresie metody dokonywanej oceny np. na 180⁰ czy 360⁰ , zmiany okresu ocen na 3 msc, 6 msc, zmiany kryteriów, wyglądu arkusza, wprowadzania zmian w zakresie obowiązków, wymaganych kompetencji, kwalifikacji ocenianych stanowisk, struktury organizacyjnej, przeprojektowania arkusza itp. bez konieczności zakupu nowego systemu.
4. Definiowanie i zależność arkuszy ocen (szablonów) od stanowisk, grup zawodowych, komórki organizacyjnej i zdefiniowanych kompetencji osoby ocenianej.
5. Wprowadzenie wykazu kompetencji dla całej organizacji z podziałem na komórki organizacyjne i stanowiska.
6. Ustalenie miar dla danej kompetencji – opis, słownik, wartość etc.
7. Wprowadzanie kompetencji posiadanych przez pracownika.
8. Pogrupowanie kompetencji w profile kompetencji dla danych stanowisk w danych komórkach organizacyjnych.
9. Przypisanie pracownika do profilu kompetencji.
10. Możliwość porównania kompetencji modelowych z profilu z faktycznie posiadanymi przez pracownika.
11. Możliwość pobrania do nagłówka ankiet danych pracownika z systemu kadrowo-płacowego (np. Komórka organizacyjna, Data zatrudnienia, Dział, Grupa pracownicza).
12. Wybór uczestników i przypisanie im relacji wraz z rolami: oceniany pracownik, bezpośredni przełożony, podwładni, współpracownicy.
13. Dla każdego pracownika podlegającego ocenie wypełnianych jest kilka arkuszy – arkusz pracownik – arkusz współpracownicy – arkusz przełożony. Identyczne arkusze.
14. Możliwość budowy procesu/ścieżki obiegu ankiet z możliwością zatwierdzania poszczególnych kroków procesu.
15. Możliwość edycji oraz wydruku ankiety przez wszystkie strony.
16. Możliwość zapisania wyników ankiety w postaci pdf lub skanu wydrukowanej i podpisanej przez pracownika ankiety w kartotece pracownika.
17. Możliwość wysłania sumarycznego podsumowania wyniku ankiety w postaci wartości % do systemu kadrowo-płacowego.
18. Analiza wyników ocen (w tym graficzna) i informacja zwrotna dla pracowników, managerów itp. – oceniany otrzymuje raport indywidualny, który daje ocenianemu pełen obraz wymagań oraz oczekiwań w zakresie ocenianych kryteriów.

19. Automatyczny system sprawdzający stan zaawansowania przebiegu oceny, wysyłanie powiadomień przypominających do osób, które nie ukończyły oceny. Definiowanie treści maili i przypomnień o czekających zadaniach.
20. Dostęp do wyników dla poszczególnych osób według nadanego poziomu uprawnień.
21. Możliwość porównywania wyników dla pracownika i działu.
22. Tworzenie zestawień o charakterze statystycznym, generowanie raportów zbiorczych, na podstawie których można prześledzić oraz porównać wyniki oceny, rozwój, stworzyć plany szkoleń.
23. Dostęp do historycznych arkuszy ocen.
24. Rozliczenie wykonania planów rozwojowych i celów z poprzedniego okresu.
25. Przypisanie planów rozwojowych i celów na przyszły okres.
26. Możliwość zapoznania się przez Pracownika z wystawioną oceną oraz możliwość odwołania się elektronicznie do komisji. Poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza w określonym czasie.

Istotne postanowienia Umowy UMOWA NR ...

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Instytutem Geologicznym - Państwowym Instytutem Badawczym

z siedzibą w Warszawie, adres: 00-975 Warszawa, ul. Rakowiecka 4, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000122099, NIP: 525-000-80-40, REGON 000332133, reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

Spółką, z siedzibą w przy ulicy
....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego
prowadzonego przez Sąd Rejonowy.....w
Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:,
NIP, Regon,
reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)*

panem/panią zam., ul., wpisanym/ą do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, działającym/ą pod firmą
....., adres prowadzenia działalności:, ul.,
NIP:....., reprezentowanym/ą przez:(na mocy
.....)

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”

(w przypadku spółki cywilnej)*

panem/panią zam., ul., wpisanym/ą do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, działającym/ą pod firmą
..... adres prowadzenia działalności:, ul.,
NIP:....., reprezentowanym/ą przez:(na mocy
.....)

panem/panią zam., ul., wpisanym/ą do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, działającym/ą pod firmą
..... adres prowadzenia działalności:, ul.,

NIP:....., reprezentowanym/a przez:(na mocy
.....)
wspólnikami spółki cywilnej, NIP
....., adres:
zwanymi w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

W rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego (sygnatura NZ-240-71/2018) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, ze zm., dalej „ustawa Pzp”) została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Na warunkach określonych w dokumentacji postępowania przetargowego i niniejszej umowie, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do dokonania rozbudowy posiadanego przez Zamawiającego systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalności portalu pracowniczego (zwane dalej zbiorczo „Systemem”) a w szczególności do:
 - 1) zakupu i dostawy licencji na korzystanie z Systemu, instalacji, uruchomienia i wdrożenia Systemu,
 - 2) przeprowadzenia pełnej integracji z eksploatowanym przez Zamawiającego rozwiązaniem SIMPLE.ERP,
 - 3) przeprowadzenia szkolenia z Systemu dla wskazanych przez Zamawiającego kluczowych użytkowników Systemu, mającego na celu przekazanie wiedzy na temat Systemu w zakresie wskazanym w przedmiocie zamówienia,
 - 4) Świadczenia usług Asysty uruchomieniowej przez okres tygodni, zgodnie z ofertą Wykonawcy od dnia podpisania protokołu odbioru prac opisanych w ppkt 1-3 powyżej
2. Realizacja Umowy następować będzie w Etapach:
 - 1) Etap 1: Dostawa i instalacja Systemu
 - 2) Etap 2: Analiza przedwdrożeniowa
 - 3) Etap 3: Wdrożenie Systemu
 - 4) Etap 4: Przeszkolenie personelu Zamawiającego
 - 5) Etap 5: Świadczenie usług Asysty uruchomieniowej
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w tym wymaganych i opcjonalnych funkcjonalności Systemu, zawiera Załącznik nr 2 do Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia oraz Załącznik nr 3 do Umowy - Oferta Wykonawcy.

§ 2

Termin wykonania

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy zgodnie z harmonogramem szczegółowym, o którym mowa w ustępie 2 poniżej, przy czym Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zakresu objętego pkt 1-4 ustępu 2 **w terminie do 24 tygodni od daty podpisania niniejszej umowy.**
2. Harmonogram szczegółowy przedmiotu zamówienia:
 - 1) Etap 1: Dostawa i instalacja Systemu: do 1 tygodnia od daty podpisania Umowy
 - 2) Etap 2: Analiza przedwdrożeniowa: do 5 tygodni od daty podpisania umowy
 - 3) Etap 3: Wdrożenie Systemu: do 16 tygodni od daty zakończenia Etapu 2
 - 4) Etap 4: Przeszkolenie personelu Zamawiającego: do 3 tygodni od daty zakończenia Etapu 3
 - 5) Etap 5: Świadczenie usług Asysty uruchomieniowej: do tygodni, zgodnie z deklaracją Wykonawcy w ofercie od daty zakończenia Etapu 4

3. Miejszem realizacji przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego na ul. Rakowieckiej 4, 00-975 Warszawa.

§ 3

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za prawidłowe i zgodne z niniejszą umową wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **PLN brutto** (słownie: złotych), zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty i opłaty ponoszone w związku z należyтым wykonaniem Umowy w terminie wskazanym w Umowie, łącznie z wynagrodzeniem za udzielenie licencji (sublicencji), przeniesienie praw autorskich, prowadzenie szkoleń a także kosztami zakupu licencji, ewentualnych delegacji pracowników Wykonawcy.
3. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonanie przedmiotu Umowy będzie dokonywane w etapach:
 - a) 20% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy po zakończeniu Etapu II
 - b) 50% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy po zakończeniu Etapu III
 - c) 30% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy po Protokole Odbioru Końcowego. na podstawie Protokołów Odbioru Etapu i Protokołu Odbioru Końcowego.
4. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie zapłacone przez Zamawiającego na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po podpisaniu przez Zamawiającego „bez zastrzeżeń” odpowiednich Protokołów Odbioru Etapu i Protokołu Odbioru Końcowego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanymi Protokołami Odbioru, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
5. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wykonawca nie może dokonać przelewu wierzytelności na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do udostępnienia posiadanych informacji, materiałów i dokumentacji na wniosek Wykonawcy, w zakresie niezbędnym dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zapewni współpracę swoich pracowników z przedstawicielami Wykonawcy w okresie realizacji Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego ustosunkowywania się do problemów zgłaszanych przez Wykonawcę.
4. W ramach realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy warunków niezbędnych do realizacji Umowy, a w szczególności zapewni:
 - 1) dostęp do swojej lokalizacji upoważnionym pracownikom Wykonawcy;
 - 2) wstęp przedstawicielom Wykonawcy do pomieszczeń w miejscach niezbędnych do wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotu zamówienia;
 - 3) wstęp do pomieszczeń o charakterze serwerowni w celu wykonania niezbędnych czynności związanych z instalacją i wdrożeniem do Systemu, dostęp ten będzie odbywał się pod nadzorem pracowników Zamawiającego, a za wszelkie zawnione szkody odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
 - 4) zdalny dostęp do Systemu z wykorzystaniem połączeń internetowych lub łączy komutowanych, z uwzględnieniem możliwości techniczno-organizacyjnych i warunków Zamawiającego (wymagane jest w tym przypadku wydanie odrębnej, pisemnej zgody

Zamawiającego);

- 5) wydanie przedstawicielom Wykonawcy stosownego upoważnienia od Administratora danych osobowych (ADO), jeżeli będzie to konieczne z uwagi na zakres wykonywanych czynności;
- 6) odpowiednią infrastrukturę teleinformatyczną (m.in. sieci komputerowej, sieci elektrycznej 230V, łącza internetowego lub łącza telefonicznego) w siedzibie Zamawiającego;
- 7) wyznaczenie osoby pełniącej funkcję Kierownika Projektu po stronie Zamawiającego.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania wszystkich rozwiązań informatycznych oraz wykonania wszelkich usług wymaganych w celu realizacji przedmiotu umowy według najlepszych obowiązujących standardów uwzględniających stan prawny, optymalne założenia techniczne i ekonomiczne, zgodnie z wymaganiami, procedurami i odpowiednimi przepisami oraz wszelkimi innymi źródłami wskazanymi w Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy terminowo, z należytą starannością i zgodnie z obowiązującymi zasadami dobrej praktyki zawodowej oraz obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada umiejętności i kwalifikacje oczekiwane od kompetentnego dostawcy systemów informatycznych, zgodnie z zasadami dobrej praktyki zawodowej, stosowanej w sektorze informatycznym, które są niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca potwierdza, iż zawiera Umowę po odpowiednim zapoznaniu się z danymi przekazanymi przez Zamawiającego, a także z systemem SIMPLE.ERP, oraz oświadcza, że zapewnia prawidłowe działanie Systemu.
5. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za właściwość i bezpieczeństwo wszelkich jego działań, prowadzonych w związku z realizacją Umowy, za metody pracy oraz efekty tych prac, niezależnie od jakiegokolwiek akceptacji, czy zgody Zamawiającego.
6. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był wykonywany przez osoby wyznaczone przez Wykonawcę w ofercie, w Wykazie osób, posiadające odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
7. Wykaz osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy, wskazany przez Wykonawcę w złożonej ofercie określa załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
8. Wykonawca przy realizacji Umowy może korzystać z usług osób trzecich posiadających odpowiednie kwalifikacje, z zastrzeżeniem, że Wykonawca odpowiedzialny jest za działania lub zaniechania osób, z których usług korzysta przy realizacji poszczególnych części przedmiotu Umowy, jak za własne. Strony wyłączają zastosowanie art. 429 Kc. Wykonawca zgłosi Zamawiającemu na 7 dni roboczych przed zamierzonym przystąpieniem do prac osoby trzeciej. Udział osób trzecich wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia Zamawiającemu oraz stronie trzeciej wskazanej przez Zamawiającego (np. audytorowi) działającej na rzecz i koszt Zamawiającego żądanych dokumentów, informacji oraz produktów w celu przeprowadzenia audytu prac Wykonawcy. Wykonawca nie może odmówić udostępnienia żądanych dokumentów, informacji lub produktów związanych z realizacją Projektu i mających wpływ na dochowanie terminów oraz zachowanie jakości produktów projektu, nawet jeśli objęte są tajemnicą przedsiębiorstwa. Zamawiający oraz osoby działające na jego rzecz zobowiązani są zachować informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa Wykonawcy w poufności i mogą wykorzystać uzyskane w ten sposób informacje wyłącznie dla potrzeb audytu.

§ 6

Odbiór

1. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania Zamawiającemu poszczególnych Etapów do odbioru i uzyskania akceptacji Zamawiającego, zgodnie z Harmonogramem Szczegółowym.
2. O zakończeniu realizacji każdego z Etapów Wykonawca poinformuje i/lub przekaże Zamawiającemu produkty będące przedmiotem odbioru lub/i protokół przekazania na minimum 3 dni robocze przed planowaną datą odbioru danego Etapu. Zamawiający w miarę swoich możliwości w terminie do 3 dni roboczych zgłosi Wykonawcy ewentualne uwagi. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego i ponownie przekaże Zamawiającemu produkty. Uwzględnienie uwag Zamawiającego warunkuje podpisanie Protokołu Odbioru.
3. Za datę odbioru, uważa się dzień podpisania przez obie strony Protokołu Odbioru Etapu bez zastrzeżeń.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość podpisania Protokołu odbioru Etapu z uwagami w przypadku, gdy stwierdzone Zastrzeżenia nie uniemożliwiają Zamawiającemu użytkowania produktów Etapu. Strony wskażą w Protokole odbioru Etapu Zastrzeżenia, których Wykonawca nie wykonał lub wykonał w sposób niewłaściwy oraz termin, do którego Wykonawca zobowiązany jest Zastrzeżenia te usunąć.
5. Po całkowitym zakończeniu wszystkich czynności składających się na przedmiot umowy zostanie dokonany odbiór końcowy i sporządzony zostanie Protokół Odbioru Końcowego.
6. Jeżeli w trakcie odbioru końcowego stwierdzone zostaną wady przedmiotu umowy, Zamawiający odmówi dokonania odbioru, niezwłocznie powiadomi o tym Wykonawcę i wyznaczy termin ponownego odbioru końcowego. Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia stwierdzonych wad w terminie 10 dni roboczych licząc od daty powiadomienia, z zastrzeżeniem, że po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1, Zamawiający będzie miał prawo do odstąpienia od umowy zgodnie z treścią § 10, a Wykonawca zobowiązany będzie do zapłacenia w tym przypadku kary umownej, o której mowa w § 13 Umowy.

§ 7.

Szkolenia

1. W ramach realizacji Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przeszkolenia wyznaczonych pracowników Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować następujące rodzaje szkoleń:
 - Szkolenie kluczowych użytkowników Systemu (2 grupy do 15 osób)
 - Szkolenie administratorów Systemu (1 grupa do 15 osób),
 - Przygotowanie materiałów dla pozostałych pracowników Zamawiającego (szkolenie we własnym zakresie przez Zamawiającego)
3. Zamawiający w terminie pozwalającym na zaplanowanie szkoleń przedłoży wykonawcy listę osób, które zostaną przeszkolone wraz z informacją o wybranym rodzaju szkolenia. Wykonawca w oparciu o otrzymaną listę przedstawi szczegółowy harmonogram szkoleń. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji przedstawionego harmonogramu.
4. Dla każdego ze szkoleń, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed ich rozpoczęciem, Wykonawca dostarczy agendę szkolenia, podlegającą akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest utworzyć na sprzecznie Zamawiającego, w jego obiekcie, środowisko szkoleniowe dla dostarczonego Systemu wraz z niezbędnymi danymi szkoleniowymi, zapewnić

niezbędny sprzęt wizualny do przeprowadzenia szkoleń w obiekcie Zamawiającego, jak również materiały szkoleniowe dla każdej ze szkolonych osób.

6. Zamawiający zapewni sprzęt informatyczny dla uczestników szkoleń oraz miejsce do przeprowadzenia szkoleń.
7. W terminie 2 dni roboczych od zakończenia całości zaplanowanych szkoleń, zostanie sporządzony przez Wykonawcę i przedłożony Zamawiającemu do akceptacji projekt protokołu odbioru szkoleń z załączonymi listami obecności ze wszystkich dni szkoleniowych.
8. Szkolenia odbędą się w terminach zgodnych z Harmonogramem Szczegółowym.

§ 8

Asysta uruchomieniowa

1. Od dnia zakończenia Etapu 4 przez okres tygodni, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi Asysty uruchomieniowej w łącznym wymiarze roboczogodzin, zgodnie z ofertą Wykonawcy.
2. Asysta Uruchomieniowa będzie świadczona na każde żądanie Zamawiającego w kolejnym dniu roboczym o ile żądanie zgłoszone będzie do godziny 12:00. Żądanie zgłoszone po godzinie 12:00 będzie traktowane jako zgłoszone w kolejnym dniu roboczym do godziny 12:00.

§ 9.

Gwarancja

1. Wykonawca udziela gwarancji na prawidłowe działanie przedmiotu zamówienia na okres 1 roku od dnia odbioru systemu „bez zastrzeżeń”.
2. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na następujących zasadach:
 - 1) usuwanie Błędów w oprogramowaniu:
 - a) w przypadku Błędów krytycznych:
 - i. czas usunięcia Błędów krytycznych przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 2 dni robocze, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie krytycznym przez Zamawiającego. Czas usunięcia Błędów krytycznych obejmuje wyłącznie czas pracy Wykonawcy i nie zawiera czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego niezbędne do realizacji usług gwarancyjnych;
 - ii. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędów przez Wykonawcę do 10 dni roboczych, liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego, w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędów krytycznych.
 - b) w pozostałych przypadkach, tj. w przypadku Błędów normalnych:
 - i. czas usunięcia Błędów normalnych przez Wykonawcę nie może być dłuższy niż 12 dni roboczych, liczony od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego. Czas usunięcia Błędów normalnych obejmuje wyłącznie czas pracy Wykonawcy i nie zawiera czasu oczekiwania na informacje uzupełniające od Zamawiającego niezbędne do realizacji usług gwarancyjnych;
 - ii. Zamawiający dopuszcza możliwość wydłużenia czasu usunięcia Błędów przez Wykonawcę do 20 dni roboczych liczonych od dnia przekazania zgłoszenia o Błędzie przez Zamawiającego w przypadku zaproponowania przez Wykonawcę rozwiązania tymczasowego doraźnie rozwiązującego problem Błędów.
 - c) w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, czas usunięcia Błędów może być uzgadniany pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym indywidualnie,
 - d) zgłaszanie Błędów przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:

- i. poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
 - ii. pocztą elektroniczną – tylko w przypadku awarii witryny internetowej Wykonawcy; Zgłoszenia Błędów Zamawiający może dokonywać całodobowo. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie dokonane w dni robocze po godzinie 16.00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia. Zgłoszenia poprzez pocztę elektroniczną zostaną naniesione do systemu internetowego obsługi błędów niezwłocznie po odzyskaniu przez niego sprawności po awarii.
 - e) po usunięciu przez Wykonawcę Błędu, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu Błędu:
 - i. wpis w witrynie internetowej Wykonawcy,
 - ii. pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej, w przypadku awarii witryny internetowej Wykonawcy.
 - f) w przypadku, gdy naprawa zostanie wykonana w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy, protokół usunięcia Błędu musi zawierać godzinę zakończenia wykonywania prac naprawczych, a także informację o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Błędu. Podpisanie protokołu przez Zamawiającego potwierdza zakończenie realizacji prac naprawczych. Informacje z protokołu zostaną także naniesione do systemu internetowego obsługi błędów.
 - g) w przypadku gdy informacja o zakończeniu prac naprawczych zostanie przekazana pocztą elektroniczną, godzina otrzymania wiadomości przez Zamawiającego będzie traktowana jako termin zakończenia prac. Przesłana informacja o zakończeniu prac naprawczych musi zawierać informacje o przyczynie (przyczynach) wystąpienia Błędu. Po otrzymaniu informacji od Wykonawcy Zamawiający potwierdzi niezwłocznie fakt usunięcia zgłoszonego Błędu. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że Błąd w wyniku przeprowadzonych prac nie został usunięty, Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego usunięcia Błędu, zaś przesłane wcześniej zgłoszenie o zakończeniu prac nie będzie brane pod uwagę.
 - h) potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
- 2) W przypadku gdy okaże się, że problem zgłoszony przez Zamawiającego jako Błąd nie jest błędem oprogramowania Strony uzgodnią zasady obsługi takiego problemu.
3. W ramach prac gwarancyjnych Wykonawca będzie świadczył usługi obejmujące w szczególności:
- 1) dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:
 - a) zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w odniesieniu do zakresu funkcjonalnego objętego Umową z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną wykonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w terminach umożliwiających ich zastosowanie zgodnie z obowiązującym prawem.
 - b) wymagania w zakresie przekazywania danych określonych przez GUS, US i innych jednostek działających na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa w odniesieniu do zakresu funkcjonalnego objętego Umową.
 - c) zmiany związane z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
4. W ramach prac gwarancyjnych Wykonawca zapewni pakiet porad w formie konsultacji telefonicznych związanych z prawidłowym od strony technicznej funkcjonowaniem Systemu w wymiarze 8 godzin rocznie, ze specjalistą (HelpDesk). Porady mogą się odbywać w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00 pod numerem telefonu lub specjalnym telefonem HelpDesk
5. W przypadku nieusunięcia lub niewłaściwego usunięcia wad lub usterek, w tym także w przypadku opóźnienia w usuwaniu wad lub usterek, jak również niewłaściwego wykonywania lub niewykonywania usług Asysty uruchomieniowej, Zamawiającemu przysługuje prawo do zlecenia

zastępczego usunięcia wad lub usterek, lub też zastępczego świadczenia usług, na koszt i ryzyko Wykonawcy.

§ 10.

Odstąpienie od Umowy

1. Zgodnie z art. 145 ustawy Pzp Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiający może także w terminie do dnia _____ 2019 r. odstąpić od umowy w przypadku zaprzestania pełnienia państwowej służby geologicznej lub państwowej służby hydrogeologicznej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Ponadto Zamawiający może, w terminie do _____ 2019 r., odstąpić od Umowy w trybie natychmiastowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku, gdy:
 - a. Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje Umowę i pomimo pisemnego wezwania do właściwego wykonania i wyznaczenia dodatkowego 7-dniowego terminu nie usunął wskazanych pisemnie naruszeń,
 - b. umowa jest realizowana przez inne osoby aniżeli wskazane w Załączniku nr 4 do umowy, a Wykonawca nie uzyskał zgody Zamawiającego na taką zmianę,
 - c. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku lub otwarta likwidacja Wykonawcy, w zakresie uniemożliwiającym wykonywanie przedmiotu niniejszej Umowy;
 - d. Wykonawca – choćby tylko faktycznie – zaprzestanie prowadzenia działalności;

§ 11.

Poufność

1. Umowa jest jawna i może podlegać udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych). Z zastrzeżeniem tego wymogu Strony zobowiązują się do przestrzegania przy realizacji przedmiotu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy przedsiębiorstwa. Obowiązek ten nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
2. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które staną się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego, lub są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody, lub są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron, lub zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną niebędącą stroną Umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień Umowy.
3. Każda ze Stron winna dolożyć należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji niejawnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się zapewnić dostęp do informacji niejawnych wyłącznie tym pracownikom lub współpracownikom Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony i którzy wykonują obowiązki wynikające z Umowy.
4. W przypadku naruszenia opisanych w ust. 1, 2 i 3, zobowiązań dotyczących poufności danych druga Strona będzie miała prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszeń i usunięcia

ich skutków. Wezwanie do zaniechania naruszeń i usunięcia skutków winno być wysłane drugiej Stronie w formie pisemnej.

5. W przypadku dopuszczenia się naruszeń przez Wykonawcę, o których mowa w niniejszym paragrafie, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000,00 zł (słownie: *dziesięć tysięcy złotych*) za każde naruszenie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich niepodlegających upublicznieniu informacji dotyczących Zamawiającego i jego działalności, które zostaną powzięte przez Wykonawcę w trakcie wykonywania przez niego usług na rzecz Zamawiającego w celu realizacji Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności uzyskanych od Zamawiającego danych osobowych i Wykonawca nie jest uprawniony do wykorzystywania danych osobowych Zamawiającego w celach innych niż w celu wykonywania Umowy.

§ 12.

Prawa własności intelektualnej

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ustęp 1 powyżej, z dniem podpisania Protokołu Odbioru Końcowego licencji (sublicencji) na korzystanie z dostarczonego w ramach Umowy Systemu, na następujących polach eksploatacji, w szczególności:
 - a) wykorzystanie na potrzeby działalności prowadzonej przez Zamawiającego oraz użytkowników Systemu, na wszystkich polach funkcjonalności,
 - b) trwale lub czasowe utrwalanie w całości lub w części, w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie, w szczególności poprzez digitalizację, wprowadzenie do pamięci komputera, utrwalanie w sieciach komputerowych (na serwerach),
 - c) trwale lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części jakąkolwiek techniką, na jakichkolwiek nośnikach, w szczególności na dysku komputerowym, w formie zapisu magnetycznego/optycznego, na nośnikach cyfrowych, w szczególności jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie w celu wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania - dla celów instalacji aktywnej/produktywnej, instalacji do celów testowych, oraz sporządzania kopii bezpieczeństwa,
 - d) udostępnianie i rozpowszechnianie za pośrednictwem sieci komputerowych, w tym sieci Internet (portale, witryny, strony www),
 - e) udostępnianie podmiotom takim, jak audytorzy oraz podmioty prowadzące obsługę prawną Zamawiającego, jeżeli jest to konieczne do wykonywania zadań tych podmiotów,
 - f) wykorzystywanie do celów promocyjnych, marketingowych, edukacyjnych lub szkoleniowych,
 - g) przechowywanie w pamięciach komputerów, w tym na dyskach twardych lub przenośnych, instalowanie i deinstalowanie,Ewentualne licencje udzielone Zamawiającemu w ramach umowy będą licencjami bezterminowymi, niewylącznymi,
2. Wykonawca oświadcza, że udzielając Zamawiającemu licencji (sublicencji) na korzystanie z oprogramowania zgodnie z ust. 1 powyżej nie narusza autorskich praw majątkowych osób trzecich. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia wszelkich ewentualnych roszczeń osób trzecich w przypadku naruszenia autorskich praw majątkowych tych osób.
3. W przypadku dostarczenia wraz oferowanym w ramach realizacji zamówienia oprogramowaniem także oprogramowania innych niż Wykonawca podmiotów, na którym oparte, lub z którym współdziałać będzie rozwiązanie Wykonawcy (Oprogramowanie Systemowe) Wykonawca

zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu licencje na Oprogramowanie Systemowe, zgodnie z postanowieniami ust. 4 – 7 poniżej.

4. Warunki udzielenia licencji (sublicencji) na Oprogramowanie Systemowe wynikają z warunków na jakich udzielają licencji (sublicencji) producenci danego oprogramowania, przy czym Licencje/sublicencje na korzystanie z oprogramowania mogą zostać wypowiedziane Zamawiającemu nie wcześniej niż po upływie 20 lat od ich udzielenia, przy czym okres wypowiedzenia nie może być krótszy niż 5 lat.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczone przez niego oprogramowanie, nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich, zwłaszcza w zakresie przepisów o wynalazczości, znakach towarowych, prawach autorskich i prawach pokrewnych oraz nieuczciwej konkurencji, i że posiada prawo do udzielania licencji/sublicencji lub odsprzedaży oprogramowania, które Wykonawca dostarczył w ramach umowy, zgodnie z postanowieniami ust. 1 i przejmuje w tym zakresie odpowiedzialność w przypadku roszczeń osób trzecich.
6. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do swobodnego dokonywania zmian w zakresie przydzielania poszczególnych licencji/sublicencji pracownikom Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że aktualizacja oprogramowania, nie powoduje zmian pól eksploatacji określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 13

Odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 30 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 – w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od niej przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) w przypadku zwłoki Wykonawcy w stosunku do terminów określonych w niniejszej umowie lub uzgodnionych między stronami, w przypadku gdy termin nie został określony umową – w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - 3) w przypadku niespełnienia/braku funkcjonalności opcjonalnej zadeklarowanej przez Wykonawcę w Ofercie – w wysokości 1 % wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 Umowy, za każdą funkcjonalność.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przyczyny naliczenia kary umownej, nie później jednak, niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do jej zapłaty.
3. Niezależnie od zapłaty kary umownej, Zamawiający może dochodzić naprawienia szkody na zasadach ogólnych.
4. W razie wystąpienia opóźnienia w płatności wynagrodzenia Wykonawca może naliczyć Zamawiającemu odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia.
5. Łączna wysokość kar umownych określonych w § 13 ust. 1 powstałych z winy Wykonawcy nie może przekraczać wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 Umowy.

§ 14.

Współpraca, warunki realizacji

1. Strony wyznaczają przedstawicieli upoważnionych do współpracy w ramach realizacji Umowy w osobach:
 - 1) ze strony Zamawiającego:

- Kierownik Projektu....., tel....., e-mail:..... lub
 p....., tel., e-mail: lub
 p., tel., e-mail:,
- 2) ze strony Wykonawcy:
 Kierownik Projektu, tel....., e-mail:..... lub
 p., tel., e-mail: lub
 p., tel., e-mail:
2. Strony oświadczają, iż osoby, o których mowa w ust. 1, są upoważnione przez Strony do dokonywania czynności związanych z realizacją przedmiotu Umowy, nie są natomiast uprawnione do zmiany Umowy. Zmiana lub uzupełnienie osób do reprezentacji nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego oświadczenia złożonego drugiej Stronie.
3. Wykonawca dokona czynności związanych z realizacją Umowy, wymagających udziału pracowników Zamawiającego lub/i przeprowadzanych w siedzibie Zamawiającego w tym dostawę i wdrożenie Systemu oraz przeszkolenie pracowników Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 16.00, chyba że Zamawiający na piśmie zgodzi się na ich przeprowadzenie w innych godzinach lub dniach.

§ 15. Zmiany do Umowy

1. Na podstawie regulacji art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Strony Umowy przewidują możliwość wprowadzania zmian do Umowy, mogących obejmować w zakresie dozwolonym przez prawo:
- 1) zmianę nazwy własnej oprogramowania, w tym także jego wersji,
 - 2) zmianę, gdy zostanie wyprodukowana nowsza wersja oprogramowania i z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie jest możliwe dostarczenie wskazanych w ofercie komponentów; wówczas dopuszcza się zmianę tych elementów na inne spełniające minimalne wymagania dla przedmiotu Umowy,
 - 3) zmianę, która nie powoduje zwiększenia zakresu zobowiązań Wykonawcy, a która będzie następstwem zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - 4) zmianę którejkolwiek z osób, o których mowa w § 5 ust. 7 i 8 (wymienionych w Załączniku nr 3 do Umowy – „Wykaz osób”), w trakcie realizacji Umowy, pod warunkiem, że zmiana będzie uzasadniona pisemnie przez Wykonawcę i zaakceptowana pisemnie przez Zamawiającego. Zmiana taka zostanie zaakceptowana wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie wskazanych osób będą nie gorsze niż kwalifikacje i doświadczenie osób wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
 - 5) zmianę terminu wykonania Umowy,
 - 6) zmianę wysokości naliczonej Wykonawcy kary umownej, w przypadku, gdy zobowiązanie Wykonawcy zostało w znacznej części wykonane, i Zamawiający nie poniósł szkody.
2. Warunkami dokonania zmian wskazanych w ust. 1 mogą być następujące okoliczności:
- 1) wprowadzenie na rynek przez Wykonawcę przedmiotu Umowy (oprogramowanie dostarczone w ramach usług modyfikacji lub gwarancji) zmodyfikowanego bądź udoskonalonego,
 - 2) zmiana organizacyjna leżąca po stronie Zamawiającego,
 - 3) wymóg prawidłowej realizacji przez Zamawiającego zadań polegających na wykonywaniu świadczeń działalności podstawowej (działalności statutowej),
 - 4) fakt, iż w wyniku zmiany Umowy możliwe będzie podniesienie poziomu/jakości działalności statutowej Zamawiającego,
 - 5) konieczność ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa lub zapobieżenie awarii, o ile zmiana dostarczy pożytku Zamawiającemu,

- 6) konieczności zwiększenia wielkości puli godzin asysty technicznej,
- 7) konieczność zachowania ciągłości wdrożenia z uwagi na zmiany personalne zachodzące u Wykonawcy i Zamawiającego (m.in. fluktuacja kadry),
- 8) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, organów nadzoru, a także innych organów państwa lub jednostek administracyjnych,

§ 16.

1. W celu zapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania Przedmiotu Umowy ustanawia się zabezpieczenie w wysokości 3 % ceny całkowitej podanej w formularzu „Oferta”, tj. zł (słownie:).
2. Strony ustalają, że 100 % zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca wniósł przed zawarciem Umowy w formie _____.
3. W przypadku należytego wykonania przedmiotu zamówienia – 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni po ostatecznym odbiorze przedmiotu umowy, potwierdzającym jego należyte wykonanie, zaś pozostała część, tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
4. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form dopuszczonych w art. 148 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
5. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. W sytuacji, gdy wskutek nieprzewidzianych okoliczności wystąpi konieczność przedłużenia terminu realizacji przedmiotu zamówienia w stosunku do terminu przedstawionego w ofercie przetargowej, Wykonawca przed zawarciem aneksu lub najpóźniej w dniu jego zawarcia, zobowiązany jest do przedłużenia terminu ważności wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, albo jeśli nie jest to możliwe, do wniesienia nowego zabezpieczenia na okres wynikający z aneksu do Umowy.

§ 17. Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że wypełniły obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), opublikowanego w Dz. Urz. UE z 04.05.2016 L 119/1, zwanego dalej RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskały w celu zawarcia lub realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zobowiązują się do wypełniania obowiązków informacyjnych, o których mowa w ustępie poprzedzającym, także w odniesieniu do innych osób fizycznych, od których pozyskują dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy.
3. W związku z realizacją niniejszej Umowy Zamawiający, jako administrator danych osobowych, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, wskazanych w niniejszej umowie i w dokumentach przekazanych w związku z jej realizacją.
4. Przetwarzanie danych możliwe jest wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy, w niezbędnym zakresie, w sposób zgodny z Ustawą o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. W szczególności w związku z przetwarzaniem przekazanych danych osobowych, Strony zobowiązane są do zapewnienia ich ochrony w czasie trwania niniejszej umowy i po jej zakończeniu. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych zawarte są w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej **Załącznik Nr 5 do Umowy**.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, iż zapewnia poufność informacji dotyczących konfiguracji Systemu Zamawiającego oraz danych zarejestrowanych na jego komputerowych nośnikach informacji.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy lub związane z jej realizacją.
3. Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, jednym egzemplarzu dla Wykonawcy i dwóch dla Zamawiającego.
5. Integralnymi składnikami Umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) Załącznik nr 2 do Umowy – Oferta Wykonawcy z dnia,
 - 3) Załącznik nr 3 do Umowy – Wykaz osób,
 - 4) Załącznik nr 4 do Umowy – Wzór Protokołu Odbioru,
 - 5) Załącznik nr 5 do Umowy – Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający

Wykonawca

PROTOKÓŁ ODBIORU ETAPU / KOŃCOWEGO / POGWARANCYJNEGO *

do Umowy nr/2013

Miejsce dokonania odbioru: Warszawa,

Data dokonania odbioru:

Zamawiający: **Państwowy Instytut Geologiczny - Państwowy Instytut Badawczy**

z siedzibą w: ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa

którego reprezentuje: 1.
.....

2.
.....

przyjmuje

od Wykonawcy:

siedzibą w:

którego reprezentuje: 1.
.....

2.
.....

Przedmiot Odbioru:

Lp.	Nazwa/Opis przedmiotu odbioru
1.	
2.	
3.	

Zastrzeżenia: **

Lp.	Opis:	Termin usunięcia:
1.		
2.		

Ustalenia:

1. Praca została/nie została* wykonana zgodnie z Umową.
2. Wnioskuje/nie wnioskuje* o rozliczenie finansowe pracy.

Uwagi dodatkowe (dotyczą m.in. niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, opóźnień w realizacji)

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

Podpisy:

Przedstawiciel Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

.....

* - niepotrzebne skreślić

** - wypełnić w przypadku stwierdzenia Zastrzeżeń

**Załącznik Nr 5 do Istotnych Postanowień
Umowy**

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w Warszawie w dniu 2018 r. pomiędzy:

Państwowym Instytutem Geologicznym – Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie, adres ul. Rakowiecka 4, 00-975 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000122099, NIP: 525-000-80-40, REGON 000332133, reprezentowanym przez:

•

zwanym dalej **Zamawiającym**,
a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)*

Spółką, z siedzibą w przy ulicy
....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd
Rejonowy.....

w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:
....., NIP, Regon, *kapitał zakładowy*

reprezentowaną przez:

.....

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

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

panem/panią zam., ul.
działającym/ą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod
firmą adres:, ul., NIP:.....,

zwanym/zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

(w przypadku spółki cywilnej)*

panem/panią zam., ul.
działającym/ą na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod
firmą adres:, ul., NIP:.....,

panem/panią zam., ul. działającym/ą na
podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej pod firmą
..... adres:, ul., NIP:.....,

wspólnikami spółki cywilnej, *adres:*, *NIP:*, *Regon:*

zwanymi w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

zwanymi łącznie w dalszej części niniejszej umowy **Stronami**.

Strony niniejszym postanawiają co następuje:

§1.

Niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwana dalej **Umową powierzenia** stanowi integralną część umowy (jako załącznik do umowy) nr: z dnia zawartej na okres od dnia 2018 r. do dnia r. pomiędzy **Zamawiającym a Wykonawcą**, zwaną dalej **Umową właściwą**;

§2.

1. Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy **jako Zamawiający** oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt. 7 RODO, a powierzonych do przetwarzania na podstawie **Umowy właściwej**.
2. Na potrzeby realizacji **Umowy właściwej**, **Zamawiający**, jako administrator danych osobowych, powierza **Wykonawcy**, który staje się tym samym **podmiotem przetwarzającym**, przetwarzanie danych osobowych, w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych w tym art. 28 ust. 3 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 2016 r., str. 1-88), na Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego, o której mowa w § 1 powyżej.
3. Przedmiotem przetwarzania są dane osobowe, o których mowa w ust. 2 powyżej obejmujące dane osobowe w zakresie: w kategorii dane zwykłe - imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, wykształcenie, służbowy adres email.
2. Dane osobowe przetwarzane przez **Wykonawcę** obejmują wyłącznie takie dane o osobach fizycznych, które są niezbędne do realizacji celu wskazanego w ust. 2 powyżej.
3. Powierzone do przetwarzania dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę przez czas świadczenia usług, których dotyczy **Umowa właściwa** oraz przez okres **6 lat** od końca roku kalendarzowego w którym niniejsza **Umowa powierzenia** oraz **Umowa właściwa** zostały wykonane, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń itp,
4. Realizacja **Umowy właściwej** wiąże się z przekazywaniem danych osobowych na nośniku fizycznym w wersji papierowej - **Umowa właściwa**.

§3.

1. Na potrzeby niniejszej **Umowy powierzenia**, **Strony** przyjmują, że o ile w **Umowie powierzenia** mówi się, o **przepisach ochrony danych osobowych**, rozumie się przez to:
 - 1) Ustawę z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, ze zm.), zwaną też dalej **Ustawą** oraz przepisy wykonawcze wydane do niej;
 - 2) 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 2016 r., str. 1-88), zwane dalej **RODO**.

§4.

1. **Wykonawca** oświadcza, że dysponuje doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, umożliwiającym mu prawidłowe wykonanie usług objętych niniejszą **umową powierzenia** w tym należytyimi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z **przepisami o ochronie danych osobowych** i zapewnia, że wdrożył odpowiednich środki techniczne

i organizacyjne aby przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w niniejszej **Umowie powierzenia** odpowiadało wymogom **RODO**.

2. W szczególności, **Wykonawca** niniejszym oświadcza i gwarantuje, że:

- 1) wykorzysta powierzone przez Zamawiającego dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym niniejszą **Umową powierzenia**,
- 2) spełnia wymagania określone w: **przepisach o ochronie danych osobowych**, odpowiednio do okresu trwania **Umowy powierzenia**, tzn. spełnia wymagania określone:
 - a) - w **Ustawie** i w przepisach wykonawczych, a w szczególności dysponuje środkami zabezpieczającymi zbiór danych osobowych,
 - b) - w **RODO**, w szczególności zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi **RODO**, w tym art. 25 i 32 i chroniło prawa osób, których dane osobowe dotyczą;
- 3) osoby wyznaczone przez niego do realizacji Umowy powierzenia, spełniają wymagania aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności w zakresie znajomości tych przepisów i są upoważnione przez Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z tymi przepisami jak też zostali zapoznani z Oświadczeniem o przetwarzaniu danych osobowych, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy powierzenia;
- 4) osoby wyznaczone przez niego do realizacji **Umowy powierzenia** zobowiązały się do zachowania tajemnicy w związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu realizacji **Umowy powierzenia**, tzn. zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji dotyczących sposobów ich zabezpieczeń, zarówno w czasie trwania **Umowy powierzenia**, jak i po jej zakończeniu, bez względu na czas trwania ich stosunku pracy lub stosunku cywilno-prawnego z **Wykonawcą**.

3. **Wykonawca** oświadcza, że:

- wyznaczył Inspektora Ochrony Danych w osobie: tel., e-mai;, o którym mowa w **ustawie o ochronie danych osobowych**
- nie posiada wyznaczonego Inspektora Ochrony Danych, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych i gwarantuje, że w przypadku jakiegokolwiek zmiany w powyższym zakresie w trakcie okresu trwania **Umowy powierzenia**, powiadomi **Zamawiającego** w formie pisemnej, bez zbędnej zwłoki.

4. **Wykonawca** zobowiązuje się w szczególności, do:

- 1) podjęcia, przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych, o których mowa w § 2 ust. 3, odpowiednich środków zabezpieczających dane osobowe oraz spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej;
- 2) przetwarzania powierzonych danych osobowych:
 - a. wyłącznie w celu i zakresie określonym w § 2 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy powierzenia i celu na udokumentowane polecenie Zamawiającego, chyba, że obowiązek przetwarzania w inny sposób nakładają na Wykonawcę przepisy prawa,
 - b. nie dłużej, niż jest to konieczne do realizacji **Umowy właściwej**,
 - c. pomagania **Zamawiającemu** w wywiązywaniu się z jego obowiązków związanych z przetwarzaniem powierzonych do przetwarzania danych osobowych przy uwzględnieniu charakteru przetwarzania danych osobowych w szczególności :

- w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w **RODO**, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne;
- w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 **RODO**, w zakresie posiadanych informacji.

5. **Wykonawca** zobowiązuje się, zawiadamiać **Zamawiającego** o każdym, związanym z realizacją **Umowy powierzenia**:

- 1) żądaniu udostępnienia danych osobowych - bez zbędnej zwłoki;
- 2) udostępnieniu danych osobowych uprawnionemu podmiotowi- bez zbędnej zwłoki;
- 3) żądaniu osoby, której dane dotyczą, związanym z wypełnianiem jej praw wynikających z **RODO**- najpóźniej w dniu następnym po upływie żądania;
- 4) stwierdzonym incydencie naruszenia ochrony danych osobowych wraz z przekazaniem wszelkich informacji dotyczących incydu, zgodnie z art. 33 **RODO**, będących w posiadaniu **Wykonawcy** - nie później, niż w ciągu 24 godzin od momentu stwierdzenia incydu naruszenia, a także w przypadku pozyskania dodatkowych informacji w późniejszym czasie, przekazywać je bez zbędnej zwłoki na bieżąco.

§5.

1. Jako podmiot, któremu **Zamawiający** (Administrator danych) powierza przetwarzanie danych osobowych, **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność w zakresie przestrzegania **aktualnych przepisów o ochronie danych osobowych**, tzn.

- 1) w zakresie obowiązków, jakie **RODO** nakłada wprost na podmiot przetwarzający oraz przez cały okres trwania **Umowy powierzenia** - w zakresie przestrzegania postanowień **Umowy właściwej** i **Umowy powierzenia**,
 - 2) ustawy o ochronie danych osobowych i przepisów wykonawczych.
2. Administrator danych upoważnia i zobowiązuje **Wykonawcę** do zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych i wystawienia stosownych imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom wyznaczonym przez **Wykonawcę** do realizacji **Umowy powierzenia**, przy czym zakres, cel i czas obowiązywania upoważnień powinien być zgodny (nie większy) z zakresem, celem i czasem wynikającymi z **Umowy powierzenia**.

§6.

Strony zgodnie oświadczają, że z **Umowy właściwej** nie wynika konieczność fizycznego przekazania danych osobowych **Wykonawcy** na nośniku informatycznym.

§7.

1. **Wykonawca**, odpowiednio do okresu trwania **Umowy powierzenia**:

- 1) – zgodnie z art. 28 ust. 10 i art. 82 ust. 2 **RODO** ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie z jego winy powstaną po stronie **Zamawiającego** w wyniku przetwarzania danych osobowych, niezgodnego z **Umową właściwą** - w zakresie ochrony danych osobowych, **Umową powierzenia** lub aktualnymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych. jest odpowiedzialny wobec **Zamawiającego** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej **Umowy powierzenia**. W przypadku, gdy wskutek naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień niniejszej **Umowy**, **Zamawiający** zostanie obciążony karą pieniężną lub grzywną wymierzoną **Zamawiającemu**, osobom reprezentującym **Zamawiającego** lub pracownikom **Zamawiającego** z

powyższego tytułu, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kwoty równej wartości uiszczonej kary lub grzywny.

- 2) Zamawiającemu jako administratorowi danych osobowych przysługuje prawo do:
 - a. przeprowadzania kontroli zastosowanych przez **Wykonawcę** sposobów ochrony powierzonych danych osobowych, sposobu przetwarzania i zabezpieczenia przez **Wykonawcę** danych osobowych, w tym żądania przedłożenia dokumentów, których posiadanie i prowadzenie przez podmiot przetwarzający wynika wprost z **RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i z przepisów wykonawczych do niej**;
 - b. **Wykonawca** ma obowiązek umożliwienia **Zamawiającemu** przeprowadzenia kontroli, o której mowa w pkt.2 lit a) powyżej po wezwaniu.
 - c. jeżeli zdaniem Wykonawcy polecenie wydane mu w związku z realizacją przez **Zamawiającego** prawa do kontroli stanowi naruszenie przepisów o ochronie danych, Wykonawca niezwłocznie informuje o tym **Zamawiającego**.
 - d. żądania wstrzymania przetwarzania danych osobowych w przypadku przetwarzania ich niezgodnie z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych lub postanowieniami **Umowy właściwej** w zakresie ochrony danych osobowych lub **Umowy powierzenia**.
2. **Wykonawca** jest zobowiązany do niezwłocznego informowania **Zamawiającego** o wszelkich zapytaniach kierowanych do **Wykonawcy** ze strony uprawnionych organów kontrolnych w sprawie realizacji **Umowy właściwej** w zakresie ochrony danych osobowych lub **Umowy powierzenia** oraz o zapowiadanych lub rozpoczynających się u niego kontrolach w tym zakresie, jak również o stwierdzonych nieprawidłowościach.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się udostępniać **Zamawiającemu** wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w **aktualnych przepisach o ochronie danych osobowych**, w szczególności, odpowiednio do okresu trwania **Umowy powierzenia**, w art. 28 **RODO** oraz umożliwiać **Zamawiającemu** lub audytorowi upoważnionemu przez **Zamawiającego** przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się zająć niezwłocznie i właściwie każdym pytaniem **Zamawiającego** dotyczącym przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy powierzenia danych osobowych, w szczególności tych dotyczących organizacji ochrony danych osobowych u **Wykonawcy** oraz związanych z żądaniem osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej prawa określonych w przepisach o ochronie danych osobowych. W tym celu **Wykonawca** wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne umożliwiające sprawne udzielania **Zamawiającemu** żądanych informacji.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego zwrócenia **Zamawiającemu** danych osobowych po rozwiązaniu lub wygaśnięciu **Umowy właściwej** lub **Umowy powierzenia** oraz usunięcia tych danych oraz ich kopii ze wszelkich elektronicznych nośników danych, na których zostały one utrwalone przez **Wykonawcę** dla realizacji celu określonego w § 2 ust. 2 niniejszej **Umowy powierzenia**, chyba że przepisy prawa nakazują przechowywanie tych danych.

§8.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do niewykonywania żadnych czynności z dalszym przekazywaniem danych osobowych nieuregulowanych w niniejszej Umowie, a w szczególności do niekorzystania przy przetwarzaniu powierzonych danych z usług innego podmiotu bez uprzedniej pisemnej zgody **Zamawiającego** oraz zawarcia z takim podmiotem umowy na warunkach analogicznych jak warunki niniejszej **Umowy powierzenia**.
2. **Wykonawca** nie ma zgody **Zamawiającego** na transfer danych osobowych do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w

rozumieniu **przepisów o ochronie danych osobowych** oraz nie ma zgody **Zamawiającego** na przetwarzanie danych osobowych w chmurze obliczeniowej, zarówno bezpośrednio jak i pośrednio poprzez działania Podwykonawcy.

3. **Wykonawca**, w przypadku przekroczenia zakresu przetwarzania danych osobowych poza zakres wyznaczony **Umową powierzenia**, staje się administratorem tych danych przetwarzanych poza zakresem.

§9.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od **Zamawiającego** i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. **Wykonawca** oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody **Zamawiającego** w innym celu niż wykonanie **Umowy właściwej**, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub **Umowy właściwej**.
3. **Strony** zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§10.

1. Na wniosek **Zamawiającego**, treść **Umowy powierzenia** podlega zmianom wynikającym z **przepisów o ochronie danych osobowych**, przy czym wszelkie zmiany i uzupełnienia jej postanowień wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Zamawiający** ma prawo rozwiązać niniejszą **Umowę powierzenia** ze skutkiem natychmiastowym, gdy **Wykonawca** :
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z **Umową powierzenia**,
 - b) powierzył wykonanie przedmiotu **Umowy właściwej** osobie trzeciej bez pisemnej zgody **Zamawiającego**,
 - c) nie zaprzestął niewłaściwego przetwarzania danych osobowych pomimo wezwania.

§ 11.

1. **Strony** zobowiązują się, że podczas realizacji **Umowy powierzenia** będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie **Umowy powierzenia**.
2. **Umowę powierzenia** sporządzono w trzech egzemplarzach w polskiej wersji językowej, jeden dla **Wykonawcy** i dwa dla **Zamawiającego**.
3. **Umowa powierzenia** wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez **Strony**.
4. Integralną część niniejszej **Umowy powierzenia** stanowi: **Załącznik Nr 1 - Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych**

.....

.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

1. **Państwowy Instytut Geologiczny – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Warszawie ul. Rakowiecka 4, tel.** jako **Zamawiający** oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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), zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących **Zamawiającego** oraz osób fizycznych wskazanych jako osoby do kontaktu w Umowie Nrz dnia na wykonanie Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego, (**Umowa właściwa**).
2. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c **RODO** w celu wykonania umowy zawartej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przetargu nieograniczonym nr przez **z siedzibą w** - jako **Wykonawcę** na podstawie art. 6 ust.1 lit. f) RODO jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań administratora danych osobowych związanych z realizacją **Umowy powierzenia danych osobowych (Umowa powierzenia)** oraz **Umowy właściwej** w kategorii dane zwykle - imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, wykształcenie, służbowy adres email.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji niniejszej **Umowy powierzenia** oraz **Umowy właściwej**.
4. Dane osobowe osób, wskazanych w ust. 1, nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres **6 lat** od końca roku kalendarzowego w którym niniejsza **Umowa powierzenia** oraz **Umowa właściwa** zostały wykonane, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania np.: z uwagi na obowiązki archiwizacyjne, dochodzenie roszczeń itp,
6. **Zamawiający** oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, o którym mowa w art. 37-39 RODO. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w tel., e-mailWarszawa.
7. **Wykonawca** oświadcza, że wyznaczył/nie wyznaczył inspektora ochrony danych, o którym mowa w art. 37-39 RODO. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych w tel., e-mail
8. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania na podstawie art. 15 i 16 **RODO** z tym, że nie przysługuje **Pani/Panu prawo do** wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pan danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. c RODO.
9. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, było wymagane do zawarcia niniejszej **Umowy powierzenia** oraz **Umowy właściwej**.
11. W oparciu o dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, **Zamawiający** ani **Wykonawca** nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania w rozumieniu RODO.
12. **Wykonawca** zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące Umowy, o której mowa w ust. 1 oraz inne osoby wskazane w **Umowie właściwej**, o treści niniejszego oświadczenia.
.....

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wzór oświadczenia o zachowaniu w tajemnicy danych osobowych

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, iż zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał(a) dostęp w związku z wykonywaniem:

Rodzaj zadań	*
Zadań i obowiązków wynikających z umowy o pracę	
Zadań wynikających z umowy cywilnoprawnej	
Zadań wynikających z umowy praktyki	

zarówno w trakcie wykonywania umowy jak i po jej ustaniu.

Zobowiązuję się przestrzegać regulaminów, instrukcji i procedur obowiązujących w Państwowym Instytucie Geologicznym – Państwowym Instytucie Badawczym dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności oświadczam, że bez upoważnienia służbowego nie będę wykorzystywał(a) danych osobowych ze zbiorów Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego.

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o obowiązujących w Państwowym Instytucie Geologicznym – Państwowym Instytucie Badawczym zasadach dotyczących przetwarzania danych osobowych.

Oświadczam, że zostałem(am) zapoznany(a) z przepisami o ochronie danych osobowych oraz o odpowiedzialności karnej grożącej stosownie do przepisów rozdziału 11 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000, ze zm.)

.....
/miejsce złożenia
oświadczenia/

.....
/data złożenia
oświadczenia/

.....
/nr PESEL/

.....
/podpis osoby składającej oświadczenie

* właściwe zaznaczyć X

Załącznik nr 3 do SIWZ

Dane Wykonawcy / Wykonawców występujących wspólnie	
Adres Wykonawcy: kod, miejscowość ulica, nr lokalu	
Nr telefonu:	
E-mail:	
REGON:	
NIP:	

Państwowy Instytut Geologiczny –
Państwowy Instytut Badawczy
00-975 Warszawa
ul. Rakowiecka 4

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym sygn. NZ-240-71/2018 na:

Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego

My niżej podpisani działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)
(w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy(firmy) i adresy wszystkich tych Wykonawców)

- I. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia, określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę

*brutto.....słownie:.....

- II. Oferujemy rozwiązanie portalu pracowniczego

(nazwa i producent)

- III. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do 24 tygodni od daty podpisania umowy.

- IV. Zobowiązujemy się do świadczenia Asysty uruchomieniowej w terminie:

2 tygodni/ 4 tygodni/ 6 tygodni*

- V. Oświadczamy, że:

- 1) Zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia i z postanowieniami umowy, oraz ze zmianami oraz wyjaśnieniami treści SIWZ oraz, że wykonamy zamówienie na warunkach i zasadach określonych tam przez Zamawiającego, dokładając najwyższej staranności.
- 2) Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty. Akceptujemy wskazany w SIWZ termin związania ofertą, w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

- 3) zamówienie wykonamy samodzielnie*/ Część zamówienia (określić zakres przewidziany do powierzenia podwykonawcom).....zamierzamy powierzyć podwykonawcom*.

Firma, adres podwykonawcy	Zakres przewidziany do powierzenia podwykonawcy

*niepotrzebne skreślić

- 4) Przed zawarciem umowy wniesiemy zabezpieczenie należytego umowy w wysokości 3% ceny brutto podanego w ofercie w formie
- 5) Jesteśmy/nie jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem¹.
- 6) Świadom (-i) odpowiedzialności karnej oświadczam (-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia niniejszej oferty (art. 297 k.k.).
- 7) Informujemy o dostępności wymaganych w SIWZ oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp:

Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Adres internetowy na której dokument lub oświadczenie dostępne jest w formie elektronicznej, wydający urząd lub organ/ numer i nazwa postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

- 8) Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.,) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 9) Dokumenty zawarte na stronach oddo zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być ujawniane pozostałym uczestnikom postępowania (wypełnić jeśli dotyczy).

Uwaga! W przypadku gdy Wykonawca zastrzegł, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa nie mogą być udostępniane, musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 10) Wszelką korespondencję w dotyczącą niniejszego zamówienia należy kierować na:

Imię i nazwisko	
Instytucja	

¹ Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw:

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

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

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

Adres	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

11) Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

**odpowiednio skreślić albo wypełnić*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych)	Miejscowość i data

I. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy/ wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na: **Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego** spełniamy warunki o których mowa w pkt 7.2 SIWZ.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

II. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH

PODMIOTÓW*:

Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt 7.2 SIWZ, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

....., w następującym zakresie:

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

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

* wypełnić i załączyć do oferty (w przypadku nie polegania na zasobach innych podmiotów – zaleca się wpisać – nie dotyczy)

III. OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

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

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego

1)* nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1986 ze zm.).

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

2)* zachodzą w stosunku do nas podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczamy, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjęliśmy następujące środki naprawcze:

.....

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z wykonawców oddzielnie.

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

Oświadczamy, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

* wypełnić i załączyć do oferty jeśli dotyczy

FUNKCJONALNOŚĆ PORTALU PRACOWNICZEGO (KRYTERIUM OCENY OFERT)

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego oświadczamy, że zaoferowany przez nas portal pracowniczy będzie posiadał następujące funkcjonalności:

Lp.	Rodzaj wymagania	Opis wymagania	W przypadku zaoferowania funkcjonalności Wykonawca zaznacza X w poniższej kolumnie
Wymagania niefunkcjonalne: ogólne - dotyczy ogólnego opisu systemu			
1	Opcjonalne	być wykonany w technologii 3-warstwowej (interfejs użytkownika, logika biznesowa, warstwa danych)	
2	Opcjonalne	zapewnić możliwość dostępu z poziomu systemu do skrzynki pocztowej użytkownika (podgląd skrzynek odbiorczych, możliwość wysyłania wiadomości). Integracja z serwerem poczty elektronicznej za pomocą protokołu IMAP	
3	Opcjonalne	serwer aplikacji i bazy danych powinien korzystać z technologii Microsoft (Microsoft Windows Server, Microsoft SQL)	
4	Opcjonalne	wymagane jest, aby zmiana wprowadzona przez administratora lub użytkownika systemu była w sposób jednoznaczny odróżniona od zmiany wprowadzonej przez konsultantów dostawcy na etapie wdrożenia. Wynikowa struktura obiektu biznesowego powinna powstać poprzez scalenie zmian wprowadzonych przez konsultanta jak i zmian wprowadzonych samodzielnie przez administratora lub użytkownika systemu. Mechanizmy dostosowywania systemu do indywidualnych potrzeb nie powinny uniemożliwiać przeprowadzenia automatycznych aktualizacji, po pojawieniu się nowej wersji oprogramowania.	
5	Opcjonalne	w sytuacji gdy użytkownik zapomniał obowiązujące hasło, powinien móc samodzielnie wygenerować hasło tymczasowe. Powinno ono zostać wysłane e-mailem na adres zdefiniowany w danych użytkownika, a jego czas ważności powinien być ograniczony np. do 15 minut. Po zalogowaniu się do systemu za pomocą hasła jednorazowego, powinien on zostać automatycznie poproszony o zdefiniowanie nowego hasła.	
Wymagania niefunkcjonalne: Interfejs, dostęp do systemu - wymagania dotyczące użytkowania systemu			

6	Opcjonalne	interfejs systemu powinien mieć możliwość rozszerzenia o dodatkowe wersje językowe	
7	Opcjonalne	użytkownicy powinni mieć możliwość samodzielnego modyfikowania i dostosowywania widoków i siatek systemowych poprzez wybór i określanie kolejności dostępnych kolumn (a także ich sortowanie, grupowanie, podsumowywanie danych) oraz filtrów (filtrowanie danych w siatce w oparciu o wiele kryteriów, w tym filtry wielopoziomowe budowane przez użytkownika, bazujące nie tylko na cechach opisujących obiekt filtrowany, ale i na cechach obiektów z nim powiązanych). System musi dawać możliwość zapisania przez użytkownika indywidualnie zdefiniowanych filtrów i widoków.	
8	Opcjonalne	możliwość osadzenia na pulpicie użytkownika dowolnej strony WWW (np. strona Zamawiającego)	
Wymagania funkcjonalne w obszarach: • Zarządzanie pracownikami • Rejestracji czas pracy (wymagania dotyczące importu, exportu i rozliczania czasu pracy pracowników Instytutu)			
9	Opcjonalne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez możliwość stworzenia skrótów klawiszowych dla łatwiejszej edycji grafików planu czasu pracy	
10	Opcjonalne	użytkownicy o odpowiednich uprawnieniach powinni mieć możliwość wprowadzania korekt do uprzednio zatwierdzonych planów pracy. Wprowadzanie korekt musi wymuszać na użytkowniku wprowadzanie jej przyczyny.	
11	Opcjonalne	wspierać użytkownika w tworzeniu planów pracy poprzez weryfikację zapewnienia zgodności wymaganej obsady (wymagana liczba- zaplanowanych pracowników dla danego stanowiska pracy)	
Wymagania funkcjonalne w obszarze: Wnioski urlopowe (wymagania dotyczące wprowadzania i obsługi wniosków urlopowych)			
12	Opcjonalne	generowania wniosków urlopowych na podstawie planu urlopowego	
Wymagania funkcjonalne w obszarze: Portal pracowniczy (wymagania dotyczące portalu pracowniczego z funkcją dodawania i obsługi wniosków oraz funkcji informacyjnych)			
13	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych osobowych	
14	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych adresowych	
15	Opcjonalne	zapewnić pracownikom możliwość przeglądu własnych danych kontaktowych	
Wymagania funkcjonalne w obszarze: Delegacje (opis funkcjonalności zagadnień dotyczących delegacji pracowników Instytutu)			
16	Opcjonalne	automatycznie kierować zaakceptowany wniosek ponownie do pracownika w celu rozliczenia delegacji	
17	Opcjonalne	automatycznie wyliczyć diety przysługujące pracownikowi, zarówno dla delegacji krajowych, jak i zagranicznych	

18	Opcjonalne	automatycznie rozliczyć koszty podróży służbowej prywatnym samochodem pracownika w zależności od pojemności silnika	
19	Opcjonalne	umożliwić rozliczenie delegacji w obcej walucie	
20	Opcjonalne	umożliwić wydrukowanie rozliczonego dokumentu delegacji	
Pozostałe wymagania нефункционалне (wymagania nie wymienione wcześniej w żadnej z grup)			
21	Opcjonalne	tworzenia analiz ad hoc w postaci tabel przestawnych i wykresów	
22	Opcjonalne	prezentacji analiz przygotowanych w formie wykresów bezpośrednio na pulpicie użytkownika, wraz z automatycznym ich odświeżaniem	
23	Opcjonalne	prezentacji analiz przygotowanych w formie wykresów bezpośrednio w widoku danej siatki/listy obiektów, wraz z dynamicznym jej dostosowywaniem do wybranych danych, użytych przez użytkownika filtrów itp	

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

WYKAZ DOŚWIADCZENIE

My niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

(nazwa / firma/ i adres Wykonawcy)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego, oświadczamy, że w ciągu ostatnich pięciu lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, zrealizowaliśmy następujące wdrożenia wraz z dostawą zgodnie z warunkiem opisanym w punkcie 7.2.1 niniejszej SIWZ:

Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego wdrożenie wraz z dostawą zostało wykonane	Przedmiot zrealizowanego wdrożenia wraz z dostawą	Data wykonania wdrożenia wraz z dostawą
	Wdrożenie.... Obejmująceosób	
	Wdrożenie.... Obejmująceosób	

W załączeniu dokumenty potwierdzające, że wyżej wyszczególnione zamówienia zostały wykonane należycie.

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

WYKAZ OSÓB

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na

Rozbudowę systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego oświadczamy, że do realizacji zamówienia będziemy dysponować zgodnie z warunkiem określonym w pkt. 7.2.2 SIWZ, tj.:

L.p.	Pełniona funkcja	Imię i Nazwisko	Kwalifikacje	Doświadczenie	Doświadczenie w kryterium oceny ofert	Informacja o podstawie dysponowania osobą
1.	Kierownik projektu		certyfikat	Projekt Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu:		własny/udostępniony*
2.	Kierownik serwisu			Projekt 1 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu: Projekt 2		własny/udostępniony*

				 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu:		
3.	Konsultant wdrożeniowy		Znajomość aktualnych polskich przepisów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi tak/nie*	Projekt 1 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu: Projekt 2 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu: Projekt 3 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu:		własny/udostępniony*
4.	Konsultant wdrożeniowy		Znajomość aktualnych polskich przepisów w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi tak/nie*	Projekt 1 Data rozpoczęcia projektu:		własny/udostępniony*

				Data zakończenia projektu: Projekt 2 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu: Projekt 3 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu:		
5.	Programista			doświadczenie w dziedzinie programowania systemów informatycznych zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert: tak/nie*		własny/udostępniony*
6.	Programista			doświadczenie w dziedzinie programowania systemów informatycznych zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed		własny/udostępniony*

				upływem terminu składania ofert: tak/nie*		
7.	Tester			doświadczenie w dziedzinie testowania systemów informatycznych zdobyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert: tak/nie*?		własny/udostępniony*
8.	Specjalista ds. utrzymania systemu i bazy danych			Projekt 1 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu: Projekt 2 Data rozpoczęcia projektu: Data zakończenia projektu:		własny/udostępniony*

**niepotrzebne skreślić*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

OŚWIADCZENIE

My, niżej podpisani, działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

.....

(nazwa /firma/ i adres Wykonawcy/ Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

niniejszym oświadczamy, że ubiegając się o zamówienie publiczne na:

Rozbudowa systemu SIMPLE.ERP o funkcjonalność portalu pracowniczego

- ☐ należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, ze zm.), w skład której wchodzi następujące podmioty:

1.....

2.....

- ☐ nie należymy do grupy kapitałowej*

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającej (ych) pełnomocnictwo	Podpis(y) osoby(osób) uprawnionej(ych):	Miejscowość i data:

* zaznaczyć odpowiednie