



Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o.  
ul. Jabłoniowa 55  
80-180 Gdańsk  
Polska

tel. (+58) 326 01 00,  
fax (+58) 322 15 76,  
[www.zut.com.pl](http://www.zut.com.pl)  
[zut@zut.com.pl](mailto:zut@zut.com.pl)

---

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego 6/PN/2021

SPECYFIKACJA WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA  
(SWZ)

DLA

PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
prowadzonego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U.  
2019 poz. 2019 z późn. zm).  
o wartości powyżej 214.000 euro

**„Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku”**

Specyfikacja niniejsza zawiera 110 stron

Zatwierdzam: dnia 08.03.2021 r.  
Michał Dzioba Prezes Zarządu  
Wojciech Głuszczyk Członek Zarządu

Spis treści:



I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO .....	3
II. OZNACZENIA.....	3
III. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA. ....	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA. ....	3
V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE .....	4
VI. ZAMÓWIENIA POWTÓRZONE.....	4
VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ I AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.....	4
VIII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA. ....	4
IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW. ....	4
X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH.....	6
XI. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE.....	11
XII. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA .....	11
XIII. SPOSÓB OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	11
XIV. WADIUM .....	11
XV. WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO. ....	12
XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	13
XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	13
XVIII.ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ.....	15
XIX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI. ....	15
XX. MIEJSCE, TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY.....	15
XXI. ZMIANY LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY .....	16
XXII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT. ....	16
XXIII. TRYB OTWARCIA OFERT .....	16
XXIV. OFERTY ZŁOŻONE PO TERMINIE .....	16
XXV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ .....	16
XXVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY. ....	16
XXVII. KRYTERIA OCENY OFERT. ....	17
XXVIII. OFERTA Z RAŻĄCO NISKĄ CENĄ.....	17
XXIX. UZUPEŁNIENIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW .....	18
XXX. TRYB OCENY OFERT.....	18
XXXI. WYKLUCZENIE WYKONAWCY .....	19
XXXII. ODRZUCENIE OFERTY.....	19
XXXIII. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	19
XXXIV. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE KWESTII FORMALNYCH UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA. ....	19
XXXV. POSTANOWIENIA UMOWY .....	19
XXXVI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.....	20
XXXVII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ .....	20
XXXVIII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI .....	20
XXXIX. PODWYKONAWSTWO.....	21
XL. KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH .....	21
XLI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO NINIEJSZYCH IDW.....	23

**I. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o.  
ul. Jabłoniowa 55  
80-180 Gdańsk  
POLSKA  
NIP: 583-000-20-19  
REGON: 190042880  
tel.: +48 (prefix) 58 326 01 00  
fax.:+48 (prefix) 58 322 15 76  
<http://www.zut.com.pl>  
e-mail: [zut@zut.com.pl](mailto:zut@zut.com.pl)

**II. Oznaczenia**

1. **Ustawa pzp** - należy rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych opracowaną na podstawie: Dz. U. z 2019 r. poz. 2019, z 2020 r. poz. 288, 875, 1492, 1517, 2275, 2320 (dalej również jako uPZP);
2. **Wykonawca** – należy rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
3. **Dostawy** – należy rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.
4. **Podmiotowe środki dowodowe** – należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia, spełniania warunków udziału w postępowaniu, z wyjątkiem oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust.1;
5. **Przedmiotowe środki dowodowe** - należy przez to rozumieć środki służące potwierdzeniu zgodności oferowanych dostaw, usług lub robót budowlanych z wymaganiami, cechami lub kryteriami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia lub opisie kryteriów oceny ofert, lub wymaganiami związanymi z realizacją zamówienia.
6. **Cyfrowe odwzorowanie** - należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
7. **Strona niniejszego postępowania** - należy przez to rozumieć adres strony internetowej <https://platformazakupowa.pl/> nr postępowania 422707
8. **BPM (business process management)** – należy przez to rozumieć system informatyczny, który zapewnia na podstawie mapowania, wizualizacji i analizy procesów, zaprojektowanie i nadzorowanie ścieżki zadań przy użyciu budowy i nadzorowaniu przebiegu procesów w elektronicznych formularzach zapisu i kontroli danych.

**III. Tryb udzielania zamówienia.**

Postępowanie prowadzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dziennik Ustaw z 2019 r. z zm. – dalej uPZP) w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 uPZP.

**IV. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.

- 1) oznaczenie wg:
  - 1.1. Wspólnego Słownika Zamówień, kod CPV.

Kod CPV	Nazwa CPV
48000000-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
48600000-4	Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
48610000-7	Systemy baz danych
72000000-5	Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania internetowe i wsparcia
72263000-6	Usługi wdrażania oprogramowania

- 1.2. Szczegółowe warunki, na jakich Zamawiający udzieli zamówienia określają umowa, której wzór stanowi załącznik nr 11 do SWZ, formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SWZ. Jednocześnie treść tych załączników zawiera istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **V. Zamówienia częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

#### **VI. Zamówienia powtórzone.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień powtórzonych, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 uPZP.

#### **VII. Informacja o ofercie wariantowej i aukcji elektronicznej.**

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej. .

#### **VIII. Termin wykonania zamówienia.**

Wdrożenie systemu informatycznego powinno nastąpić w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu protokołu – odbioru końcowego Wykonawca udzieli 48 miesięcznej gwarancji oraz asysty technicznej obejmującej wdrożony system informatyczny.

Wykonawca uzgodni wraz z Zamawiającym szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych etapów zamówienia zgodnie z zapisami w Umowie.

#### **IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

Zgodnie z art. 112 ust. 1 i 2 uPZP o udzielenie zamówienia **mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

##### **1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1) i pkt 4) uPZP.**

- 1) Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach wskazanych w art. 110 ust. 2 pkt 1)-3) uPZP (tzw. procedura „self cleaning”). Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa wyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

##### **2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

- 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym  
Zamawiający nie stawia szczególnych warunków w/ zakresie
- 2) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
Zamawiający nie stawia szczególnych warunków w w/w zakresie
- 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej tj.:  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:

- a) Wykonawca wykaże, że posiada środki finansowe na rachunku bankowym lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 800.000,00 zł
  - b) Wykonawca jest objęty ochroną ubezpieczeniową w ramach ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności i posiadanego mienia, a poziom tej ochrony spełnia następujący warunek: suma gwarancyjna nie niższa niż 800.000,00 zł na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia
- 4) Zdolności technicznej lub zawodowej tj.  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał:
- a) zamówienia na 5 dostaw kompletnego systemu ERP o wartości netto każdego zamówienia minimum o wartości 150.000,00 PLN, w tym przynajmniej trzy wdrożenia dotyczące wdrożenia systemu w zakładach zagospodarowujących i utylizujących odpady
  - b) zamówienia na 3 dostawy kompletnego systemu obiegu dokumentów (BPM) zintegrowanego z elektronicznym repozytorium danych o wartości netto każdego zamówienia minimum o wartości 200.000,00 PLN

W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż określono w punktach powyżej, dane finansowe zostaną przeliczone na PLN według średniego kursu NBP z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu Dzienniku Urzędowym UE. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia jest sobota Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego następującego po tej sobocie.

Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.

UWAGA:

**Nie dopuszcza się spełnienia warunku uczestnictwa z IX.2.4 a) i b) na podstawie tej samej referencji.**

- c) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
  - co najmniej jedną osobą pełniącą rolę kierownika projektu posiadającą certyfikat PRINCE2 Foundation lub równoważny;
  - co najmniej jedną osobę pełniącą rolę kierownika projektu posiadającą certyfikat PRINCE2 Practitioner lub równoważny;
- d) posiada **zespół realizacyjny** w postaci co najmniej:
  - co najmniej 5 osób dedykowanych do wdrożeń części ERP (podzespół ERP)
  - co najmniej 4 osoby dedykowane do wdrożeń części obiegu dokumentów (podzespół ds. wdrożeń części obiegu dokumentów)
  - co najmniej 4 osób dedykowanych do wdrożeń części repozytorium (podzespół ds. wdrożeń części obiegu dokumentów).

Przy czym osoby wskazane w ramach zespołu realizacyjnego w poszczególnych jego częściach mogą się powtarzać tj. być równocześnie członkiem innego zespołu tylko w odniesieniu do jednej osoby)

Osoby wchodzące w skład w/w podzespołów winny posiadać kompetencje programistyczne w zakresie oferowanego rozwiązania, poświadczone certyfikatem wystawionym przez producenta rozwiązania lub technologii, w której rozwiązanie jest wykonane.

Co najmniej 50% składu osobowego każdego podzespołu realizacyjnego (w przypadku nieparzystej liczebności zespołu, wymagane jest zaokrąglenie w górę) powinny być to osoby, które w ciągu ostatnich **pięciu lat** brały udział w realizacji projektów spełniające kryteria wskazane w pkt IV. 5 a.b.c.

- e) **posiada zespół serwisowy** (dedykowany do prac w okresie gwarancji/rękojmi): w skład, którego wchodzi co najmniej 8 osób

Wszystkie wymienione w pkt IX.2.4.d osoby winny posiadać biegłą znajomość języka polskiego w mowie i piśmie. Z zastrzeżeniem pkt. **IX.2.4.c** Zamawiający dopuszcza zmianę tego wymogu wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca na własny koszt zapewni tłumacza języka polskiego, który zapewni stałe i biegłe tłumaczenie w kontaktach pomiędzy Zamawiającym a personelem Wykonawcy, a także zapewni tłumaczenie na bieżąco wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia, stworzonych zarówno przez Wykonawcę, jak i dostarczonych przez Zamawiającego. Wykonawca zatrudniając tłumacza winien wziąć pod uwagę, iż z uwagi na złożony zakres przedmiotu zamówienia, tłumacz ten winien być biegły w bezbłędnym i jednoznacznym tłumaczeniu zagadnień technicznych, ekonomicznych i prawnych.

Wymogi opisane w **pkt IX.2.4).c.d.e.** osoby nie wyczerpują wymagań dla rzetelnego wypełnienia zobowiązań Wykonawcy i winny być traktowane jako minimalne wymogi Zamawiającego.

**UWAGA:**

**Zamawiający, na podstawie art. 121 ustawy PZP, zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę prac związanych z wdrożeniem modułu/funkcjonalności zarządzania gospodarką odpadami opisaney w Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącego załącznik nr 10 do niniejszej SWZ .**

3. Kwalifikacja podmiotowa zostanie dokonana na podstawie złożonych przez Wykonawcę podmiotowych środków dowodowych potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia, określonych na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 poz. 2415), zgodnie z zapisami pkt **X** niniejszej SWZ.

**X. Wykaz podmiotowych środków dowodowych**

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w punkcie **IX.2** i braku podstaw do wykluczenia określonych w punkcie **IX.1**, stosownie do treści art. 125 uPZP każdy Wykonawca wraz z ofertą winien złożyć aktualne oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ) sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu KE wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 Dyrektywy 2014/24/UE. Wzór standardowego formularza JEDZ stanowi **załącznik nr 3 do SWZ**.

Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie (JEDZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa oświadczenia (JEDZ), dotyczących tych podmiotów.

**UWAGA:**

Oświadczenia Wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 uPZP składane na formularzu JEDZ w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia eESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełnienia JEDZ, znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych, dostępnych na stronie Urzędu, w Repozytorium Wiedzy, w zakładce Jednolity Europejski Dokument Zamówienia.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w punkcie **IX** Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:
  - 1) prawidłowo wypełniony JEDZ;
  - 2) oraz na wezwanie Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe, o których mowa poniżej:
  - 3) W zakresie punktu IX.2.3

- a) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem (**w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna sytuacja ekonomiczna i finansowa**)
- b) polisę OC z załączeniem potwierdzenia uregulowania należitych składek lub inny dokument potwierdzający fakt posiadania ubezpieczenia odpowiedzialności OC,  
*Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa powyżej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.*
- 4) W zakresie punktu IX.2.4.a.b.:  
Wykaz dostaw (sporządzony na podstawie załącznika nr 5 do niniejszej SWZ) wykonanych, w okresie ostatnich **5 lat** (celem zapewnienia odpowiedniego poziomu konkurencji z uwagi na przedmiot zamówienia), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
- 5) W zakresie punktu IX.2.4.c.d.e:  
Wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za realizację zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (sporządzony na podstawie załącznika nr 9 do niniejszej SWZ),  
*Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego, w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej.*
3. Zgodnie z art. 118 ust. 1 uPZP Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
- 1) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, sporządzone na podstawie załącznika nr 6 do SWZ. Ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 2) Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz na podstawie złożonych na wezwanie podmiotowych środków dowodowych zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w pkt IX SWZ.

- 3) W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują dostawy, usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - 4) Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
  - 5) Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 6) Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia, stosownie do treści § 2 Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020. (Dz.U. z 2020 poz. 2415) w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć na wezwanie Zamawiającego następujące podmiotowe środki dowodowe:
- 1) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 uPZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 2) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 3) Zaświadczenie albo inny dokument właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności; **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 4) Informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust.1 pkt 1 i 2 oraz pkt 4 uPZP, sporządzoną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 5) oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPZP w zakresie braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłaty tych należności (sporządzone na podstawie załącznika nr 13 do niniejszej SWZ) **(w przypadku wspólnego ubiegania**



- się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
- 6) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPZP, w zakresie braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne (sporządzone na podstawie załącznika nr 14 do niniejszej SWZ) **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 7) oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 uPZP w zakresie niezalegania z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 tekst jednolity) (sporządzone na podstawie załącznika nr 4 do niniejszej SWZ) **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
  - 8) oświadczenia Wykonawcy w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (sporządzone na podstawie załącznika nr 12 do niniejszej SWZ). **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**
5. Stosownie do treści §4 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy (Dz. U z 2020 poz. 2415):
- 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. X.4.1) – X.4.5) składa:
    - a) w zakresie pkt. [X.4.1 i X.4.2] dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
      - nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
      - nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
    - b) w zakresie pkt. [X.4.3] zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
    - c) w zakresie pkt. [X.4.5] informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie określonym w art. 108 ust.1 pkt 1 i 2 oraz pkt 4 uPZP,
  - 2) dokument, o którym mowa w X.5.1)a. powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
  - 3) dokumenty, o których mowa w X.5.1)b)-c) powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;
6. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1, i 4 uPZP, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
7. Przepis ust. 5 pkt 2) i 3) stosuje się odpowiednio.

8. Do podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 uPZP oraz podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na tych zasadach, mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zapisy ust. 5,6 i 7 stosuje się odpowiednio.
9. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 uPZP przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.
10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 uPZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo te podmioty albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
11. Dokumenty lub oświadczenia (dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 uPZP, o których mowa w pkt X niniejszej SWZ składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem podpisem kwalifikowanym.
12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia za zgodność z oryginałem cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
13. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z poświadczeniem przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem wszystkich cyfrowych odwzorowań dokumentów zawartych w tym pliku, z wyjątkiem cyfrowych odwzorowań poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca oraz z wyjątkiem dokumentów złożonych w oryginale podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
14. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
15. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt X niniejszej SWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
17. Ilekroć w SWZ, a także w załącznikach do SWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
18. Sprawdzanie wiarygodności ofert:
  - 1) Zgodnie z art 128 ust 5 uPZP jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art.125 ust.1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

**XI. Przedmiotowe środki dowodowe**

Zamawiający na podstawie art. 106 uPzP wymaga od Wykonawcy wraz z ofertą złożenia na platformie, aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę dostawę odpowiadającą wymaganiom określonym przez Zamawiającego: karty katalogowe, katalogi, prospekty, foldery dostarczonego rozwiązania, w języku polskim, dla każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia zawierającego opis oraz parametry potwierdzające wymagania postawione przez Zamawiającego. W dostarczonej dokumentacji należy wyraźnie zaznaczyć, których pozycji wymagań dotyczy dany zapis celem identyfikacji każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia (np. funkcjonalności automatycznego odczytu zeskanowanych dokumentów zczytywanych w Systemie).

**Uwaga:**

**Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu nie stosuje tzw. procedury odwróconej (art. 139 ust. 1 uPZP).**

**XII. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie przedmiotowego zamówienia na zasadach określonych w art. 117 uPZP. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają wspólnego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 58 ust. 2 uPZP.

W przypadku Wykonawców działających wspólnie:

1. Żaden z wykonawców działających wspólnie nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1 i 4 uPZP, w związku z czym dokumenty, o których mowa w pkt IX SWZ powinien złożyć każdy z Wykonawców działających wspólnie;
2. Warunki udziału określone w pkt IX.3 i IX.4 powinni spełniać Wykonawcy łącznie lub tylko jeden z nich, stąd wykonawcy działający wspólnie składają wspólne dokumenty określone w pkt IX SWZ.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Dokument ustanawiający pełnomocnictwo powinien być załączony do Oferty, każdy z Partnerów mus podpisać się na dokumencie pełnomocnictwa.
5. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 4 powyżej pod rygorem nieważności musi być złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze. Zamawiający dopuszcza złożenie cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa poświadzonego przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Oferta powinna być podpisana przez ustanowionego Pełnomocnika.
7. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

**XIII. Sposób oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie wymaganych dokumentów i oświadczeń, z zastrzeżeniem art. 128 ust. 1 uPZP według formuły spełnia/nie spełnia.

**XIV. Wadium**

1. Wysokość wadium.
  - 1) Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości: 35 000 PLN (słownie: trzydzieści tysięcy złotych).
2. Forma wadium
  - 1) Wadium może być wniesione w następujących formach:
    - a) Pieniądzu;
    - b) Gwarancjach bankowych;
    - c) Gwarancjach ubezpieczeniowych;
    - d) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 299).
  - 2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji i/lub poręczenia, gwarancja i/lub poręczenie powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać, między innymi następujące elementy:

- a) Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji i/lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta i/lub poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji i/lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib;
  - b) Dokładne przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania, numer zamówienia nadany przez Zamawiającego;
  - c) Precyzyjne określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją i/lub poręczeniem;
  - d) Kwotę gwarancji i/lub poręczenia;
  - e) Termin ważności gwarancji i/lub poręczenia;
  - f) Zobowiązanie gwaranta i/lub poręczyciela do: nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty gwarancji i/lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego **w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zmianami.);**
3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.
- 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego:  
**Bank Pekao SA 64 1240 1053 1111 0010 1782 8366**
  - 2) W przypadku wnoszenia wadium w formie innej niż pieniężna, Wykonawca zobowiązany jest wnieść dokument wadialny (gwarancję lub poręczenie) wraz z ofertą.
4. Termin wniesienia wadium
- 1) Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt. 12 ust. 5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.
5. Zwrot wadium

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 98 ust.4 i 5 ustawy pzp.

6. Utrata wadium

- 1) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa art.128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art.57, oświadczenia, o którym mowa w art.125 ust.1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust.2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 2) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- 3) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 4) Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 5) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

W przypadku gdy Wykonawca nie wniósł wadium lub wniósł je w sposób nieprawidłowy, lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą bądź złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 14 ustawy Pzp.

**XV. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SWZ dokonywane będą w PLN.

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Informacje ogólne.

Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

1. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  - 1) Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości **5%** ceny całkowitej brutto podanej w ofercie.
  - 2) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana (uznana za najkorzystniejszą) zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w chwili podpisania umowy.
2. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  - 1) Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
    - a) Pieniądzu;
    - b) Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
    - c) Gwarancjach bankowych;
    - d) Gwarancjach ubezpieczeniowych;
    - e) Poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1299).
  - 2) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu winno być wniesione w PLN;
  - 3) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego:  
**Bank Pekao S.A. 64 1240 1053 1111 0010 1782 8366**
  - 4) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
  - 5) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
  - 6) Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w postaci gwarancji i/lub poręczenia, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
    - a) Nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji i/lub poręczenia (Zamawiającego), gwaranta i/lub poręczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji i/lub poręczenia) oraz wskazanie ich siedzib;
    - b) Dokładne przytoczenie nazwy i przedmiotu niniejszego postępowania, numer zamówienia nadany przez Zamawiającego;
    - c) Precyzyjne określenie wierzycelności, która ma być zabezpieczona gwarancją i/lub poręczeniem;
    - d) Kwotę gwarancji i/lub poręczenia;
    - e) Ważność w 90% gwarancji i/lub poręczenia w terminie co najmniej 30 dni po wykonaniu zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane, czyli po podpisaniu protokołu odbioru, a 10% w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi;
    - f) Zobowiązanie gwaranta i/lub poręczyciela do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty gwarancji i/lub poręczenia na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego;
    - g) Zapewnienie wykonalności na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
    - h) Określenia miejsca rozstrzygnięcia sporów w sądzie właściwym dla siedziby Zamawiającego.
  - 7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie. stosownie do treści art. 263 ustawy p.z.p.
  - 8) Do zmiany formy zabezpieczenia umowy w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy p.z.p.
  - 9) Zgodnie art. 445 ust. 1 ustawy pzp Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII Opis sposobu przygotowania oferty.**

1. Wymagania podstawowe.
  - 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SWZ.
  - 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, że jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
  - 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. Pełnomocnictwo winno być złożone w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
  - 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SWZ
  - 6) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
  - 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  - 8) Wykonawca jest świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1414 ze zmianami) art. 297, §1 „**Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od banku lub jednostki organizacyjnej prowadzącej podobną działalność gospodarczą na podstawie ustawy albo od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi – kredytu, pożyczki pieniężnej, poręczenia, gwarancji, akredytywy, dotacji, subwencji, potwierdzenia przez bank zobowiązania wynikającego z poręczenia lub z gwarancji lub podobnego świadczenia pieniężnego na określony cel gospodarczy, instrumentu płatniczego lub zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego wsparcia finansowego, instrumentu publicznego lub zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.**
2. Zawartość oferty
  - 1) Kompletna oferta musi zawierać:
    - a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej SWZ,
    - b) Formularz Cenowy, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej SWZ,
    - c) Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej SWZ,
    - d) Zobowiązanie innych podmiotów do uczestnictwa w realizacji zamówienia, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 6** do niniejszej SWZ,
    - e) Oświadczenie o spełnianiu obowiązku informacyjnego, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do niniejszej SWZ,
    - f) Wypełniony **załącznik nr 10** parametry techniczne do niniejszej SWZ zgodnie z zawartymi w nim wytycznymi,
    - g) Stosowne Pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
    - h) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
    - i) Dokument potwierdzający wniesienie wadium,
    - j) Oświadczenie w zakresie zastrzeżenia w ofercie informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z zapisami art. 18 ust. 3 ustawy p.z.p. – jeżeli dotyczy,
3. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w Formularzu Oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- 2) Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy p.z.p.
- 3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1913), które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone na platformie zakupowej w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.
- 4) Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.
- 5) Szczegółowe informacje dotyczące dokonania zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**XVIII Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ**

1. Wyjaśnianie treści SWZ.
  - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści SWZ wpłynęły do Zamawiającego nie później niż na 14 przed upływem terminu składania ofert.
  - 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej niniejszego postępowania.
2. Zmiana treści SWZ:
  - 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
  - 2) Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej niniejszego postępowania.
  - 3) W przypadku gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.

**XIX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobami(a) upoważnionymi(a) przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie merytorycznym – Pan Kamil Chmielowiec tel. nr +48 58 326 01 00,
- 2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych – Pani Lidia Krzyczyńska tel. nr +48 58 326 01 00.

**XX. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ, ustawą pzp oraz zgodnie z instrukcją, o której mowa w pkt. 8) poniżej.
3. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na stronie niniejszego postępowania pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> nr postępowania 422707 do dnia 15.04.2021r. do godz. 10:00
4. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
5. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
6. Oferta składana jest elektronicznie i musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem Platformy. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
7. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

**XXI. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty**

1. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**XXII. Miejsce i termin otwarcia ofert.**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego mieszczącej się w Gdańsku, przy ul. Jabłoniowej 55, POLSKA  
W dniu 15.04.2021 r. o godz. 10:15

Informacja z otwarcia Ofert opublikowana zostanie na Platformie zakupowej na stronie niniejszego postępowania w zakładce „Komunikaty” i zawierać będzie dane określone w art. 222 ust. 5 uPZP.

**XXIII. Tryb otwarcia ofert**

1. Przed otwarciem ofert Zamawiający podaje na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty” na stronie niniejszego postępowania. kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Otwarcie ofert następuje za pośrednictwem - platformazakupowa.pl
3. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

**XXIV. Oferty złożone po terminie**

Oferty złożone po terminie podlegają odrzuceniu

**XXV. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i kończy się w dniu 15.07.2021 r.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Przedłużenie okresu związania ofertą następuje poprzez złożenie przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą i jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

**XXVI. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Cena, w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178 tekst jednolity), podana w ofercie musi być wyrażona w PLN z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, opłaty i podatki jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji zobowiązań umownych oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami ustalone zgodnie z Formularzem Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1
2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty.
3. Cena oferty stanowi ogólną wartość przedmiotu zamówienia
4. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie



dotyczącym wewnętrznego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. 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.
6. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SWZ, tj. wzorzec umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przy czym Zamawiający przewiduje udzielenie zaliczki na poczet realizacji Przedmiotu Umowy.

**Uwaga: Zamawiający informuje, że dokonuje rozliczeń przy zastosowaniu metody podzielonej płatności.**

W zakresie dokonywanych rozliczeń przy zastosowaniu metody podzielonej płatności na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej (sporządzone na podstawie załącznika nr 7 do niniejszej SWZ).

**XXVII. Kryteria oceny ofert.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
  - a) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
  - b) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium: „Najniższa Cena”
3. Znaczenie procentowe kryterium „Najniższa Cena” – 100%.
4. Zasady oceny ofert w kryterium "Najniższa Cena" (C).  
W przypadku kryterium "Najniższa Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$P_i(C) = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot \text{Max}(C)$$

gdzie:

P <sub>i</sub> (C)	ilość punktów, jakie otrzyma oferta "i" za kryterium "Najniższa Cena";
C <sub>min</sub>	najniższa cena spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert;
C <sub>i</sub>	cena oferty "i";
Max (C)	maksymalna ilość punktów, jakie może otrzymać oferta za kryterium "Najniższa Cena".

Porównywaną ceną będzie cena brutto.

5. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego Oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie punktowej.
6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie a oferty otrzymają w ostatecznej ocenie punktowej taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia w przypadku, gdy Wykonawcy złożą oferty dodatkowe o takiej samej cenie

**XXVIII. Oferta z rażąco niską ceną.**

1. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich 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, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
  - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla Wykonawcy, oryginalności projektu Wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa

- od minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2207.);
- 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
  2. Obowiązek wykazania, że Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
  3. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

#### XXIX. Uzupelnienie oświadczeń i dokumentów

1. Stosownie do treści art. 128 ust. 1 ustawy pzp, jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
  - a) 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 346 ze zmianami), o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;
  - b) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy pzp.
3. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawdziwość i aktualność

#### XXX. Tryb oceny ofert.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 2) poniżej i art. 187, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści
2. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2) powyżej, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.
4. Zamawiający w toku badania ofert, przed wyborem oferty najkorzystniejszej, wezwie Wykonawców do siedziby Zamawiającego celem zademonstrowania/zaprezentowania, komisji składającej się z 5 osób powołanych przez Zamawiającego, wybranych funkcjonalności przedmiotu zamówienia zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę formularzem oferty, według następującego scenariusza demonstracji:
  - a) Każdy z Wykonawców ma maksymalnie 30 minut na zaprezentowanie wybranej przez Zamawiającego funkcjonalności systemu;
  - b) Zespół Wykonawcy biorący udział w prezentacji nie może liczyć więcej niż 3 osoby, w szczególności z uwagi na stan epidemii wywołanej wirusem covid-19. Zespół Wykonawcy musi przestrzegać reżimu sanitarno-epidemiologicznego.
  - c) Prezentacja będzie miała miejsce w środowisku testowym, z przykładową bazą danych, przygotowanym przez Wykonawcę i na sprzęcie komputerowym Wykonawcy w sposób umożliwiający przeprowadzenie prezentacji.
  - d) Demonstracja będzie dotyczyć **trzech funkcjonalności** zaoferowanych i opisanych w Ofercie. Decyzję o tym, które funkcjonalności mają zostać zademonstrowane podejmuje powołana komisja, a Wykonawca zostanie o tym poinformowany w wezwaniu na 7 dni przed terminem prezentacji;

- e) Zamawiający wyznaczy termin prezentacji przy uwzględnieniu liczby złożonych ofert, jednak w taki sposób aby w miarę możliwości wszystkie prezentacje miały miejsce tego samego dnia. Brak stawiennictwa Wykonawcy na wyznaczony termin prezentacji jest równoznaczny z przyjęciem, że złożona oferta nie odpowiada treści SWZ.
- f) Z przebiegu prezentacji komisja sporządza protokół.
- g) Z uwagi na stan epidemii wywołanej wirusem covid-19 nie przewiduje się udziału publiczności.

**Uwaga:** Prezentacja/demonstracja służy weryfikacji oferty z warunkami SWZ. Negatywny wynik prezentacji skutkuje uznaniem, że treść oferty nie jest zgodna z warunkami zamówienia. W takiej sytuacji oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 uPZP.

#### **XXXI. Wykluczenie Wykonawcy**

- 1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w stosownie do treści art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 1) i 4) ) uPZP.
- 2. Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

#### **XXXII. Odrzucenie oferty**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 226 ust. 1 uPZP

#### **XXXIII. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania**

- 1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
- 2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informacje, o których mowa w ust. 2 lub o unieważnieniu postępowania podając uzasadnienie faktyczne i prawne, na stronie internetowej niniejszego postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
- 4. Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, odrębnym pismem zostanie wskazane miejsce i termin podpisania umowy.
- 5. Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zostanie opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

#### **XXXIV. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.**

- 1. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
- 2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

#### **XXXV. Postanowienia umowy**

- 1. Projekt umowy stanowi załącznik nr 11 do niniejszej SWZ.

2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w pkt. 1 powyżej.
3. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzania zmian do zawartej umowy, na podstawie art. 455 uPZP w sposób i na warunkach szczegółowo opisanych w projekcie umowy o którym mowa w ust. 1 powyżej.

**XXXVI. Unieważnienie postępowania**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 255 oraz 256 ustawy p.z.p.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępni niezwłocznie informację o unieważnieniu postępowania, na stronie internetowej niniejszego postępowania.

**XXXVII. Środki ochrony prawnej**

1. Informacje ogólne.
  - 1) Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy p.z.p. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców
  - 2) Środkami ochrony prawnej, o których mowa powyżej są:
    - a) odwołanie,
    - b) skarga do sądu.
2. Odwołanie.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami u.p.z.p. czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie u.p.z.p. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, odpowiednio opatrzone własnoręcznym podpisem lub podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu, w następujących terminach:

  - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób,
  - 2) 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia
  - 3) wobec czynności innych niż wymienione w punktach powyżej: 2.1) i 2.2) – 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione są w art.180-198 uPZP.
3. Skarga do sądu.

Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Izby. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art.516-521 uPZP.

**XXXVIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem <https://platformazakupowa.pl/> nr postępowania 422707.

2. W celu skrócenia udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „Wyślij wiadomość” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
4. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r., poz. 1261; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) Platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
  - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
5. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków za pośrednictwem platformazakupowa.pl.
6. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

#### **XXXIX. Podwykonawstwo**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę wszystkich tych części zakresu przedmiotu zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wskazanie niniejszego winno nastąpić w Formularzu Oferty.

#### **XL. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej: „rozporządzenie 2016/679”) informujemy, że:
  - 1) Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia umowy oraz realizacji umowy jest Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o.. Wykonawcy mogą się z nami kontaktować w następujący sposób:
    - listownie na adres: Zakład Utylizacyjny Sp. Z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk
    - poprzez e-mail: [zut@zut.com.pl](mailto:zut@zut.com.pl)
    - telefonicznie: (58) 326 01 00
  - 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – [iod@zut.com.pl](mailto:iod@zut.com.pl)
  - 3) Cel przetwarzania danych Wykonawcy oraz podstawy prawne

- Dane Wykonawcy będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia 2016/679 w zw. z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 2016/679 – odniesieniu do danych osobowych osoby będącej stroną umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia 2016/679 – w odniesieniu do pozostałych danych osobowych - w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia i realizacji umowy.
- 4) Odbiorcami danych osobowych mogą zostać właściwe organy (w tym np. odpowiednie organy Unii Europejskiej, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa) oraz podmioty (w tym wykonawcy oraz każdy kto jest zainteresowany zgodnie z zasadą jawności postępowania), upoważnione zgodnie z obowiązującym prawem (dane powierzane będą w szczególności firmie Open Nexus Sp. z o.o. udostępniającej platformę zakupową pod adresem platformazakupowa.pl na której Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o. prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego )
  - 5) Okres przetwarzania danych jest zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania i wynosi odpowiednio:
    - 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
    - jeżeli czas trwania i rozliczenia umowy przekracza 4 lata - przez cały czas trwania umowy i okresu jej rozliczania,
    - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE przez okres, o którym mowa w art. 125 ust. 4 lit. d) w zw. z art. 140 rozporządzenia nr 1303/2013,
    - w zakresie określonym w przepisach o archiwizacji – do czasu przeprowadzania archiwizacji dokumentacji.
  - 6) Osobom, które w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe przysługują następujące uprawnienia:
    - prawo dostępu do danych oraz ich sprostowania,
    - 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.
  - 7) Osobom, które w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego podały swoje dane osobowe nie przysługuje:
    - 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 danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
  - 8) Obowiązek podania danych  
Podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. W zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zmianami) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz.U. z 2020 r. poz. 2415)
  - 9) Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy  
W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG.
  - 10) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
2. W przypadku, gdy wykonanie obowiązku, o którym mowa w art. 15 ust. 1 – 3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania daty lub nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  3. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.
  4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

## XLI. Wykaz załączników do niniejszych IDW.

Załącznikami do niniejszej IDW są następujące wzory:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznik
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 2	Wzór Formularza Cenowego
3.	Załącznik nr 3	JEDZ
4.	Załącznik nr 4	Wzór oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych
5.	Załącznik nr 5	Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw
6.	Załącznik nr 6	Wzór pisemnego zobowiązania podmiotu do udostępnienia zasobów
7.	Załącznik nr 7	Oświadczenie o spełnieniu obowiązku informacyjnego
8.	Załącznik nr 8	Oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego
9.	Załącznik nr 9	Wykaz personelu
10.	Załącznik nr 10	Opis Przedmiotu Zamówienia (parametry techniczne)
11.	Załącznik nr 11	Projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego
12.	Załącznik nr 12	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy katpiałowej
13.	Załącznik nr 13	Wzór oświadczenia o braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
14.	Załącznik nr 14	Wzór oświadczenia o braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści wskazanej w SWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

## FORMULARZ OFERTY

## DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

## 1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

## 2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

## 3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adrese-mail	

## 4. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
- 2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SWZ, wyjaśnień do SWZ oraz jej modyfikacji,
- 3) cena netto mojej (naszej) oferty wynosi:

	Kwota netto	Kwota brutto
SUMA		

.....PLN (słownie: .....) )



w tym koszty pracy ..... PLN (słownie:.....),

w tym koszty pracowników z minimalnym wynagrodzeniem

..... PLN (słownie:.....),

wpłaty pracodawcy do pracowniczych planów kapitałowych w wysokości .....% dotyczą .....% kosztów pracy wskazanych powyżej

plus należny podatek VAT w wysokości: .....PLN (słownie:.....),

co stanowi łącznie całkowitą cenę oferty (z podatkiem VAT): .....PLN (słownie:.....),

- 4) niniejsza oferta jest ważna przez 90 dni od upływu terminu składania ofert,
- 5) akceptuję(emy) bez zastrzeżeń wzór umowy, który jest zawarty w załączniku nr 11 do niniejszego SWZ
- 6) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuję(emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,
- 7) składam(y) niniejszą ofertę [we własnym imieniu] / [jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia],
- 8) nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia,
- 9) na podstawie art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 poz. 2019 ze zmianami), [żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania:

l.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	Do
a)			
b)			
c)			
d)			
e)			

- 10) [nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]:

l.p.	Nazwa części zamówienia
a)	
b)	
c)	
d)	

UWAGA: Wypełnić w przypadku udziału podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia  
Gdy nie dotyczy – wówczas wpisać: „NIE DOTYCZY”

11) Wybór mojej/naszej oferty nie będzie/będzie\* prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

\* w przypadku potwierdzenia, iż wybór oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Wykonawca winien złożyć dodatkowe oświadczenie dotyczące:

- wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania takiego obowiązku podatkowego (należy wskazać nazwę, która znajdzie się później na fakturze),  
- wskazanie wartości tego towaru lub usług bez kwoty podatku

12) przyjmuję(my) 14 dniowy termin płatności

13) oferujemy .... miesięczny okres gwarancji (minimalny wymagany okres gwarancji wynosi 48 miesięcy)

13) otrzymałem(liśmy) konieczne informacje do przygotowania oferty

14) jestem/nie jestem małym/średnim przedsiębiorcą/posiadam status dużego przedsiębiorcy\*\*

15) Wadium (w przypadku wniesienia w formie pieniężnej) proszę zwrócić na konto: .....

Nazwa Banku Wykonawcy: .....

5. Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawc(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

## FORMULARZ CENOWY

## DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

## 1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

## 2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		

## 3. Zestawienie cenowe

Etapy	Zakres	Ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Wartość brutto
ETAP I	Opracowanie dokumentacji przedwdrożeniowej ERP, EOD (BPM) oraz Elektronicznego Repozytorium Dokumentów	1			
ETAP II	Przygotowanie do wdrożenia ERP, EOD (BPM) oraz Elektronicznego Repozytorium Dokumentów	1			
	Przeprowadzenie testów oprogramowania (scenariuszowe oraz wydajnościowe)	1			
ETAP III	Wdrożenie ERP oraz EOD (BPM) oraz Elektronicznego Repozytorium Dokumentów	1			
	Nadanie licencji do Systemu	1			
	Przeprowadzenie szkolenia pracowników (administratorów oraz użytkowników systemu)	1			
	Opracowanie dokumentacji powdrożeniowych dla : ERP, EOD (BPM) oraz Elektronicznego Repozytrium Dokumentów	1			

	Gwarancja na okres pierwszych 12 miesięcy (od 1 do 12 miesiąca funkcjonowania Systemu licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego)				
ETAP IV	Gwarancja na okres kolejnych 12 miesięcy (od 13 do 24 miesiąca funkcjonowania Systemu licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego)	1			
ETAP V	Gwarancja na okres kolejnych 12 miesięcy (od 25 do 36 miesiąca funkcjonowania Systemu licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego)	1			
ETAP VI	Gwarancja na okres kolejnych 12 miesięcy (od 37 miesiąca do 48 miesiąca funkcjonowania Systemu licząc od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego)	1			
Razem					

## 4. Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawc(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

**Załącznik nr 3 – Jednolity Europejski Dokument Zamówienia**

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego 6/PN/2021

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

**2. WYKONAWCA:**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Adres(y) Wykonawcy(ów)</b>

**edytowalna wersja dostępna pod adresem:**

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/prawo-zamowien-publicznych-regulacje/prawo-krajowe/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

2. WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		
4)		

Na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w JEDZ są aktualne i potwierdzam, że nie zalegam z opłacanie podatków i opłat lokalnych.

3. PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

\*Wykonawca usuwa niepotrzebne

Załącznik nr 5– Wzór wykazu zrealizowanych dostaw

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, Polska

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Oświadczam(y), że zrealizowaliśmy następujące dostawy:

L.p.	Podmiot, na rzecz którego została wykonana dostawa	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto	Data wykonania (okres realizacji)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Na wezwanie Zamawiającego należy przedłożyć dowody, że wyspecyfikowane dostawy/usługi zostały wykonane należycie

PODPIS:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.					
2.					
3.					
4.					



Załącznik nr 6 – Wzór pisemnego zobowiązania podmiotu do udostępnienia zasobów w postępowaniu na:

*W przedmiocie:*

Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego 6/PN/2021

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk

**2. Udostępniający :**

I.p.	Nazwa(y) Udostępniającego / (ych)	Adres(y) Udostępniającego / (ych)
1)		
2)		
3)		
4)		

Ja / my niżej podpisany/-i\*:

.....  
(imię i nazwisko, podstawa do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa firmy, adres siedziby podmiotu oddającego Wykonawcy do dyspozycji zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy p.z.p.)

zobowiązuję/my\* się oddać do dyspozycji Wykonawcy uczestniczącemu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „.....” (znak postępowania: .....), tj.

.....

(nazwa (firma) i adres Wykonawcy, który polega na zasobach ww. podmiotu na zasadach określonych w art. 118 ustawy p.z.p.)

następujące zasoby, na okres korzystania z nich przy wykonaniu ww. zamówienia:

.....

(określenie zdolności technicznych lub zawodowych, sytuacji finansowej lub ekonomicznej)

Sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:.....

Charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

.....

Zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

Stosownie do treści art. 25.1. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ze zmianami):

Ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**3. PODPIS(Y):**

l.p.	Nazwa(y) Udostępniającego / (ych)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Udostępniającego / (ych)	Podpis(y)                    osoby(osób) upoważnionej(ych)                    do podpisania niniejszej oferty w imieniu Udostępniającego / (ych)	Pieczęć(cie) Udostępniającego / (ych)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

Załącznik nr 7– Wzór oświadczenia o spełnieniu obowiązku informacyjnego

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, Polska

WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez <sup>(1)</sup>:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		

Oświadczam, że wypełniłem(wypełniliśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia oferty oraz zobowiązuje się wypełnić powyższe obowiązki informacyjne w odniesieniu do osób, których dane osobowe będą przekazywane Zamawiającemu w trakcie realizacji Umowy\*

PODPIS:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

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

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

Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia o posiadaniu rachunku bankowego

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

**1. ZAMAWIAJĄCY:**

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, Polska

**WYKONAWCA:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		
4)		

W związku z informacją, zawartą w I części SWZ, iż Zamawiający stosuje rozliczenie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w ustawie z dnia 15 grudnia 2017r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw z dnia 10 stycznia 2018 r, ( Dz. U. 2018 poz. 62) oświadczam/my

że posiadamy rachunek bankowy związany z prowadzeniem działalności gospodarczej o numerze

.....  
*pełny numer rachunku*

w banku .....

*nazwa banku***PODPIS:**

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

Załącznik nr 9– Wykaz personelu

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

## 1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, Polska

## 3. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		
4)		

L.p.	Imię i nazwisko	Posiadane kwalifikacje zawodowe	Informacja o podstawie do dysponowania	Zakres czynności w przedmiocie zamówienia	Dane dotyczące doświadczenia i wdrożeń: nazwa Klienta, data zakończenia projektu, zakres udziału w projekcie	Biegła znajomość j. polskiego TAK/NIE
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
6)						
7)						
8)						
9)						
10)						
11)						
12)						
13)						
14)						
15)						

PODPIS:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość

**Nr zamówienia**

**6/PN/2021**

		podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)		i data
1)					
2)					
3)					
4)					

Załącznik nr 10 – Opis przedmiotu zamówienia (parametry techniczne)

W przedmiocie:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

6/PN/2021

1. ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Sp. z o.o., ul. Jabłoniowa 55, 80-180 Gdańsk, Polska

1. WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
1)		
2)		
3)		
4)		

#### **Część nr 1 : Oprogramowanie ERP**

Realizując przedmiot zamówienia Wykonawca dostarczy System spełniający następujące wymagania Zamawiającego:

1. Dostarczy oprogramowanie oraz wszystkie komponenty stanowiące integralne części Systemu oraz licencje na dostarczany System;
2. Przeprowadzi wywiad dotyczący poszczególnych kroków, widoków systemowych i przgotuje do każdego elementu Zamówienia projekt przedwdrożeniowy
3. Wdroży system informatyczny;
4. Wykona instalację Systemu na serwerze/serwerach oraz wyznaczonych stacjach roboczych Zamawiającego;
5. Wykona integrację ze wskazanymi: urządzeniami wagowymi, automatyki wyjazdowej i wjazdowej, czytnikami kodów QR oraz czytnikami RFID, które posiada Zamawiający;
6. Przeprowadzi szkolenia administratorów oraz użytkowników;
7. Przekaze Zamawiającemu minimalne parametry oraz wytyczne odnośnie potrzebnej infrastruktury sprzętowej (w tym sieciowej) oraz niezbędnego oprogramowania (np. system backup), jaką Zamawiający musi udostępnić Wykonawcy w celu prawidłowego zaimplementowania oraz funkcjonowania Systemu;
8. Opracuje i dostarczy dokumentację wdrożonego rozwiązania przy wsparciu Zamawiającego;
9. Będzie świadczył usługi wsparcia technicznego w ramach gwarancji i rękojmi przez okres 48 miesięcy;
10. Będzie świadczył usługi rozwojowe po wdrożeniu Systemu przez okres 48 miesięcy
11. Będzie wykonywał wszelkie czynności aktualizacyjne związane z gwarancją i rękojmią.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy System ERP spełniający minimalne wymagania Zamawiającego zawarte w poniższej tabeli.

**UWAGA: Wszystkie parametry oferowanego oprogramowania (wskazać/opisać, w jaki sposób, aby Zamawiający mógł jednoznacznie stwierdzić czy oferowane oprogramowanie spełnia wymagania**

Zamawiającego. Nie dopuszcza się w kolumnie poniżej wpisania wyłącznie określenia TAK lub NIE, bądź spełnia wymagania lub nie spełnia wymagania)

L.p.	Funkcjonalności ogólne dotyczące całego Systemu	OPIS
1	Wszystkie elementy systemu: komunikaty, menu, raporty, pomoc kontekstowa, ekrany do wprowadzania danych, podpowiedzi, instrukcje użytkownika i inne muszą być zredagowane w języku polskim.	
2	Interfejs użytkownika powinien posiadać filtry umożliwiające wyszukiwanie i przeszukiwanie danych oraz możliwość sortowania tabel według dowolnej kolumny występującej w analizowanych danych.	
3	System musi umożliwiać pracę zdalną w trybie „on-line” na głównej bazie danych ze stanowisk znajdujących się poza główną lokalizacją serwera tj. np.: PSZOK, inne instalacje.	
4	System musi ostrzegać o dublowaniu wpisu do bazy danych słownikowych o takim samym numerze NIP, numerze BDO, adresie, nazwie itp.	
5	System musi posiadać instrukcję użytkownika, dostępną dla wszystkich użytkowników z poziomu systemu.	
6	System powinien mieć możliwość wyszukiwania fraz z przenoszeniem do zadanej frazy w systemie.	
7.	W każdym punkcie, w którym opis systemu zakłada automatyczne uzupełnianie lub pobieranie danych do ERP z maszyn i urządzeń zainstalowanych po stronie Zamawiającego, Zamawiający ma prawo odsunąć w czasie takie połączenie automatyczne do momentu gotowości przez Zamawiającego na taką integrację. Do momentu połączenia urządzeń i maszyn z systemem ERP, system musi umożliwiać uzupełnianie danych bezpośrednio przez użytkownika systemu, któremu nadaje uprawnienia administrator po stronie Zamawiającego.	
8.	Każdy raport, w szczególności dotyczący historycznych danych księgowych, musi wskazywać pierwotnie wprowadzone dane. Niedopuszczalne jest nadpisywanie historyczne (pierwotnie) wpisane dane.	
9.	Baza adresowa w systemie musi zostać zintegrowana z bazą TERYT (BIR)	
10.	System musi posiadać możliwość integracji z uprawnieniami i strukturą AD (Active Directory), udostępnionym i zdefiniowanym po stronie Zamawiającego	
11.	Podczas wprowadzania danych wymagana jest kontrola merytoryczna i formalna w oparciu o słowniki systemowe	
12.	System musi umożliwiać jednoczesną pracę w wielu obszarach systemu w trybie zakładkowym	
13.	System baz danych musi spełniać warunki zgodności ze standardem ANSI SQL oraz zapewniać mechanizmy transakcyjne klasy SQL realizowane wg kryteriów ACID	

Funkcjonalności dotyczące definiowania ogólnego	OPIS
Rozwiązanie musi umożliwić definiowanie następujących stałych i zmiennych:	



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definicja Typów kontrahentów,</li> <li>• Definicja Rodzajów kontrahentów,</li> <li>• Definicja Miejsc powstawania kosztów,</li> <li>• Definicja Typów jednostek organizacyjnych,</li> <li>• Definicja Rodzajów dokumentów stosowanych w obrocie odpadami,</li> <li>• Definicja Jednostek miary,</li> <li>• Definicja Źródeł pochodzenia odpadów, (zgodnych z wymogami sprawozdawczymi),</li> <li>• Definicja Źródeł dostarczenia, (możliwość określenia pochodzenia/właścicieli przyjmowanych odpadów),</li> <li>• Definicja sposobów rozliczenia ilości przyjmowanych odpadów,</li> <li>• Definicja jednostek rozliczeniowych dla poszczególnych usług transportowych,</li> <li>• Definicje rodzajów kontenerów, (możliwość słownikowania stosowanych rodzajów kontenerów i innych pojemników wraz z przypisaniem im standardowych pojemności),</li> <li>• Definicja odpadów, (możliwość prowadzenia katalogu odpadów wg. klasyfikacji ustawowej, z uwzględnieniem kodu rodzaju i nazwy odpadu, oznaczenia odpadów niebezpiecznych, zdefiniowania standardowej jednostki miary dla odpadu, używanej w obrocie),</li> <li>• Definicja Stawek opłat za korzystanie ze środowiska z tyt. składowania odpadów, (możliwość prowadzenia w systemie tabeli stawek opłat dla poszczególnych kodów odpadów obowiązujących na podstawie stosownych aktów prawnych z uwzględnieniem historii ich zmian w czasie),</li> <li>• Definicja Struktury organizacyjnej zakładu,</li> <li>• Definicja procesów zagospodarowania odpadów (odzysku i unieszkodliwiania), wg systematyki określonej przez ustawodawcę,</li> <li>• Definicja procedur dla procesów zagospodarowania odpadów, (w celu automatyzacji ewidencji odpadów),</li> <li>• Definicja miejsc rozładunku dostaw opadów, (struktury technologicznej zakładu).</li> </ul>	
---	--

<b>Funkcjonalności dotyczące ewidencji ogólnej</b>	<b>OPIS</b>
<p>Rozwiązanie musi umożliwiać prowadzenie minimum następujących ewidencji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ewidencja jednostek organizacyjnych, (możliwość przechowywania zdefiniowanych elementów struktury organizacyjnej przedsiębiorstwa dla realizacji procedur w zakresie prowadzenia działalności (ścieżki postępowania, wystawiania i obiegu dokumentów),</li> <li>• Ewidencja kontrahentów, (podmiotów, występujących w obrocie jako właściciele przekazujący i odbierających odpady/surowce wtórne, a także innych podmiotów uczestniczących w operacjach gospodarczych, jak usługodawcy, itp.), w zakresie minimum: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ danych identyfikacyjnych (nazwa, NIP, REGON, KSR, BDO),</li> </ul> </li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ danych adresowych, (adresy: siedziby, korespondencyjne),</li> <li>➤ danych kontaktowych, (n-ry tel., faxów, adres e-mail, strony www),</li> <li>➤ definicja sposobu rozliczenia ilości odpadów,</li> <li>➤ klasyfikacja wg różnych kryteriów, (np. dowolnie zdefiniowanego typu i/lub rodzaju).</li> <li>• Ewidencja dokumentów, (decyzji - podstaw prawnych działalności zakładu, jak: pozwolenia zintegrowane, decyzje sektorowe, itp.), z możliwością przechowywania zarówno danych identyfikacyjnych poszczególnych dokumentów, jak również rejestracji informacji szczegółowych, w nich zawartych, tj.: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ kodów odpadów dopuszczonych do zagospodarowywania na instalacjach zakładu,</li> <li>➤ limitów ilości odpadów wg kodów i poszczególnych procesów,</li> <li>➤ limitów ilości odpadów wg kodów i poszczególnych procesów i sposobów wykorzystania, (w przypadku zagospodarowywania we własnym zakresie na potrzeby zakładu)</li> </ul> </li> <li>• Ewidencja kontenerów, (możliwość ewidencjonowania informacji nt. posiadanych kontenerów i innych pojemników stosowanych w procesach, w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identyfikator, (kod, nr, lub inna cecha),</li> <li>➤ Nazwa,</li> <li>➤ Typ,</li> <li>➤ Pojemność,</li> <li>➤ Jednostka miary.</li> </ul> </li> </ul>	
---	--

L.p.	Zgodność i aktualność Systemu z aktualnie obowiązującym prawem	OPIS
1	System w okresie trwania gwarancji musi być i dostosowywany do aktualnych przepisów prawa.	
2	System musi być oparty o wspólną dla wszystkich obszarów, dostępną wszystkim uprawnionym użytkownikom systemu, bazę danych słownikowych tj.: kody odpadów, jednostki miary, formy płatności, stawki VAT, kontrahenci, pojazdy, grupy ZSEiE itp.	
3	Wymagana jest pełna integracja obszarów systemu, zapewniająca powszechną, ograniczoną jedynie uprawnieniami, dystrybucję danych natychmiast po ich wprowadzeniu do systemu; w szczególności wymaga się natychmiastowego dostępu do zarejestrowanych faktur, rozrachunków w kasie, itd.	
4	W programie powinna być uwzględniona pełna integracja z Bazą Danych Odpadowych (BDO) on-line w zakresie KPO, KPOK, KEO o których mowa w art. 67 USTAWY z dnia 14 grudnia 2012r. o odpadach z późn. zm. (Dz. U. 2013 poz. 21).	
5	Przygotowanie zestawienia DPR zgodnie z obowiązującym prawem oraz wymaganiami uwzględnionymi z Zamawiającym	

L.p.	Funkcjonalności raportowe i ewidencyjne	OPIS
1	System musi umożliwiać użytkownikom samodzielne tworzenie raportów koniecznych do bieżącej pracy (generator raportów) tj.: wagowi, analitycy, operatorzy instalacji /systematycznie aktualizowany/	
2	System musi umożliwiać przygotowanie raportów do pakietu sprawozdań (1:1 z portalem BDO) wymaganych przepisami gospodarki odpadowej, w formie dokumentów wymaganych przez instytucje zewnętrzne (wzory wg odpowiednich rozporządzeń). Minimalny wymagany pakiet sprawozdań składa się z: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprawozdania odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości</li> <li>2. Sprawozdania prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK). System musi mieć możliwość raportowania z podziałem na kilka PSZOK-ów m.in. z uwzględnieniem jednej lub więcej gmin.</li> <li>3. Zbiorczego zestawienia danych o rodzajach i ilościach odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów.</li> <li>4. Sprawozdania o masie zebranego i przekazanego do prowadzącego zakład przetwarzania zużytego sprzętu ZSEiE.</li> <li>5. Sprawozdania o masie zebranych zużytych baterii i zużytych akumulatorów.</li> <li>6. Sprawozdania (miesięcznego) unieszkodliwionych odpadów medycznych.</li> <li>7. Sprawozdanie o wytworzonych odpadach.</li> </ol>	
3	System musi umożliwić eksport zestawień/raportów/sprawozdań do plików w standardzie .pdf, xls, csv.	
4	System musi posiadać możliwość prowadzenia Kart Ewidencji Odpadów (KEO i KEOK) zgodnych z wymogami prawnymi tj.: wg miejsca prowadzenia działalności, karta ewidencji odpadów dla podmiotu odbierającego odpady według gmin.	
5	System musi posiadać funkcję generatora raportów, który umożliwi tworzenie raportów innych niż dostępne standardowo w szablonach stworzonych przez dostawcę oprogramowania. Narzędzie ma umożliwić samodzielne definiowanie: kolumn, filtrów, grupowań, podsumowań.	
6	Wymaganiem jest, aby zestawienia, raporty i inne wydruki tworzone w Systemie mogły zawierać dane w postaci tabelarycznej, wraz z wielopoziomowymi podsumowaniami.	
7	Dane wyświetlane w tabelach muszą podlegać filtrowaniu bezpośrednio z poziomu określonej tabeli, w oparciu o dowolną wyświetlaną kolumnę lub ich kombinację	
8	System musi umożliwiać personalizację dowolnej formatki tabelarycznej w zakresie dostępnych kolumn i wierszy oddzielnie dla każdego z operatorów.	
9	System baz danych musi być oparty o jedną transakcyjną, relacyjną bazę danych, zapewniającą dostęp do danych przy użyciu języka zapytań SQL w technologii klientserwer	

10	System musi umożliwiać raportowanie odnośnie osiągniętych poziomów odzysku dla całego zakładu i dla poszczególnych obiektów narastająco za wybrany miesiąc danego roku. Raport powinien traktować odzysk jako efekt ekologiczny osiągnięty przez Zakład w danym roku kalendarzowym z możliwością weryfikacji na koniec wybranego miesiąca. Raport powinien wskazywać odzyskane odpady oraz efekty technologiczne (np. zarejestrowane straty i przyrosty technologiczne masy odpadów). Raport powinien umożliwiać jego bieżący podgląd oraz pobranie raportu do pliku PDF lub w formacie .csv .	
11	<p>System powinien posiadać wbudowane raporty, które są generowane automatycznie na podstawie wybranych kryteriów z:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. przyjęć odpadów do Zakładu</li> <li>2. przyjęć odpadów z gminy, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rodzajach i masie odpadów papieru, metali, tworzyw sztucznych i szkła poddanych recyklingowi i przygotowanych do ponownego użycia lub przekazanych w tym celu innemu posiadaczowi odpadów wraz ze wskazaniem procesu odzysku, któremu został poddany odpad</li> <li>• rodzajach i masie odpadów budowlanych i rozbiórkowych stanowiących odpady komunalne przygotowanych do ponownego użycia, poddanych recyklingowi oraz poddanych innym formom odzysku lub przekazanych w tym celu innemu posiadaczowi odpadów wraz ze wskazaniem procesu odzysku, któremu został poddany odpad</li> <li>• masie wytworzonych i poddanych składowaniu pozostałości z sortowania i pozostałości z mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych</li> <li>• łącznej masie odpadów komunalnych przekazanych na gminę</li> </ul> </li> <li>3. odpadów wchodzących do instalacji/obiektów</li> <li>4. przepływów odpadów w instalacjach/obiektach (wejście/przetworzenie/wyjście)</li> <li>5. przyjęć odpadów do Zakładu w powiązaniu z limitami</li> <li>6. odpadów wytworzonych w związku z utrzymaniem instalacji w sprawności w poszczególnych instalacjach/obiektach</li> <li>7. Informacja o masie odpadów komunalnych poddanych recyklingowi, przygotowanych do ponownego użycia oraz poddanych odzyskowi, podawana jako iloczyn średniego procentowego wskaźnika osiągniętego w danej instalacji, odpowiednio dla: <ul style="list-style-type: none"> <li>• recyklingu, lub</li> <li>• przygotowania do ponownego użycia, lub</li> <li>• odzysku</li> </ul> </li> <li>8. sprawozdanie odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości</li> </ol>	

	<p>9. zbiorcze zestawienie danych o rodzajach i ilości odpadów, o sposobach gospodarowania nimi oraz o instalacjach i urządzeniach służących do odzysku lub unieszkodliwiania odpadów</p> <p>10. sprawozdanie o masie zebranego i przekazanego do prowadzącego zakład przetwarzania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego</p> <p>11. sprawozdanie o masie zebranych zużytych baterii i zużytych akumulatorów</p> <p>12. wykaz informacji o składowanych odpadach i wysokości należnych opłat</p> <p>13. raport z opłaty środowiskowej za składowane odpady</p> <p>14. informacja o masie pozostałości z sortowania i pozostałości z mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych poddanych składowaniu, podawana jako iloczyn średniego procentowego wskaźnika osiągniętego w danej instalacji dla poddanych składowaniu odpowiednio:</p> <p>a) pozostałości z sortowania odpadów komunalnych, lub</p> <p>b) pozostałości z mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów komunalnych.</p> <p>c) raport wskazujący informację o odpadach, które zostały poddane procesowi przygotowania do ponownego użycia, recyklingu lub odzysku innymi metodami lub przekazania w tym celu innemu posiadaczowi odpadów:</p> <p>d) przedsiębiorcy odbierającemu odpady komunalne od właścicieli nieruchomości dwa razy w roku: za pierwsze półrocze - w terminie do dnia 15 lipca i za drugie półrocze - w terminie do dnia 15 stycznia</p> <p>e) gminie przynajmniej raz w roku – w terminie do 15 stycznia za poprzedni rok kalendarzowy raport ukazujący przetwarzanie odpadów (instalacje) wg. wskazanych regionów przez Zamawiającego</p>	
12	<p>System powinien umożliwiać rejestrację danych na potrzeby wyliczenia opłaty za korzystanie ze środowiska w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. składowanie odpadów (na podstawie odpadów przyjętych na kwatery składowane do unieszkodliwienia)</li> <li>2. spalanie paliwa w silnikach – poprzez rejestrację zużycia (wg. danych z faktur zakupowych gazu i benzyny) i wprowadzanie stawek opłat</li> <li>3. spalanie paliwa w kotłach – poprzez rejestrację zużycia i wprowadzanie stawek opłat</li> <li>4. zużycia substancji (kg) zawierających lotne związki organiczne LZO i naliczenie opłaty od ich zużycia</li> <li>5. emisja z instalacji zakładu (składowisko, kompostownia, sortownia, podczyszczalnia, place magazynowe)</li> <li>6. przeładunek paliw w ramach stacji dystrybucyjnej Zamawiającego</li> </ol>	

	7. procesy technologiczne np. spawanie (uwzględniając ilość zużytych elektrod oraz drutu)	
13	System powinien posiadać możliwość raportowania zmian wprowadzonych w „kartotece kontrahenta” i przedstawiać informacje m. in. o zmianach danych identyfikacyjnych, adresu itd. , wg daty, w której dana zmiana została dokonana.	
14	System powinien zapewniać możliwość zaplanowanej dystrybucji sporządzonych raportów do osób zainteresowanych, w tym niebędących użytkownikami systemu np. wg. ustalonej listy adresów e-mail i zaplanowaną w czasie dystrybucją	
15	System powinien posiadać możliwość zapamiętywania ustalonych przez użytkownika wyglądków tabel przestawnych i wykresów przestawnych, co najmniej w formie plików pdf w ramach hurtowni danych w BI	
16	System musi umożliwiać analizowanie danych za pomocą mechanizmów tabel przestawnych i wykresów przestawnych w ramach hurtowni danych w BI	
17	System musi prezentować informacje zarówno z tabel transakcyjnych, jak i danych już wstępnie zagregowanych	
18	System nie może ograniczać tematycznie w zakresie prezentowanych i analizowanych danych (z różnych obszarów dostarczanego systemu).	
19	System nie może ograniczać czasu w zakresie prezentowanych i analizowanych danych (dane bieżące i archiwalne).	
20	System musi uwzględniać ograniczanie uprawnień do poszczególnych elementów Systemy zdefiniowane użytkownikom zgodnie z AD Zamawiającego	
21	System musi umożliwiać za pomocą BI podejmowania przez każdego uprawnionego użytkownika samodzielnych decyzji, co do kształtu, formy i treści tabel przestawnych, a także typów wykresów, za pomocą których dane mają być prezentowane.	
22	System musi posiadać możliwość wykorzystania techniki drag & drop, w celu uproszczenia i przyspieszenia procesu formowania kształtu tabel i wykresów przestawnych.	
23	System musi umożliwiać uzyskiwanie przez użytkownika wielu układów tego samego zestawu danych (poprzez wykorzystanie mechanizmów filtrowania, dodawania/usuwania wierszy/kolumn i danych wartościowo-ilościowych).	
24	System musi umożliwiać zapamiętywanie decyzji użytkownika, co do formy prezentacji danych w celu wykorzystywania tych decyzji w kolejnych sesjach pracy z tymi samymi zestawami danych (w dowolnej liczbie wersji).	
25	System musi umożliwiać przedstawianie wymiaru danych opartego o datę na wiele sposobów: rok, miesiąc, kwartał, dzień tygodnia, dzień w miesiącu.	
26	System powinien w swobodny sposób prezentować dane zagregowanych miar – suma, średnia, licznik, wartość min/max, odchylenie standardowe, procent w kolumnie/wierszu, przyrost procentowy.	
27	System zapewnieni funkcjonalności umożliwiające: grupowanie, wielopoziomą hierarchiczność i	

	możliwość swobodnego pogłębiania informacji przez użytkownika.	
28	System zapewni możliwość drukowania ustalonych przez użytkownika wyglądy tabel przestawnych i wykresów przestawnych.	
29	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego rachunku zysków i strat, uwzględniając szczegóły powstania kosztów na podstawie przyjętej struktury kosztów.	
30	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego przychodu wg. rodzaju. Raport powinien zawierać dotyczy: przyjęcia odpadów, sprzedaży surowców, najmu bazy, praw majątkowych, energii elektrycznej oraz sprzedaży kompostu.	
31	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego przychodów z tytułu przyjęcia odpadów do zagospodarowania wg. przyjętych sektorów przez Zamawiającego	
32	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego wszystkich przychodów, EBITDA w PLN, EBITDA w %, zysk/strata netto	
33	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego analizy kosztu dla głównych strumieni odpadów (koszt jednostkowy zagospodarowania odpadów)	
34	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego przepływów środków pieniężnych (cash flow)	
35	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego wskaźnika EBITDA oraz płynności finansowej	
36	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego sprzedaży, w postaci danych wartościowych oraz ilościowych wg. rodzaju surowca	
37	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu finansowego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego kwotowania cen za odzyskane surowce	
38	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego przyjęcia odpadów przez Zamawiającego na wstępnym etapie , uwzględniając: rodzaje strumieni , sektorów oraz instalacje.	
39	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego przyjęcia surowców selektywnie zebranych przez Zamawiającego, uwzględniając: rodzaje strumieni , sektorów oraz instalacje.	
40	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego składowania odpadów wg. rodzajów odpadów.	
41	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego bilansu odpadów. Powinien obejmować: 1. sortownię – wejście/wyjście	

	2. kompostownie – wejście/wyjście 3. plac gabarytów – wejście/wyjście 4. odpady niebezpieczne – wejście/wyjście.	
42	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego wypełnienia kwatery składowiska, uwzględniając : kwaterę odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne oraz kwaterę „azbest”. Algorytm wyliczenia zostanie podany przez Zamawiającego na etapie realizacji.	
43	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego poziomu odzysku surowców i recyklingu .	
44	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego wydajności sortowni, w ujęciu: odzyskanych surowców wg. rodzaju ze strumienia resztkowego i odpadów znajdujących się w żółtych workach.	
45	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego odpadów atmosferycznych na podstawie dostarczonych danych do Systemu przez Zamawiającego.	
46	System (przy zasileniu danymi) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego ścieków, uwzględniający: wytworzone wg. źródła (punkty pomiarowe).	
47	System (przy zasileniu danymi) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego ścieków, uwzględniający: poddanie oczyszczeniu na OO (permeat/retentat, zrzut do kanalizacji, wywóz do oczyszczalni zewnętrznej).	
48	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego dyspozycyjności instalacji dotyczący: sortowni/kompostowni, uwzględniający zatory/awarie mechaniczne-automatyka.	
49	System (przy użyciu wprowadzonych danych) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego czasu pracy linii instalacji z uwzględnieniem norm: wymaganych, minimalnych i realizacji rzeczywistych.	
50	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego średniego czasu pracy linii instalacji z podziałem na h oraz zmianę.	
51	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego wydajności pracy linii instalacji z podziałem na Mg/h/linia.	
52	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego wydajności pracy z podziałem na Mg/os/zmiana.	
53	System (przy użyciu wprowadzonych danych) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego wydajności pracy brygad z podziałem na Kg/h , oraz ogółem i wg. kabin.	
54	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego poboru biogazu z parametrami: ilość m <sup>3</sup> , m <sup>3</sup> /h.	



55	System (przy użyciu wprowadzonych danych) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego produkcji energii elektrycznej w postaci MWh.	
56	System (przy użyciu wprowadzonych danych) powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego czasu pracy bioelektrowni wg. silników G1, G2, G3.	
57	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego spalania paliwa wg. pojazdu oraz sprzętu.	
58	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz dziennie, dotyczącego czasu pracy sprzętu wyrażonego w mg.	
59	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego kosztów wynagrodzeń.	
60	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego średniego wynagrodzenia brutto/netto wg. stanowisk i działów	
61	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego średniego zatrudnienia.	
62	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego rotacji personelu.	
63	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w tygodniu, dotyczącego nieobecności w pracy wg. dni, godzin, osób, średniej nieobecności na osobę.	
64	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w tygodniu, dotyczącego nieobecności w pracy spowodowanych zwolnieniami lekarskimi, min. wg. działów	
65	System powinien pozwalać na wygenerowanie raportu operacyjnego przynajmniej raz w miesiącu, dotyczącego ilości osób zatrudnionych w ramach pracy tymczasowej. Raport miałby wskazywać dodatkowo przepracowany czas pracy w sumie przez wszystkich pracowników oraz dotyczący konkretnych osób.	

L.p.	Funkcjonalności dotyczące uprawnień i bezpieczeństwa	OPIS
1	System powinien zapewniać bezpieczną metodę logowania użytkownika na podstawie loginu i umożliwiającego dostęp do wszystkich przydzielonych obszarów i funkcjonalności systemu	
2	System musi posiadać rozbudowany system uprawnień i ról (grup) systemowych.	
3	System musi zapewniać zarządzanie hasłami użytkowników pozwalając na definiowanie liczby i rodzaju znaków w haśle oraz okresu ważności hasła.	
4	Dostęp użytkowników do określonych funkcji Systemu musi być nadawany przez Administratora Systemu odpowiednimi uprawnieniami z wykorzystaniem ról (grup). Role (grupy) powinny być zdefiniowane w zależności od czynności wykonywanych przez	

	użytkowników Systemu np. wagowi, analitycy, magazynierzy itp.	
5	System musi tworzyć i zapisywać informację o użytkowniku dokonującym modyfikacji konkretnego dokumentu, pozycji, dowolnej kartoteki, itp. oraz dokładną datę i czas wykonania tej operacji.	
6	System musi posiadać zabezpieczenia przed skasowaniem danych, które są powiązane z innymi danymi w systemie lub ich ostateczność została potwierdzona w inny sposób – np. poprzez odpowiednio wysoki status, przynależność do np. już zamkniętego miesiąca, roku itp.	
7	System powinien mieć możliwość zablokować dodawanie nowych danych oraz wprowadzanie zmian (edycji) po zamknięciu okresu wg dowolnie wybranej daty końcowej. System podczas zamykania okresu powinien informować o "niezakończonych" operacjach: - otwartych przyjęciach, - otwartych wywozach odpadu i produktu, - niezaakceptowanych transferach odpadu i produktu.	

L.p.	Funkcjonalności zarządzania gospodarką odpadów	OPIS
1	System powinien posiadać rejestr przywozu i wywozu odpadów, automatyczny odczyt z wagi, a także możliwy wpis ręczny / Rejestracja wjazdu pojazdu z odpadami na teren Zakładu (pierwsze ważenie) z możliwością pobrania masy brutto pojazdu poprzez automatyczny odczyt pomiaru masy z urządzenia wagowego a także poprzez wpis ręczny.	
2	Rozwiązanie musi mieć możliwość wydruku kwitu wagowego (wzór uzgodniony z Zamawiającym). Po zarejestrowaniu masy netto lub masy brutto wywożonego odpadu oraz dostarczonego odpadu po dwukrotnym ważeniu (brutto i tara pojazdu) system powinien generować automatycznie kwit wagowy i umożliwić jego wydruk. Program powinien umożliwić również druk kwitu wagowego po ręcznym wprowadzeniu wagi.	
3	System musi umożliwiać rejestrację dostaw odpadów oraz wywóz odpadów z podziałem na dostawców, transportujących, gminy, źródła, miejsca zagospodarowania (magazynowania), kody odpadów, sposób zagospodarowania	
4	Rejestracja dostaw oraz wywozu odpadów musi umożliwiać podział na dostawców, transportujących, gminy, źródła, miejsca zagospodarowania (magazynowania), kody odpadów, sposób zagospodarowania	
5	Rejestracja przyjęcia oraz wywozu odpadów powinna umożliwiać uwzględnianie następujących danych: 1. Rejon pochodzenia odpadu - źródło (gmina i sektory/rejony w gminie) 2. Przekazujący odpad 3. Transportujący odpady/Spedytor 4. Nr rejestracyjny pojazdu, przyczepy lub naczepy 5. Kod katalogowy odpadu i opis odpadu 6. Instalacja/obiekt, na który przyjęty jest odpad 7. Sposób postępowania z odpadem (metoda zagospodarowania)	

	<p>8. Dodatkowa informacja o odpadzie/przyjęciu rozumiana jako specyficzny znacznik odpadów i/lub przyjęć umożliwiające łatwe wyszukanie w tabelach lub raportach</p> <p>9. Dodatkowy komentarz</p> <p>10. numer BDO</p>	
6	<p>System musi mieć możliwość rejestracji każdego wjazdu na teren zakładu za pomocą karty zbliżeniowej (RFID) dla wybranych pojazdów, źródeł, miejsc zagospodarowania, odpadów, dostawców i transportujących jak również odczyt tablic rejestracyjnych za pomocą kamer z funkcją odczytu tablic rejestracyjnych (opcja) oraz odczyt kodów QR z KPO i KPOK przekazującego.</p> <p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wjazd z odpadem z wykorzystaniem kart RFID i automatyczna rejestracja przyjęcia odpadów zgodnie z przypisanymi danymi do karty RFID – zgodnie z BDO</li> <li>2. Wjazd z odpadem z wykorzystaniem odczytu numeru rejestracyjnego pojazdu za pomocą kamery i rejestracja przyjęcia odpadów po wybraniu z listy wyświetlonej w systemie pojazdów z danym numerem rejestracyjnym w powiązaniu z KPO lub KPOK zgodnie z systemem BDO .</li> <li>3. Wjazd z odpadem z wykorzystaniem odczytu kodu QR za pomocą czytnika kodów QR z KPO lub KPOK przekazującego odpad i rejestracja przyjęcia odpadu w powiązaniu z danymi o transporcie pobranymi z systemu BDO.</li> <li>4. Możliwość pracy Systemu w przypadku braku dostępu/awarii systemu BDO. Możliwość wystawiania Kart Przekazania Odpadu w systemie dostarczonym przez Wykonawcę w przypadku braku dostępności systemu BDO.</li> </ol>	
7	<p>Rozwiązanie musi posiadać możliwość rozwinięcia systemu o weryfikację mobilną w miejscu przyjęcia odpadów z użyciem urządzeń mobilnych (smartphone, tablet) . W tym możliwa weryfikacja zgodności dostarczonego odpadu z deklaracją na bramie z wykorzystaniem aplikacji mobilnej.</p>	
8	<p>Możliwość rejestracji wywozu odpadu do zagospodarowania poza zakład w następujących celach:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sprzedaż</li> <li>2. Wydanie nieodpłatne</li> <li>3. Odpłatne zagospodarowanie</li> </ol>	
9	<p>Zarządzanie instalacjami i obiektami z uwzględnieniem:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stanów magazynowych</li> <li>2. Wykorzystania limitów dla instalacji i obiektów dla poszczególnych kodów odpadów i ich sposobów zagospodarowania</li> <li>3. Kodów odpadów wchodzących i wychodzących z poszczególnych instalacji i obiektów</li> <li>4. Informacja czy obiekt jest poza instalacją oraz wskazanie przynależności do danego podmiotu np. gminy.</li> </ol>	
10	<p>Pełna obsługa limitów możliwych do zmiany minimum raz w miesiącu, wynikająca z decyzji:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Limit na przetwarzanie odpadów w obiektach</li> <li>2. Limit na wytwarzanie odpadów w obiektach</li> </ol>	

	<p>3. Limit całkowitej pojemności</p> <p>4. Limity proporcjonalne</p> <p>5. Limit na wytwarzanie odpadów własnych</p> <p>6. Limity roczne/miesięczne/dzienne</p> <p>7. Możliwość określenia czasu obowiązywania limitu</p> <p>8. Limity blokujące/nieblokujące</p> <p>9. Limity na czas magazynowania odpadów w obiekcie</p> <p>10. Limity wspólne wg obiektów i/lub kodów odpadów</p> <p>11. Limity dla poszczególnych kodów odpadów</p> <p>12. Limity na nieruchomości danego kontrahenta (limit musi mieć możliwość objęcia 6 odpadów, w sumie do np. 2 Mg)</p> <p>13. Zamawiający zastrzega możliwość zgłoszenia wykonawcy kolejnych 3 limitów, które dzisiaj nie zostały zdefiniowane</p>	
11	<p>Przepływ odpadów wewnątrz obiektów pomiędzy ich magazynami i pomiędzy obiektami powinien odbywać się za pomocą rejestracji transferów (przemieszczenia) odpadów na podstawie kwitu wagowego.</p> <p>Pełna kontrola nad zatwierdzaniem transferów powinna odbywać się przez np. upoważnione osoby. System powinien umożliwiać kontrolę zgodności transferów zgodnie z pozwoleniami. Odrzucenie transferu powinno skutkować powrotem masy do obiektu źródłowego.</p> <p>Powinna być możliwość dokonywania transferów grupowych oraz wprowadzania transferów automatycznych w obiektach.</p>	
12	<p>Możliwość wprowadzenia danych bez integracji z wagą. Wprowadzenie masy może odbywać się za pomocą ręcznego wpisania tonażu lub z wykorzystaniem innych jednostek (bele, kontenery)</p>	
13	<p>Rejestracja zmian (w odniesieniu do przyjętych/wydaných lub przesuniętych mas).</p> <p>Rejestracje zmian powinny umożliwiać kontrolowanie zmienianych, zatwierdzonych transferów/przesunięć/przemieszczeń każdego typu: przyjęcie odpadów, wywóz odpadów, przesunięcia odpadów między instalacjami/obiektami.</p> <p>Dodanie rejestracji zmian powinna być możliwa tylko przy akceptacji przez uprawnionego użytkownika, któremu uprawnienia nadaje Administrator po stronie Zamawiającego do momentu potwierdzenia KPOK/KPO w BDO lub wystawienia faktury dotyczącej tych transakcji.</p>	
14	<p>System powinien umożliwiać wprowadzenie limitów wynikających z pozwoleń i decyzji dla całego zakładu, dla grupy instalacji i obiektów oraz oddzielnie dla każdej z instalacji/objektu. System powinien na bieżąco kontrolować wykorzystanie limitów w instalacji i obiekcie. System powinien umożliwiać podgląd wykorzystania limitów dla danej instalacji i obiektu.</p> <p>W trakcie dodawania nowego przyjęcia odpadu system powinien komunikować fakt przekroczenia limitu dla wybranego kodu/sposobu zagospodarowania /instalacji/objektu.</p> <p>Użytkownik powinien otrzymywać alerty/powiadomienia odnośnie zbliżających się przekroczeń wykorzystania dostępnych limitów mas na poszczególnych instalacjach i obiektach.</p>	

15	Słownik kodów odpadów poza listą kodów wynikającą z przepisów, powinny być wyświetlane na dodatkowej liście kodów, rozszerzonych o dopuszczalny sposób zagospodarowania oraz o nazwy własne ułatwiające identyfikację handlową.	
16	System musi umożliwiać prowadzenie kartotek kontrahentów, indywidualne cenniki towarów i usług. Program powinien umożliwić prowadzenie kartoteki kontrahentów z podziałem na gminy, rejony, dzielnice i pozostałych kontrahentów. Powinna być możliwość przypisania umowy wraz z indywidualnie ustaloną ceną za odbiór odpadów, oraz dodatkowych informacji np.(NIP, nr rejestrowy, pojazdy, pozwolenia na transport, kierowcy, BDO). System powinien umożliwiać pobieranie danych kontrahentów na podstawie NIP/REGON z bazy danych GUS.	
17	System musi umożliwiać generowanie i obsługę kart przekazania odpadów (KPO i KPOK), które obejmują: 1. Pełną integrację z Bazą Danych Odpadowych (BDO) on-line poprzez moduł integracyjny API BDO (bdo.mos.gov.pl/integracja-z-bdo-api/): a) Potwierdzenie przyjęcia lub odrzucenie w BDO KPO lub KPOK posiadanych (wystawionych) przez podmiot przywożący odpady, b) Utworzenie, potwierdzenie, wygenerowanie i pobranie potwierdzenia KPO lub KPOK w BDO dla transportów odpadów wyjeżdżających z Zakładu 2. System powinien umożliwić załączanie skanu KPO i KPOK przypisanego do konkretnego przyjęcia odpadów 3. System powinien wyświetlać listę wystawionych, potwierdzonych i odrzuconych KPO i KPOK z możliwością jej filtrowania i eksportu do pliku XLS 4. System powinien umożliwiać wygenerowanie KPO, KPOK	
18	System powinien umożliwiać generowanie karty ewidencji odpadów (KEO) i kartę ewidencji odpadów komunalnych (KEOK), która z kolei powinno prowadzić się odrębnie dla każdego rodzaju odpadu, określa się masę odpadów wytworzonych i przyjętych w danym miesiącu, oraz sposoby gospodarowania nimi z możliwością uwzględniania również gminy.	
	Dane z zatwierdzonych i dostępnych w systemie Kart Przekazania Odpadów (KPO i KPOK) przez transportującego i przejmującego, powinny automatycznie zostać pobrane do systemu, a następnie automatycznie system uzupełni na ich podstawie odpowiednie karty ewidencji odpadów (KEO i KEOK) w BDO.	
19	System powinien umożliwiać generowanie wszystkich typów kart wymaganych ustawowo tj.: Karta odbierającego odpady komunalne, karta wg miejsca prowadzenia działalności oraz oddzielne karty dla instalacji/obiektów znajdujących się w innym miejscu prowadzenia działalności np. PSZOK, Stacja przeładunkowa. Musi występować pełna integrację z Bazą Danych Odpadowych (BDO) on-line poprzez moduł integracyjny API BDO (bdo.mos.gov.pl/integracja-z-bdo-api/).	

	System powinien umożliwiać wygenerowanie KEO i KEOK.	
20	System musi posiadać Zarządzanie Kartoteką usług niezwiązanych z obrotem odpadami obejmuje: dodawanie, modyfikację i usuwanie pozycji kartoteki usług. System daje możliwość dodawania dowolnych rodzajów usług. Każda usługa powinna posiadać przypisaną stawkę VAT, symbol PKWiU oraz jednostkę miary sprzedaży, a także cenę jednostkową. Katalog usług umożliwia wystawianie faktur za te usługi.	
21	Generowanie faktur (indywidualnych i zbiorczych). System powinien zapewniać pełną obsługę fakturowania za wykonane usługi	
22	Na podstawie listy przyjęć z danego okresu System powinien umożliwiać wygenerowanie faktury za usługi przyjęcia odpadów indywidualne lub zbiorcze z danego okresu.	
23	Na podstawie kartoteki usług pozostałych System powinien umożliwiać wygenerowanie faktury za usługi niezwiązane z przyjęciem odpadów na podstawie kartoteki usług pozostałych.	
24	System powinien obsługiwać następujące typy faktur: faktura VAT, korygująca, wewnętrzna, z metodą podzielonej płatności, wewnątrzwspólnotowa dostawa odpadów, proforma. Rodzaje płatności: gotówka, przelew, karta płatnicza.	
25	System musi posiadać następujące rozwiązania związane z fakturoowaniem i kasami: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przyjmowanie zapłat za wystawione faktury, generowanie dokumentów kasowych</li> <li>• Przyjmowanie zapłat gotówkowych za wystawione faktury.</li> <li>• Możliwość utworzenia kasy przypisanej do użytkownika. Każdy użytkownik po zalogowaniu się do przypisanej do niego kasy może przyjmować zapłaty gotówkowe. W przypadku generowania faktury gotówkowej system automatycznie przyjmuje gotówkę do kasy użytkownika, w innym przypadku gotówkę można przyjąć ręcznie po wyborze odpowiedniej kasy. System na bieżąco generuje dokumenty kasowe: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ raport kasowy</li> <li>➤ dokument KP</li> <li>➤ dokument KW</li> </ul> </li> </ul>	
26	System powinien umożliwiać konfigurowanie dowolnego sposobu numeracji dokumentów (cykl miesięczny, roczny, dowolny ciąg znaków w numerze).	
27	Rozwiązanie musi posiadać możliwość integracja terminala płatniczego z modułem kasy.	
28	Możliwość przypisania do jednego wjazdu kilku kodów odpadów bądź kilku kodów o rozszerzonym nazewnictwie. Każdy rekord przyjęcia odpadu można podzielić na partie, różniące się dowolnym atrybutem (np. kod odpadu, obiekt, sposób zagospodarowania, źródło pochodzenia itd.) uwzględniając logikę i sprawozdania do BDO.	
29	System na bieżąco powinien bilansować strumienie odpadów przyjmowanych i przetwarzanych w Zakładzie. Powinna być dostępna graficzna prezentację bilansu odpadów wraz z uproszczonym zestawieniem.	

30	System powinien posiadać możliwość odwrotnego ważenia pojazdów w przypadku wyjazdów	
31	System musi posiadać możliwość ograniczania widoku przyjęć do instalacji/ obiektów w których dany użytkownik przyjmuje odpady.	
32	System musi posiadać możliwość dokonywania przesunięć międzymagazynowych pomiędzy magazynami znajdującymi się w jednej instalacji/obiekcie.	
33	System musi posiadać możliwość monitorowania czasu magazynowania odpadów łącznie z możliwością wpisania czasu magazynowania u poprzedniego posiadacza odpadów. System musi umożliwiać monitorowanie maksymalnej łącznej masy wszystkich rodzajów odpadów, które w tym samym czasie mogą być magazynowane (ilość ta w danym czasie nie może przekroczyć 50% maksymalnej łącznej masy wszystkich rodzajów odpadów, które mogą być magazynowane w ciągu roku).	
34	System musi posiadać możliwość prowadzenia ewidencji oraz sprawozdawczości dla podmiotów posiadających instalacje/obiekty w różnych miejscach prowadzenia działalności – np. IK (Instalacje Komunalne), PSZOKi, Stacje przeładunkowe.	
35	System powinien zapewnić obsługę kart charakterystyki odpadów z możliwością określenia aktualności badań.	
36	System powinien integrować się ze sterowaniem szlabanami i sygnalizatorami świetlnymi przyporządkowanymi do wagi.	
37	System powinien integrować się i współpracować z kamerami, umożliwiać wykonywania i zapamiętywania zdjęć podczas różnych etapów realizacji procesu ważenia (wjazd, wyjazd).	
38	System powinien wspierać obsługę kolejki ważeń.	
39	System powinien umożliwić kontrolę salda zobowiązań klienta w czasie ważenia.	
40	System powinien posiadać możliwość prowadzenia ewidencji odpadów w dowolnym miejscu innym niż na terenie Zakładu (np. PSZOK – znajdujący się poza siedzibą Zakładu Utylizacyjnego – rzeczywista synchronizacja on-line z bazą danych).	
41	System powinien umożliwiać prowadzenia nadzoru on-line nad pracą PSZOK poprzez wgląd on-line w dane rejestrowane w PSZOK (ważenia, faktury, raporty kasowe) z poziomu kierownictwa przedsiębiorstwa w zakresie jednego logowania do systemu informatycznego (na podstawie AD).	
42	System powinien pozwalać na definicję wielu wag m. in. wagi precyzyjnej	
43	System powinien umożliwić określenie listy kodów odpadów, które PSZOK może przyjąć od mieszkańca.	
44	System powinien posiadać możliwość wprowadzenia podczas ważenia: wagi i ilości dostarczanych odpadów	
45	System powinien posiadać możliwość odpłatnego przyjęcia odpadów od mieszkańca.	
46	System powinien posiadać możliwość wystawienia „końcówki” obsługi PSZOK do panelu dotykowego obsługiwanego np. przez mieszkańców	

47	System powinien posiadać możliwość integracji z API CEPIK oraz zaciąganie zdefiniowanych, udostępnionych i potrzebnych danych	
48	System powinien umożliwić wystawienie faktury za przyjęte odpłatnie odpady za wskazaną dostawę lub wiele wskazanych dostaw z możliwością agregacji pozycji faktury kodami odpadów.	
49	System powinien posiadać automatyczną dekretację wystawionych faktur i zapłat wysyłanych do systemu finansowo-księgowego.	
50	System powinien posiadać ewidencję metod postępowania z odpadami zgodnie z symboliką określoną w "Ustawie o odpadach".	
51	System powinien posiadać możliwość tworzenia rozszerzenia w obrębie jednego kodu odpadu.	
52	System powinien posiadać analizę ruchu odpadów w przekroju kodu odpadu, procesu unieszkodliwiania i odzysku, źródła pochodzenia oraz miejsca jego przeznaczenia.	
53	System musi prowadzić ewidencję ważeń wywozowych z podaniem miejsca przeznaczenia odpadów i sposobu zagospodarowania odpadów.	
54	System powinien posiadać rejestr przywozu i wywozu odpadów, automatyczny odczyt z wagi, a także możliwy wpis ręczny / Rejestracja wjazdu pojazdu z odpadami na teren Zakładu (pierwsze ważenie) z możliwością pobrania masy brutto pojazdu poprzez automatyczny odczyt pomiaru masy z urządzenia wagowego a także poprzez wpis ręczny.	

L.p.	Funkcjonalność modułu Księga Handlowa	OPIS
1	System musi pozwalać na automatyczne przeksięgowanie dokumentów do dziennika	
2	System musi pozwalać na automatyczne i ręczne tworzenie korekt z tytułu złych długów	
3	System musi pozwalać na prowadzenie zapisów księgowych wg jednego dziennika lub sub-dzienników, które grupują dekrety dokumentów danego typu (np. sprzedaż, wyciągi bankowe itp.).	
4	System musi pozwalać na przeglądanie sald i obrotów kont syntetycznych i analitycznych oraz zapisów na kontach za dowolny okres. Przy wyliczaniu stanów kont uwzględniane mogą być zapisy dokonywane w buforze dziennika księgowania	
5	System musi pozwalać na zaliczki na podatek dochodowy na zasadach ogólnych, liniowych, CIT -8 sporządzane są automatycznie w oparciu o zdefiniowane zestawienia księgowe	
6	System musi pozwalać na wysyłania do systemu podatkowego elektronicznych deklaracji opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym. System powinien umożliwić również utworzenie i wysyłanie informacji VAT-UE. Wszystkie deklaracje muszą być ewidencjonowane w systemie wraz historią transmisji oraz uzyskanym urzędowym potwierdzeniem odbioru	
7	System musi pozwalać na definiowalne mechanizmy automatyzujące tworzenie dekretów księgowych oraz samodzielne tworzenie rejestrów VAT do różnych typów i	



	definicji dokumentów. Schematy księgowi są budowane przez użytkownika w oparciu o plan kont	
8	System musi pozwalać na buforowanie księgowi, czyli miejsce, w którym można, jeszcze przed wprowadzeniem i zatwierdzeniem dokumentów czy dekretów, dokonywać poprawek. Daje to możliwość efektywnego zarządzania dokumentami, które wpłynęły do księgowości. Ponadto Bufor daje możliwość dokonywania zapisów w wielu okresach sprawozdawczych. Import dokumentów z zewnątrz do Księgowości – import dokumentów zakupu, sprzedaży, raportów kasowych i wyciągów bankowych oraz dokumentów magazynowych z plików w formatach: xml, txt oraz csv.	
9	System musi pozwalać na ewidencjonowanie dokumentów, które podlegają księgowaniu, w tym zarówno faktury VAT, jak i memoriały, listy płac, polisy ubezpieczeniowe, dokumenty amortyzacji itp. Szczególną formą rejestracji dokumentów jest przejrzysta ewidencja VAT zakupów i sprzedaży. Na podstawie gromadzonych dokumentów system automatycznie sporządza miesięczną lub kwartalną deklarację VAT-7. Ewidencja VAT pozwala rozliczać VAT metodą kasową i memoriałową, a także uwzględnić szczególne przypadki powstawania obowiązku podatkowego. Program jest dostosowany również dla firm rozliczających VAT od zakupów według struktury sprzedaży	
10	System musi pozwalać na możliwość przyporządkowywania do oddziałów: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dokumentów tworzonych w różnych modułach (dokumentów rozliczeniowych, dokumentów środków trwałych, dokumentów RMK, delegacji PWS), kontrahentów, elementów słowników definiowanych, matryc dokumentów i zapłat, zestawień księgowych,</li> <li>2. możliwość dowolnego przyporządkowywania kont księgowych do oddziałów,</li> <li>3. możliwość rozliczania amortyzacji i kosztów RMK z podziałem na oddziały,</li> <li>4. różnicowanie nagłówek wydruków dla każdego z oddziałów,</li> <li>5. możliwość umieszczania na wydrukach numerów procedur ISO.</li> </ol>	
11	System musi pozwalać na elastyczność i definiowalność przez użytkownika plan kont, pozwalających na definiowanie kont wielocłonowych, związanych z określonymi pojęciami, podlegającymi kontroli w oparciu o słowniki, pozwalający na tworzenie kont max. 60 alfanumerycznych znaków.	
12	System musi umożliwiać definicję reguł kontroli kręgu kosztowego	
13	System musi umożliwiać samodzielne ustalanie reguł automatycznych księgowi dla rejestracji kosztów bezpośrednich	
14	System musi pozwalać na samodzielne ustalanie reguł automatycznych przeksięgowi według dowolnego, definiowalnego rozdzielnika kosztów - dla kosztów pośrednich	
15	System musi posiadać możliwość zdefiniowania i zastosowania do rozsięgowi kosztów dowolnych	

	kryteriów przyporządkowanych do dowolnych fragmentów kont księgowych – w trakcie ewidencji dokumentu.	
16	System musi umożliwiać prognozowanie/symulowanie wyników finansowych za pomocą wstępnego (próbnego, łatwo odwracalnego) księgowania dowodów księgowych.	
17	System musi pozwalać na samodzielne definiowanie międzyokresowe rozliczenia kosztów.	
18	System musi pozwalać na dowolną definicję kont pozabilansowych.	
19	System musi umożliwiać podgląd zapisów konta dla innych lat obrachunkowych z poziomu roku bieżącego. Musi być dostępna możliwość porównania sald i obrotów na raporcie.	
20	System automatycznie powinien nadawać nazwy nowym kontom analitycznym według definicji.	
21	System powinien kierować dokumenty do rejestrów VAT według daty wpływu i terminu płatności niezależnie od operacji na kontach księgowych.	
22	System musi posiadać możliwość wprowadzenia faktury zakupu obejmującej zakup środka trwałego i zakupów pozostałych jednym dowodem księgowym, poprawnie ujętej w deklaracji VAT-7.	
23	System powinien umożliwiać weryfikacji aktywności płatników VAT z poziomu rejestracji faktury zakupu, rejestrów VAT.	
24	System powinien posiadać możliwość prowadzenia wielu kont rozrachunkowych dla jednego kontrahenta.	
25	System musi umożliwiać wystawianie kompensaty rozrachunków wzajemnych z kontrahentem i tworzenie w tle dowodu księgowego.	
26	System powinien posiadać możliwość automatycznego wystawiania wezwań do zapłaty dla klienta, dotyczących danego okresu, konta, tytułów rozliczeń (umów); ewentualnie w razie potrzeby pojedynczych wezwań na jednorazowe żądanie użytkownika systemu.	
27	System powinien posiadać możliwość generowania informacji o saldzie dla klienta, w ramach wskazanego okresu.	
28	System powinien posiadać planowanie wpływów i wydatków na podstawie analizy nieuregulowanych rozrachunków według terminów płatności.	
29	System powinien posiadać analizę rozrachunków według zdefiniowanych kryteriów.	
30	System powinien posiadać możliwość analizy odsetek – dla należności i zobowiązań, zarówno dla faktur zapłaconych jak i niezapłaconych.	
31	System powinien posiadać możliwość wystawiania not odsetkowych dla klienta, danego okresu, konta, tytułów rozliczeń (umów); ewentualnie w razie potrzeby pojedynczych wezwań na jednorazowe żądanie użytkownika systemu	
32	System powinien posiadać możliwość rozliczania odsetek – odsetek naliczonych z odsetkami zapłaconymi.	
33	System powinien posiadać automatyczne księgowanie różnic kursowych.	
34	System powinien kontrolować poprawności VAT w zarejestrowanych dokumentach.	
35	System powinien umożliwiać wydruki rejestrów VAT.	

36	System powinien umożliwiać wydruki deklaracji: VAT-7, VAT-27, VAT-26 oraz informacji podsumowującej (UE).	
37	System powinien umożliwiać budowę hierarchicznej struktury kont kosztowych umożliwiających analizę kosztów na kilku poziomach szczegółowości w zakresie rodzaju i miejsc powstawania kosztów.	
38	System powinien posiadać możliwość podglądu i wydruku rejestrów VAT w dowolnym momencie nawet po zamknięciu okresu obrotowego w systemie finansowo księgowym.	
39	System powinien posiadać możliwość utworzenia zestawienia zapłaconych faktur VAT, które będzie pomocne przy określaniu kwoty VAT do rozliczenia.	
40	System powinien posiadać możliwość utworzenia zestawienia kontroli płatności VAT, które będzie pomocne przy określaniu limitu kwoty do zwrotu.	
41	System musi umożliwiać generowanie plików JPK dla wszystkich obszarów objętych obowiązkiem ustawy z 10 września 2015 r. o zmianie ustawy – Ordynacja podatkowa ( Dziennik Ustaw z 2015 r. pozycja 1649) oraz niektórych innych ustaw (m. in. : JPK-KR, JPK-FA, JPK-VAT, JPK-MAG, JPK-WB).	
42	System musi umożliwiać generowanie plików XML oraz prosty sposób oceny zawartości plików.	
43	System powinien obsługiwać mechanizm podzielonej płatności na poziomie rejestracji faktur i wykonywania przelewów.	
44	System powinien być dostosowany do usługi Home Banking (elektroniczne przelewy).	
45	System powinien umożliwiać opracowanie definicji emisji przelewów do różnych banków.	
46	System musi umożliwiać generowanie potwierdzenia sald i wezwań do zapłaty. Wydrukowane dokumenty powinny zostać oznaczone, aby użytkownik systemu mógł wizualnie zweryfikować wydruk.	
47	System powinien umożliwiać rozksięgowania nadpłat na poszczególne tytuły płatności.	
48	System powinien umożliwiać ustalenie ilości stopni upomnienia, nadając każdemu z nich priorytet.	
49	System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji sądów i komorników.	
50	System powinien wspomagać proces windykowania należności, z rejestrowaniem kolejnych kroków procedury windykacyjnej, ponoszonych kosztów windykacji, ewidencją korespondencji, zawartych ugod i spraw sądowych.	
51	System powinien posiadać możliwość generowania informacji SMS-owej o stanie zadłużenia lub o zbliżającym się terminie płatności.	

Lp.	Funkcjonalność modułu Kadry i Płace	OPIS
1	System musi pozwalać na zapis informacji takich jak: dane personalne pracowników lub zleceniobiorców, dane o członkach ich rodzin, zasady wynagradzania, indywidualne ustawienia obowiązkowych i dobrowolnych ubezpieczeń społecznych oraz zdrowotnych, a także dane podatkowe	

2	System musi pozwalać po za standardowym rozliczaniem etatów i umów zleceń (umowy o pracę oraz umowy cywilnoprawne) na udzielanie długoterminowych pożyczek czy zaliczek akonto wypłaty (opodatkowanych i nieopodatkowanych). Mechanizm cech powinien dawać dużą swobodę w definiowaniu dowolnych składników wynagrodzenia	
3	System musi pozwalać na definiowanie indywidualnych rozkładów czasu pracy (w tym pracy wielozmianowej), odnotowywanie odstępstw od założonego grafiku (zarówno obecności, jak i nieobecności) oraz bezpośrednią współpracę z automatycznymi rejestratorami czasu pracy (RCP).	
4	System musi pozwalać tworzyć deklaracje: podatkowe (PIT-2, PIT-12, PIT-11, PIT-4R, PIT-8AR, PIT-40, PIT-R, 8C, a także IFT-1R i IFT-1), zgłoszeniowe ZUS ubezpieczonych (ZUA, ZIUA, ZZA, ZWUA, ZCNA) i rozliczeniowe ZUS (DRA, RCA, RSA, RZA). System musi pozwalać na wyeksportowanie deklaracji ZUS do programu Płatnik. Ponadto wspiera obliczanie dofinansowania dla osób niepełnosprawnych, przygotowuje deklaracje Wn-d i eksportuje je do programu SODiR off-line. System musi pozwalać na sporządzanie deklaracji Z-03, Z-05, Z-06, Z-10, Z-12, DG-1.dla GUS	
5	System musi pozwalać na ułatwienie zarządzania personelem, usprawnić proces ocen pracowniczych kwartalnych, półrocznych i rocznych, ewidencjonować kursy i szkolenia pracownicze, planować i przeprowadzać cały proces rekrutacyjny, od rejestracji kandydata aż po jego zatrudnienie. ZZL usprawnia również analizę zapotrzebowania pracowników na określone stanowiska pracy.	
6	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji danych o wykształceniu, kwalifikacjach i uprawnieniach pracownika.	
7	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji przebytych szkoleń i kursów.	
8	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji danych dotyczących aktualnego zatrudnienia wraz z przebiegiem pracy zawodowej tj. zmiany działów, stanowisk, wymiaru etatu, stawek.	
9	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji czasu pracy na podstawie danych zaciąganych z oprogramowania obsługującego system wejść/wyjść na terenie Zakładu.	
10	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji historii zatrudnienia w innych zakładach.	
11	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji nagród i kar udzielanych pracownikowi.	
12	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji danych dotyczących zwolnienia pracownika.	
13	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji danych o ubezpieczeniach społecznych i zdrowotnych.	
14	W systemie powinna być możliwość prowadzenia ewidencji wymaganych badań lekarskich (wstępne, okresowe, kontrolne).	

15	System powinien posiadać możliwość nadawania poszczególnym użytkownikom praw dostępu do danych wybranych pracowników.	
16	System powinien posiadać możliwość definiowania dodatkowych informacji rejestrowanych o pracowniku wg zdefiniowanych potrzeb.	
17	System powinien wspierać w kontroli czasowej i ilościowej limitu umów na czas określony.	
18	System powinien posiadać rozliczanie proporcjonalne urlopu wypoczynkowego przy zmianie pracodawcy lub zmianie wymiaru etatu w trakcie roku.	
19	System powinien posiadać automatyczne wyliczanie lat do stażu pracy, stażu do nagrody jubileuszowej i wystugi w oparciu o wprowadzone dane o poprzednich okresach zatrudnienia pracownika.	
20	System powinien posiadać pełną integracją dotyczącą importu e-zwolnień i ewidencję ich jako absencji pracownika.	
21	W systemie powinna być możliwa rejestracja absencji pracowników różnego typu (chorobowych, urlopów) z automatycznym wyliczaniem ilości dni i godzin absencji.	
22	W systemie powinno być możliwe przeliczenie dni i godzin absencji w przypadku zmiany grafików pracy pracowników.	
23	System powinien automatycznie wyliczyć należny pracownikowi urlop wypoczynkowy z uwzględnieniem wykształcenia, stażu pracy i wymiaru etatu.	
24	System powinien kontrolować należności różnego rodzaju absencji, np. urlopu wypoczynkowego, urlopu na żądanie, dni opieki nad dzieckiem do lat 14 z art.188 K.P. (z możliwością wykorzystania opieki na dziecko w dniach lub godzinach).	
25	System powinien automatycznie określać procent płatności absencji chorobowej i automatycznie planować zmiany płatnika po 33/14 dniu.	
26	System powinien posiadać definiowanie własnych typów absencji według potrzeb użytkownika.	
27	System powinien umożliwiać grupowe przeszerogowanie pracowników.	
28	System powinien posiadać możliwość sporządzania wszystkich podstawowych formularzy kadrowych m.in. umowy o pracę (pełnej i aneksów do umowy), świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o zarobkach, wypowiedzeń (warunków pracy, płacy, umowy o pracę).	
29	System powinien posiadać możliwość tworzenia dokumentów związanych z przyjęciem pracownika.	
30	System powinien umożliwiać zmiany wzorców formularzy, jak również definiowania własnych formularzy.	
31	System powinien umożliwiać ewidencjonowanie opisu stanowisk pracy z zakresem obowiązków i podległości służbowej oraz wydruku kart opisu stanowiska.	
32	System powinien sygnalizować zaistnienia różnych istotnych faktów z punktu widzenia kadrowego, tj. upływu ważności badań lekarskich, uprawnień, szkoleń czy upływu terminu umowy okresowej, nabycia prawa do emerytury, nabycia prawa do nagrody jubileuszowej.	

33	System powinien przechowywać archiwum danych o pracowniku oraz wielokrotne zatrudnianie tej samej osoby z uwzględnieniem istniejących już danych.	
34	System powinien umożliwiać przechowywanie akt pracowniczych w postaci elektronicznej z dostępem bezpośrednio z systemu.	
35	System powinien posiadać możliwość sporządzania raportów stanu zatrudnienia w dowolnych układach.	
36	System powinien posiadać możliwość tworzenia raportu stanu urlopów zaległych i bieżących na dany dzień.	
37	System powinien posiadać możliwość sporządzania raportu nagród jubileuszowych na rok.	
38	System powinien posiadać możliwość sporządzania raportów absencji.	
39	System powinien posiadać możliwość sporządzania list pracowników według zadanych przez użytkownika kryteriów oraz możliwość eksportu wyników raportu do MS Excel (zgodnie z uprawnieniami).	
40	System powinien posiadać możliwość ewidencji osób na umowach zlecenie i wystawianie dla nich formularzy zgłoszeniowych ZUS do Programu Płatnik.	
41	System powinien prowadzić wielu kalendarzy pracy dla pracowników.	
42	System powinien posiadać możliwość ewidencjonowania czasu pracy pracowników z uwzględnieniem godzin nadliczbowych i innych.	
43	System powinien pozwalać na ewidencję czasu pracy z rozbić na miejsca powstawania kosztów.	
44	System powinien posiadać możliwość naliczania wynagrodzeń pracowników w oparciu o zaewidencjonowany czas pracy.	
45	System powinien posiadać możliwość tworzenia zestawień czasu pracy dla wybranego pracownika, w tym: miesięcznej karty ewidencji czasu pracy, karty ewidencji czasu pracy za wybrany okres, rocznej karty ewidencji czasu pracy.	
46	System powinien posiadać możliwość tworzenia zestawień zbiorczych czasu pracy dla zdefiniowanych jednostek organizacyjnych.	
47	System powinien posiadać możliwość układania grafików pracy zmianowej dla wybranych pracowników równocześnie, np. z jednego działu.	
48	System powinien posiadać kontrolę poprawności układanych grafików czasu pracy zgodnie z przepisami dla określonych systemów czasu pracy: norma dobową i tygodniową, odpoczynek dobowy i tygodniowy, praca w niedziele, itp.	
49	System powinien posiadać możliwość wydruku harmonogramu pracy w miesiącu.	
50	System powinien posiadać możliwość planowania i rozliczania dyżurów pracowników.	
51	System powinien posiadać możliwość zablokowania zmian w danych za okres rozliczeniowy (grafiki, czas przepracowany) po zamknięciu okresu rozliczeniowego.	
52	System powinien posiadać możliwość prowadzenia kartoteki szkoleń zewnętrznych i wewnętrznych pracowników.	
53	System powinien posiadać możliwość dołączenia obrazu dokumentów pracowniczych.	

54	System powinien w automatyczny sposób dokonać podziału absencji na płatną przez zakład i przez ZUS (również z uwzględnieniem osób po 50 roku życia).	
55	System powinien umożliwiać dodawania kolejnych umów na jednym symbolu (numerze ewidencyjnym); bez potrzeby powtórnego wprowadzania danych osobowych przy kolejnej umowie; dane w kartotekach: płacowej, podatkowej, zusowskiej tak aby można było analizować sumarycznie lub w rozbiciu na poszczególne umowy danej osoby.	
56	System powinien umożliwiać ewidencję udzielonych pożyczek i ich spłat, w szczególności PKZP i ZFM. System powinien umożliwiać także dodawanie spłat ręcznych w kasie oraz możliwość definiowania własnych rodzajów pożyczek.	
57	System powinien umożliwiać prowadzenie wieloletniej lub miesięcznej kartoteki czasu pracy, kartoteki wynagrodzeń i składników płacy, w tym danych o czasie przepracowanym, absencjach, podatkach i składkach ZUS.	
58	System powinien umożliwiać automatyczne zbieranie podstaw do wyliczania wynagrodzenia za urlop, wynagrodzenia chorobowego/zasiłku ZUS oraz innych uzgodnionych średnich w tym zakresie.	
59	System powinien umożliwiać definiowanie dowolnych składników wynagrodzenia, takich jak wynagrodzenie zasadnicze, premia, dodatek za wysługę lat, wynagrodzenie z tytułu nadgodzin, itp. oraz algorytmów ich naliczania.	
60	System powinien umożliwiać równoczesną pracę z wieloma listami płac.	
61	System powinien umożliwiać rozliczania (narastająco) składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy w przypadku wielu list dla pracownika w miesiącu.	
62	System powinien umożliwiać definiowanie i przechowywania wartości parametrów służących do obliczeń w ujęciu czasowym (tak, aby umożliwiać równoległe, poprawne naliczanie wielu list płac dla różnych okresów).	
63	System powinien umożliwiać poprawne wyliczenia wynagrodzenia także w przypadku zmiany stawki zasadniczej w trakcie miesiąca.	
64	System powinien umożliwiać próbne obliczenia dla poszczególnych pracowników bez konieczności ostatecznego obliczania całej listy wynagrodzeń.	
65	System powinien umożliwiać sporządzania list płac z funduszu bezosobowego.	
66	System powinien umożliwiać przechowywanie rachunków do umów cywilno-prawnych.	
67	System powinien przypisywać miejsce powstawania kosztów już na etapie sporządzania ewidencji czasu pracy lub kart pracy i sporządzanie list płac na podstawie rozdzielonego czasu pracy bez potrzeby ponownej dekretacji.	
68	System powinien umożliwiać rozbicie kosztów wynagrodzenia i narzutów według różnych kryteriów kosztowych, w tym także opartych o słowniki definiowane przez użytkownika.	

69	System powinien umożliwiać definiowanie niezależnych wzorców dekretacji dla list płac.	
70	System powinien umożliwiać elektronicznej wysyłki PIT-ów.	
	System powinien posiadać możliwość prawidłowego "wystawienia" PIT-a w przypadku zmiany adresu pracownika w trakcie roku.	
71	System powinien umożliwiać tworzenie zbiorczych wydruków z wielu list płac.	
72	System powinien posiadać możliwość generowania zaświadczenia o zatrudnieniu i wynagrodzeniu ZUS Rp-7 oraz innych formularzy ZUS-owskich (ZUS Z-7, ZUS Z-17).	
73	System powinien posiadać możliwość współpracy z dowolnymi systemami Homebanking w zakresie realizacji przelewów pracowniczych.	
74	System powinien umożliwiać przekazanie wynagrodzenia jednocześnie na kilka rachunków bankowych pracownika (nie mniej niż 2 rachunków) oraz dodatkowo wypłata gotówki w kasie.	
75	System powinien sygnalizować wystąpienia istotnych dla systemu Płace zdarzeń, jak np. przekroczenie 30-to krotności przeciętnego wynagrodzenia, osiągnięcia wieku uprawniającego do zaniechania poboru składek na FP i FGŚP, konieczność wystawienia formularzy ZUS-owskich do programu Płatnik itp.	
76	System powinien umożliwiać współpracę z programem SODIR (PFRON).	
77	System powinien obsługiwać premie okresowe np. tak zwanych 13-tek (odpowiednie ujęcie w podstawach chorobowych, itp.).	
78	System powinien prowadzić niezależne numeratory dla poszczególnych rodzajów list płac.	
79	System powinien w momencie otwarcia listy płac, posiadać możliwość automatycznego generowania pozycji absencji, czasu pracy, składników stałych i potrąceń niezrealizowanych.	
80	System powinien posiadać możliwość wycofania się z obliczonej już listy płac dla jednej osoby.	
81	System powinien posiadać funkcje rozliczania honorariów.	
82	System powinien posiadać niezależny podział wypłaty kasa-bank dla list głównych i dodatkowych.	
83	System powinien pozwalać na dodanie żyrantów do pożyczek (m.in. dwie osoby), żyrantem może być tylko pracownik; system musi posiadać blokadę aby osoba nie mogła być żyrantem więcej niż dwóch pożyczek dla pożyczki z PKZP, natomiast dla pożyczek ZFŚS ograniczeniem dla żyrantów jest kwota poręczanych pożyczek.	
84	System powinien posiadać obsługę Pracowniczych Planów Kapitałowych.	

L.p.	Funkcjonalność modułu Handel	OPIS
1	System musi pozwalać na przechowywanie informacji o kontrahentach, bankach i urzędach. Karta kontrahenta zawiera podstawowe dane teleadresowe, warunki handlowe (forma i termin płatności, rabat ogólny, limit kredytowy) oraz szereg innych informacji, w szczególności	



	listę rachunków bankowych oraz osób kontaktowych. Z poziomu karty można wyświetlić informacje dotyczące transakcji związanych z danym kontrahentem.	
2	System musi pozwalać na to, że karta towaru oprócz danych podstawowych zawiera również listę kodów kreskowych, listę alternatywnych jednostek miar, listę zamienników oraz listę stron www z opisem. Z poziomu karty towaru/usługi można wyświetlić informacje dotyczące transakcji z nimi związanych.	
3	System musi pozwalać na możliwość obsługi jednego lub wielu magazynów, dla każdego magazynu można zdefiniować filtr listy towarów, skutkujący ograniczeniem zakresu towarów, które mogą być użyte na dokumentach dotyczących danego magazynu. Definiując magazyn, użytkownik wybiera metodę obrotu (wyceny zapasów).	
4	System musi pozwalać na możliwość definiowania wielu rodzajów cen sprzedaży (uwzględniając różne terminy przyjęć i parametrów z tym związanych w dniu przyjęcia) oraz ustalanie metody ich wyliczania. Dla danego towaru można określić ceny indywidualne dla określonych kontrahentów lub ich grup	
5	System musi pozwalać na wystawianie dokumentów, a w szczególności: faktury, duplikaty faktur, noty księgowo, paragony, faktury do paragonu, faktury korygujące, proforma oraz zaliczkowe, wszystkie dokumenty mogą być wystawiane w różnych walutach	
6	System musi pozwalać na to, że użytkownik standardowo może wystawiać dokumenty rozchodu (WZ, RW), przychodu (PZ, PW) oraz przesunięcia międzymagazynowego (MM). Definiując magazyn użytkownik wybiera metodę obrotu (wyceny zapasów FIFO, LIFO lub inne np. wg daty ważności),	
7	System musi pozwalać na generowanie dokumentów zakupu, oferty, zamówienia oraz inne	
8	System musi pozwalać na funkcja blokady możliwości zatwierdzenia dokumentu lub wyświetlania ostrzeżenia w przypadku przekroczenia limitu kredytowego przyznanego indywidualnie każdemu z kontrahentów	
9	System musi pozwalać na definiowanie własnych, unikalnych dla danej firmy dokumentów handlowych oraz magazynowych, ponadto dokumenty te mogą być wystawiane według standardowych, zdefiniowanych w systemie sekwencji. Standardowo dostępne jest generowanie zamówień z ofert, faktur z zamówień, dokumentów magazynowych z handlowych bez potrzeby przepisywania danych. Zamówienia od odbiorcy mogą być ściśle powiązane z zamówieniami do dostawcy	
10	System musi pozwalać na rejestrowanie umów na stałą dostawę lub wykonanie usługi z okresowym fakturowaniem	
11	System musi pozwalać na to, że podstawie wystawionych w systemie dokumentów transakcji wewnątrzspółnotowych można wygenerować deklarację Intrastat, a następnie zapisać ją w postaci pliku zgodnego ze specyfikacją systemu zgłoszeń elektronicznych	
12	System musi pozwalać na pełną obsługę przygotowania i wysyłki plików JPK do bramki Ministerstwa Finansów, wraz z możliwością sprawdzenia pliku przed jego	

	wysłaniem i możliwe jest zaimportowanie pliku JPK wygenerowanego w innym systemie, w celu weryfikacji poprawności oraz wysyłki	
13	System musi pozwalać na wystawianie dokumentów kaucji, najczęściej stosowanych do ewidencjonowania obrotu opakowaniami zwrotnymi. Do każdego towaru można przypisać schemat wyliczania liczby opakowań w zależności od ilości towaru	
14	System musi pozwalać na wykonanie do dyspozycji zestaw zdefiniowanych raportów sprzedaży np.: sprzedaż wg towarów i usług, kontrahentów itp. oraz możliwość generowania własnych zestawień za pośrednictwem wbudowanych mechanizmów filtrowania, definiowania dodatkowych pól danych i tworzenia własnych widoków list, odpowiednio przygotowane dane łatwo wyeksportować do arkusza MS Excel do dalszej obróbki	
15	System musi pozwalać na możliwość ograniczenia uprawnień do wystawiania określonych rodzajów dokumentów (np. dany operator może wystawiać faktury sprzedaży, ale nie może wystawiać faktur zakupu), można także przypisać operatora do kontrahenta w celu podzielenia listy kontrahentów np. pomiędzy przedstawicieli handlowych. Opiekun kontrahenta może przyjmować status główny (podstawowy opiekun kontrahenta) lub zastępca (zastępczy opiekun kontrahenta np. na wypadek nieobecności opiekuna głównego). Zdefiniowanie wzorców uprawnień pozwala przypisać je do wielu operatorów jednocześnie	
16	System musi pozwalać na współpracę z protokołami firm POSNET, Elzab, Innova i Novitus (każdorazowo przy podłączaniu drukarki fiskalnej należy przeprowadzić testy współpracy urządzenia i systemu).	
17	System musi pozwalać na planowanie sprzedaży w danej transakcji z uwzględnieniem gabarytów wydawanych towarów tj. przy wcześniej zdefiniowanych masach ładunkowych oraz ilości towarów, uwzględniać i uprzedzać użytkownika systemu o procentowym zajęciu dostępnego taboru w danej transakcji, dla danego kontrahenta.	
18	System musi pozwalać na zmianę cen wcześniej wprowadzonych towarów z uwzględnieniem uprawnień użytkowników oraz odkładaniem w systemie każdej takiej zmiany (dane do raportu)	

L.p.	Funkcjonalność modułu CRM	OPIS
1	System musi pozwalać na tworzenie listy kontrahentów, a formularz kontrahenta daje wgląd do wszystkich danych o kliencie	
2	System musi pozwalać na rejestracja i przyporządkowanie do właściwego kontrahenta historii kontaktu oraz zadań do wykonania w przyszłości, można je wyróżniać na liście za pomocą mechanizmu kolorowania	
3	System musi pozwalać na tworzenie grupy zadań i zdarzeń odnoszących się do jednego kontrahenta realizowana w celu osiągnięcia zdefiniowanego celu	

4	System musi pozwalać na tworzenie grupy projektów powiązanych z różnymi kontrahentami mająca wspólny cel	
5	System musi pozwalać na odwzorowanie pierwszej części procesu sprzedażowego polegającej na gromadzeniu danych nt. uzyskanych sygnałów sprzedażowych, a także ich obróbce mającej na celu doprowadzenie do realizacji Transakcji	
6	System musi pozwalać na funkcjonalną drugą część procesu sprzedażowego następującą po pozytywnym zakwalifikowaniu Leada. Etap ten jest powiązany z obróbką Transakcji z wykorzystaniem dokumentów handlowych, które umożliwiają oferowanie, negocjowanie, fakturowanie itd	
7	System musi pozwalać na zarządzanie zasobami przedsiębiorstwa (np. wyposażenie, maszyny i narzędzia); umożliwia dodanie rezerwacji na poszczególnym elemencie w korelacji z Kalendarzem	
8	System musi pozwalać na odzwierciedlenie papierowej teczki, w której gromadzone są informacje na dowolnie wybrany temat. Teczka może składać się z elementów umieszczonych w różnych miejscach w systemie	
9	System musi pozwalać na wyświetlanie danemu operatorowi zadania, które zostały mu przydzielone, jak i zadania, które sam przyporządkował innym użytkownikom.	
10	System musi pozwalać na przygotowanie szablonu listu, a następnie wydrukowanie go dla wskazanych kontrahentów w celu realizacji wysyłki pocztą tradycyjną lub automatyczne wysłanie pocztą elektroniczną. Korespondencja skierowana do poszczególnych kontrahentów jest zapamiętywana jako zdarzenia związane z adresatem	
11	System musi pozwalać na mechanizmy porządkujący bazę kontrahentów, wykorzystywane do ewidencji kontaktów z potencjalnymi Klientami. W przypadku zmiany statusu Klienta na aktywny, wizytówkę można przekształcić do kartoteki kontrahenta, zachowując tym samym pełną historię kontaktu	
12	System musi pozwalać na przypisanie kontrahenta do operatora w celu podzielenia listy kontrahentów np. pomiędzy przedstawicieli handlowych. Opiekun kontrahenta może przyjmować status główny (podstawowy opiekun kontrahenta) lub zastępcę (osoba, która zastępuje np. w przypadku nieobecności).	
13	System musi pozwalać na wprowadzanie za pomocą jednego okna dane do wielu miejsc w systemie bez konieczności przechodzenia między zakładkami czy modułami programu. Funkcjonalność ta łączy w jeden formularz np. kampanie, projekty oraz korespondencję seryjną	
14	System musi pozwalać na to, że w module CRM kreatory dostępne są zarówno na poziomie listy, jak i formularza projektów.	
15	System musi pozwalać na możliwość przechowywania i archiwizowania dokumentów związanych z kontrahentami: umowy, oferty, zamówienia, oświadczenia. Załączniki mogą mieć dowolny format .pdf, .doc, .xml, .jpg, .png.	

16	System musi pozwalać na przypisanie wielu Klientów (mających różne role) do jednej umowy.	
17	System powinien pozwalać na redagowanie, a następnie na grupowe przesyłanie wiadomości do klientów.	
18	System powinien pozwalać na dołączanie załączników (również wytworzonych w systemie) do przesyłanych wiadomości.	
19	System powinien pozwalać na redagowanie i wykorzystywanie przez użytkownika szablonów dla przesyłanych seryjnie wiadomości.	
20	System powinien posiadać personalizację wysyłanych wiadomości (wplatanie w treść wiadomości informacji typowych dla konkretnego jej odbiorcy).	
21	System powinien posiadać zapamiętywanie w centralnym archiwum wszystkich przesłanych klientom wiadomości z możliwością ich późniejszej analizy, bez względu na to, kto te wiadomości do klientów wysyłał.	
22	System powinien posiadać funkcję „grupowa wysyłka” e-faktur i innych dokumentów wystawionych w systemie, jako załączników do wiadomości przynajmniej w formacie pdf, bez konieczności ich wcześniejszego drukowania na papierze.	
23	System powinien posiadać kontrolę nad procesem wysyłania faktur klientom, oddzielająca proces tworzenia załączników do przesyłanych wiadomości od procesu ich wysyłania klientom.	
24	System powinien umożliwiać wykorzystanie podpisu elektronicznego do autentykacji i podpisywania dokumentów np. faktur, potwierdzeń sald, wezwań do zapłaty, not odsetkowych.	
25	System powinien posiadać możliwość wysłania dokumentu formularza spod procedury sprawy konkretnego klienta z metryką wiadomości archiwalnych.	

L.p.	Funkcjonalność modułu Business Intelligence	OPIS
1	System musi pozwalać na stworzenie dowolnej dziedziny analitycznej bez konieczności zaawansowanej znajomości języka zapytań do zarządzania bazami danych. Utworzona dziedzina analityczna jest zapisywana w formie widoku danych (ang. view) na serwerze. Użytkownik może analizować dane pochodzące ze wszystkich obszarów działalności przedsiębiorstwa, lub z wybranych obszarów (np. obszar finansowy czy kadrowo-płacowy). Następnie domena może zostać wykorzystana do prowadzenia dalszych analiz w dowolnie wybranym, zewnętrznym narzędziu analitycznym.	
2	System musi pozwalać na tworzenie analiz na podstawie domen, użytkownik ma do dyspozycji złączenia, które w module noszą nazwę UNII. Od strony baz danych, są to następujące operacje na zbiorach: union, union all, except, intersect. Operacje te określają zależności pomiędzy poszczególnymi polami tabeli.	
3	System musi pozwalać na dostarczanie pakietów wskaźników z różnych obszarów systemu ERP. Dodatkowo w prostym edytorze operator posiadający stosowne uprawnienia może samodzielnie utworzyć potrzebny dla niego wskaźnik	

4	System musi pozwalać na tworzenie banerów list - są to miejsca nad listami oraz w formularzach, w których operator może umieścić wybrane przez siebie wskaźniki. Wiedza, którą dostarczają dostępna jest dokładnie w miejscu pracy operatora i umożliwia mu skuteczne podejmowanie decyzji w ramach realizowanych procesów biznesowych	
5	System musi pozwalać na zastosowanie mechanizmu asynchronicznego liczenia wskaźników, które odbywa się w osobnym wątku, nie blokując pracy operatora. Dodatkowo każda zakładka formularza może mieć swój unikalny zestaw wskaźników	
6	Mechanizm utrwalania danych pozwala na szerokie wykorzystanie cech wyliczanych. Dzięki temu mechanizmowi mogą one zostać zapisane w bazie danych i być używane w analizach (tak, jak dotychczas cechy bazodanowe). Utrwalanie może służyć także do zapisania w bazie danych innych, dowolnie zdefiniowanych przez użytkownika zestawów danych	

L.p.	Funkcjonalność modułu Księga Inwentarzowa oraz ewidencja Środków Trwałych	OPIS
1	System musi pozwalać na stworzenie środowiska, w którym amortyzacja jest realizowana odrębnie według zasad bilansowych i podatkowych: odpisy amortyzacyjne obliczane niezależnie według zasad bilansowych i podatkowych. Sezonowość naliczania odpisów amortyzacyjnych: możliwość okresowych zmian lub zaprzestania naliczania odpisów amortyzacyjnych. Księga inwentarzowa prowadzona wg Krajowych Standardów Rachunkowości (KSR): ewidencja składników majątku oraz algorytm amortyzacji działający zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i KSR. Księga inwentarzowa prowadzona wg Krajowych (KSR) lub Międzynarodowych (MSR) Standardów Rachunkowości: ewidencja składników majątku oraz algorytm amortyzacji działający zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości i KSR lub według zasad określanych przez MSR. Zbiorcze dodawanie dokumentów na liście Ewidencji Środków trwałych: - Zbiorcze dodawanie dokumentów LT, - Zbiorcze dodawanie dokumentów Inwentaryzacji, - Zmiany miejsca użytkowania, - Zmiany osoby odpowiedzialnej. Zbiorcze naliczanie amortyzacji. Czynność dostępna na liście dokumentów środków trwałych pozwala naliczyć hurtowo kilka dokumentów amortyzacji wg różnych kryteriów np. dla różnych centrum kosztów dostępne są dwa rodzaje teczek: prywatna i publiczna - której elementy dostępne są dla wszystkich operatorów.	
2	System musi odwzorowywać rzeczywistą infrastrukturę techniczną	
3	System musi umożliwiać dodanie i odczyt zdjęć, schematów oraz dokumentacji technicznych dotyczących elementów infrastruktury	
4	System powinien umożliwiać prowadzenie pełnej ewidencji majątku, obejmującej oprócz środków trwałych także wartości niematerialne i prawne,	

	inwestycje długoterminowe, środki trwałe w budowie, itp.	
5	System powinien umożliwiać automatyczną dekretację zmian wartościowych przy wykorzystaniu szablonów księgowania.	
6	System powinien posiadać szerokie możliwości wpływania na sposób prezentacji danych - ograniczanie zakresów, dowolne porządkowanie i parametryzowanie widocznych informacji, niezależnie dla każdego użytkownika.	
7	System powinien posiadać definiowalne metody sposobu liczenia amortyzacji podatkowej i bilansowej z możliwością definiowania sezonów.	
8	System powinien umożliwiać automatyczne księgowanie kwot umorzeń i amortyzacji z wykorzystaniem szablonów księgowania.	
9	System powinien posiadać możliwość dekretacji kwoty amortyzacji na wiele kont kosztowych.	
10	System powinien posiadać definiowalne operacje zmiany stanów, ułatwiające pełne opisanie obrotów w majątku trwałym.	
11	System powinien posiadać możliwość inwentaryzacji majątku i jego rozliczenie w sposób uproszczony lub za pomocą spisu z natury.	
12	System powinien umożliwiać przeprowadzenie inwentaryzacji majątku z możliwością wykorzystania czytnika kodów kreskowych.	
13	System powinien posiadać automatyczne naliczanie umorzeń, amortyzacji oraz amortyzacji podatkowej z możliwością wycofania operacji oraz ich dekretacji.	
14	System powinien pozwalać na tworzenie planów amortyzacyjnych - rocznych i wieloletnich.	
15	System powinien pozwalać na wprowadzanie zmian dla poszczególnych pozycji lub zmian grupowych.	
16	System powinien umożliwiać dołączanie załączników do karty środka trwałego, np. dokumentacji technicznej, wizualizacji obiektu, rysunku technicznego, itp.	
17	System powinien umożliwiać dokonywanie naliczeń podatków i innych opłat dla majątku oraz ich dekretację.	
18	System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji nakładów obcych w Środkach Trwałych, np. dofinansowanie ze środków unijnych.	
19	System powinien posiadać możliwość przeprowadzenia szybkiej inwentaryzacji składników majątku trwałego i przekazanie jej wyników w Środkach Trwałych.	
20	Prowadzenie spisu z natury poprzez odczyt kodów kreskowych, QR umieszczonych wcześniej na składnikach majątku trwałego.	

Lp.	Funkcjonalności związane z Magazynem	OPIS
1	System powinien samodzielnie rozwiązywać problem błędów zaokrągleń, wynikających z różnicy pomiędzy wartością zakupu a sumą wielu drobnych rozchodów tego samego asortymentu; wymagane jest ujęcie tego faktu w systememie finansowo-księgowym w zakresie tworzenia dekretu na tę kwotę na wskazane konta zaokrągleń.	

2	System powinien posiadać możliwość odwzorowania w systemie operacji złożonych typu „przychód-natychmiastowy rozchód”, niewymagających oddzielnego wprowadzania obu dokumentów.	
3	System musi zapewnić ścisłą integrację dokumentów WZ z fakturami sprzedaży.	
4	System musi posiadać możliwość korzystania z dyspozycji magazynowych (rezerwacja towaru), rozróżnianie etapów tworzenia dyspozycji oraz ich akceptacji, w tym odrębne wskazywanie osób uprawnionych, realizacja rozchodów na podstawie dyspozycji; kontrola ilości pozostałej do realizacji.	
5	System powinien posiadać możliwość bieżącej (na podstawie zdefiniowanych warunków) kontroli stanów magazynowych, z sygnalizacją przekroczenia normatywów zapasu danego asortymentu, dostępną już w trakcie rejestracji dokumentu magazynowego (minimalnego i ponadnormatywnego).	
6	System powinien posiadać możliwość analizy rozchodu materiałów wg wielu kryteriów i przekrojów, w tym również definiowanych przez użytkownika.	
7	System powinien posiadać możliwość analizy na przestrzeni kilku (wybranych) miesięcy.	
8	System powinien umożliwiać tworzenie dekretów księgowych na podstawie definiowalnych wzorców dekretacyjnych.	
9	System powinien posiadać możliwość zdefiniowania uprawnień dostępu do magazynów, dokumentów i funkcjonalności dla poszczególnych użytkowników. Wymagane jest określanie różnego zakresu uprawnień danego użytkownika dla różnych magazynów (np. pełne uprawnienia dot. dokumentów magazynowych w jednym magazynie, w innym – tylko podgląd).	
10	System musi posiadać możliwość prowadzenia ewidencji obrotów i stanów wyposażenia u użytkowników: podział na grupy asortymentowe, integracja z operacjami rozchodów magazynowych, definiowanie stanowiskowych norm wyposażenia, kontrola stanów wyposażenia u użytkowników w oparciu o normy.	
11	System powinien posiadać możliwość definiowania dokumentów magazynowych z opisem sposobów automatycznej numeracji, zakresem informacji nagłówka oraz pozycji dokumentu, opisu dekretu księgowego, w tym dekretacji różnic powstałych w wyniku zaokrągleń.	
12	System powinien prowadzić realizację wydań magazynowych w oparciu o złożone wcześniej rezerwacje, kontrolować stopień realizacji rezerwacji.	
13	System powinien kontrolować stany wyposażenia na kartotekach pracowniczych oraz realizacja obrotu indywidualnym wyposażeniem pracowników z wykorzystaniem norm stanowiskowych.	
14	System powinien umożliwiać tworzenie i wydawania zestawów z poszczególnych pozycji materiałowych/towarowych.	

L.p.	Funkcjonalności związane z obsługą Stacji Paliw	OPIS
------	---	------

1	System powinien kontrolować na podstawie dostarczanych danych, prawidłową realizację wewnętrznego procesu wydawania paliwa i rejestracji wszystkich operacji tankowania dokonywanych za pośrednictwem dystrybutora w postaci raportu i alertów	
2	System powinien raportować bezobsługowe wydawania paliwa przy użyciu kart magnetycznych – karty identyfikującej kierowcę i karty identyfikującej pojazd na podstawie dostępnych stanów magazynowych, w tym generowanie alertów o przekroczeniach i niedoborach	
3	Na podstawie stanów magazynowych system powinien posiadać możliwość kontroli i rozliczenia dostaw, aktualizacji stanów i rozchodu paliw (na podstawie dokumentów PZ i RW).	
4	System powinien posiadać możliwość przeliczania w czasie rzeczywistym ilości wydanego paliwa na ilość paliwa w temperaturze referencyjnej 15 stopni (jednostką miary jest m <sup>3</sup> w temp. 15 stopni, czyli w temperaturze stale ustalonej w ERP dla wszystkich operacji)	
5	System powinien posiadać możliwość zdefiniowania raportu wskazującego stan i obrot paliwami w temperaturze referencyjnej i rzeczywistej, wydruki pokazujące zużycie wg maszyny, pojazdu, wg kierowcy, zużycie na 1 km, 1 mtg na podstawie danych dostarczonych do systemu ERP	
6	System powinien umożliwiać eksport danych w formacie .csv (możliwość samodzielnego projektowania tabel)	
7	System powinien posiadać możliwość wydawania systemowego wg zasady FIFO (pierwsze weszło – pierwsze wyszło), również w temperaturze stale ustalonej w ERP dla wszystkich operacji - 15 st. C	
8	System powinien umożliwiać prowadzenie ewidencji paliw z podziałem na rodzaje (np. benzyna, olej napędowy) (generowanie dokumentu PZ)	
9	System powinien posiadać możliwość rejestracji wydań (tankowań) pojazdów, maszyn wyszczególnieniem (generowanie dokumentu RW) 1. ilości paliwa 2. danych kierowcy/operatora 3. MPK (księgowanie zespół 4 i 5) Z uwzględnieniem numer rejestracyjnego pojazdu oraz nazwy maszyny	
10	System powinien pozwalać na generowanie raportu zużycia paliwa z podziałem na MPK, kierowcę, pojazd w zadanym okresie czasu i rodzaju paliwa, uwzględniając dostarczenie do ERP niezbędne dane w celu wygenerowania raportu.	
11	System powinien posiadać możliwość przygotowania danych do sporządzenia raportu korzystania ze środowiska (tzw. raport środowiskowy)	
12	System powinien pozwalać na inwentaryzację magazynu paliw comiesięcznie oraz posiadać odrębny dokument rozliczający różnicę	
13	System powinien automatycznie rozliczać nadwyżki	
14	System powinien automatycznie rozliczać niedobory.	



15	System powinien automatycznie (wg ustalonego szablonu) księgować niedobory i nadwyżki	
16	System powinien posiadać obsługę JPK	
17	System powinien pozwalać na generowanie raportu wskazującego sumaryczne i szczegółowe stany magazynowe na dowolny dzień i godzinę (historia stanów do celów inwentaryzacyjnych)	
18	System zapewniać blokadę modyfikacji tankowań zarówno historycznych jak i wprowadzonych nowych danych do systemu	
19	System powinien posiadać możliwość tworzenia raportów stanu paliwa w zbiornikach w temp. rzeczywistej i referencyjnej, wysokość poziomu paliwa w zbiornikach na podstawie danych dostarczonych do ERP	
20	System powinien posiadać możliwość księgowej kwalifikacji przyczyn niedoborów i nadwyżek.	

L.p.	Funkcjonalności dotyczące transportu i zarządzaniu flotą samochodową	OPIS
1	System powinien pozwalać na prowadzenie pełnej ewidencji transportu, obejmującej oprócz pojazdów także sprzęt, w tym ewidencję przeglądów technicznych, certyfikatów ubezpieczeń i polis.	
2	System powinien prowadzić obsługę raportów pracy sprzętu, ewidencję oraz dekretację do systemu finansowo-księgowego.	
3	System powinien prowadzić rozliczanie kosztów pracy pojazdów i sprzętu na podstawie przejechanych kilometrów, godzin pracy lub motogodzin.	
4	System powinien posiadać możliwość analizy kosztów obsługi pojazdów (zużycia paliwa, wykorzystania części zamiennych, kosztów ubezpieczeń).	
5	System powinien wspierać rozliczanie zużycia paliwa pojazdów i sprzętu.	
6	System powinien prowadzić rozliczenie końcowe na podstawie zużycia rzeczywistego lub zużycia wg normy.	
7	System powinien posiadać możliwość importu danych z zewnętrznych źródeł dotyczących przebiegu czy pobranego paliwa w określonym przedziale czasu.	
8	System powinien wskazywać różnice czasu pracy, za pomocą powiązania kart drogowych i kart pracy sprzętu oraz ewidencją czasu pracy.	
9	System powinien kontrolować i sygnalizować ważności przeglądów technicznych, certyfikatów, ubezpieczeń i polis.	
10	System powinien automatycznie alarmować o zbliżającym się i przekroczonym czasie ubezpieczeń i przeglądów technicznych.	
11	System powinien spierać zarządzanie akcesoriami poprzez przypisanie wydań i odpowiedzialności (np.: akumulatory).	
12	System powinien posiadać możliwość ewidencji/rozliczenia min. 2 różnych rodzajów paliwa na pojeździe/sprzęcie.	

L.p.	Funkcjonalności dotyczące aplikacji mobilnej (poprzez app lub www)	OPIS
1	Możliwość obsługi aplikacji na platformach mobilnych: iOS, Android, Windows 10	
2	Możliwość przypisania unikalnego loginu i hasła dla każdego pracownika w celu logowania się do swojego konta w aplikacji w tym integrację z AD.	
3	Możliwość komunikowania się z pracownikami poprzez dedykowany portal internetowy www lub app.	
4	Przeglądanie zarejestrowanych absencji pracownika.	
5	Możliwość elektronicznego składania wniosków urlopowych i zgłaszania nieobecności przez pracownika.	
6	Możliwość elektronicznego zatwierdzania wniosków urlopowych pracowników przez ich przełożonych.	
7	Możliwość rejestrowania zastępstw.	
8	Możliwość sprawdzenia pozostałego pracownikowi do wykorzystania urlopu wypoczynkowego oraz dni opieki nad dzieckiem art. 188 K.P.	
9	Możliwość przeglądania grafiku pracy pracownika.	
10	Możliwość sprawdzenia wysokości pobieranego pracownikowi procentu podatku dochodowego, wynikającego z jego przychodu od początku roku podatkowego.	
11	Możliwość przeglądania informacji o spłatach i stanie udzielonych pracownikowi pożyczek.	
12	Możliwość przeglądania przez pracownika pasków wypłat z list wynagrodzeń.	
13	Możliwość pobrania przez pracownika wystawionego przez zakład dokumentu PIT.	
14	Możliwość przesłanie do systemu potwierdzenia odbioru przez pracownika rocznej deklaracji rozliczeniowej PIT.	
15	Możliwość przeglądania odbytych przez pracownika i planowanych do odbycia badań lekarskich.	
16	Możliwość przeglądania uprawnień i kursów pracownika wraz z datami ważności.	
17	Możliwość przeglądania szkoleń pracownika wraz z datami ważności.	
18	Sygnalizowanie upływu ważności badań, szkoleń i uprawnień na 30 dni przed terminem.	
19	Możliwość przeglądania obecności pracowników wraz z planowanymi absencjami.	
20	Możliwość przeglądania przez przełożonych absencji swoich pracowników w różnych okresach czasu.	

**Część nr 2: Oprogramowanie BPM oraz EOD**

Wymagania jakie Zamawiający stawia przed Systemem Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD):

1. Cyfryzacja dokumentacji przetwarzanej w ramach funkcjonowania przedsiębiorstwa, w obszarze:
  - 1) Wdrożenia obiegów poszczególnych typów dokumentów, ujętych w zarządchalne procesy biznesowe,
  - 2) Wdrożenia archiwum / repozytorium dokumentów odpowiedzialnego za długotrwałe przechowywanie dokumentów i udostępnianie ich wg założonej struktury uprawnień.
2. Z punktu widzenia Zamawiającego kluczowe czynniki mające wpływ na zrealizowanie zakładanych celów Projektu, to:
  - 1) Uporządkowanie dokumentacji i procesów jej przetwarzania w postaci sporządzenia dokumentacji przedwdrożeńowej opisującej wszystkie kroki procesów opisanej w dalszej części,
  - 2) Zapewnienie wersjonowania dokumentów wraz z jej monitoringiem,
  - 3) Wykorzystanie technologii OCR, w celu przyspieszenia rejestracji dokumentów,
  - 4) Intuicyjność i skalowalność rozwiązania,
  - 5) Stały podgląd dokumentu w trakcie jego procesowania,
  - 6) Wsparcie powdrożeniowe Wykonawcy,
3. W ramach realizacji zadań Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - 1) Przeprowadzenia szkolenia administratorów i użytkowników systemu,
  - 2) Świadczenia wsparcia technicznego przez okres 48 miesięcy wynikających z gwarancji oraz rękojmi,
  - 3) świadczenia usług rozwojowych przez okres 48 miesięcy
  - 4) Przeprowadzenia testów scenariuszowych oraz obciążeniowych dostarczonego rozwiązania,
  - 5) Sporządzenia dokumentacji powdrożeniowej.

**UWAGA: Wszystkie parametry oferowanego oprogramowania (wskazać/opisać, w taki sposób, aby Zamawiający mógł jednoznacznie stwierdzić czy oferowane oprogramowanie spełnia wymagania Zamawiającego. Nie dopuszcza się w kolumnie poniżej wpisania wyłącznie określenia TAK lub nie , bądź spełnia wymagania lub nie spełnia wymagania)**

Wymagania systemowe dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z Repozytorium (EOD):

L.p.	Wymaganie	OPIS
1.	System powinien działać w oparciu o platformę Windows Server.	
2.	System powinien zapewnić możliwość pracy w oparciu o systemy bazodanowe: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oracle w wersjach 11g, 11g R2, 12c, 12c R2</li> <li>2. MS SQL w wersjach 2014, 2016, 2017, 2019</li> <li>3. MS SQL w wersjach 2014 Express, 2016 Express, 2017 Express, 2019 Express</li> <li>4. MySQL w wersjach 5.5, 5.6, 5.7</li> <li>5. MariaDB Server w wersji 10.3</li> </ol>	
3.	System powinien wspierać systemy operacyjne: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Po stronie serwerowej: MS Windows Server 2012, 2016, 2019</li> </ol>	

	2. Po stronie klienta: MS Windows 7, 8, 10	
4.	System powinien wspierać serwer webowy w wersjach: 1. Windows Internet Information Services 7.5 2. Windows Internet Information Services 8.0 3. Windows Internet Information Services 8.5 4. Windows Internet Information Services 10	

Wymagania pozafunkcjonalne dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z Repozytorium (EOD):

L.p.	Wymaganie	OPIS
1.	System powinien umożliwiać zarówno archiwizowanie dokumentów, jak i ich obieg, zorganizowany w procesy.	
2.	Dostęp do części archiwum i obiegu dokumentów powinien być realizowany zarówno w ramach jednego interfejsu, jak i w sposób rozłączny.	
3.	System powinien posiadać możliwość integracji z zewnętrzną bazą użytkowników, w celu pobrania struktury (np. Active Directory, LDAP). Jednocześnie System powinien zapewnić możliwość dodawania użytkowników ręcznie z poziomu interfejsu Systemu, jak i poprzez mechanizm importu z pliku w sposób hybrydowy.	
4.	System powinien działać z wykorzystaniem mechanizmu SSO.	
5.	Logika systemu możliwie powinna być niezależna od systemu zarządzania bazą danych.	
6.	Dokumenty (pliki) w części archiwum powinny być przechowywane w formie plikowej (poza strukturą bazy danych).	
7.	System powinien zapewniać możliwość łatwej integracji z innymi systemami informatycznymi innych producentów np. poprzez WebServices.	
8.	System powinien zapewniać brak instalacji jakiegokolwiek oprogramowania na stacjach użytkowników systemu (w tym również kontrolki ActiveX), z wyjątkiem stacji skanowania.	
9.	System powinien zapewniać pełne logowanie działań użytkowników i administratorów.	
10.	System powinien umożliwiać organizowanie modelowanie i przebieg procesów zarówno z dokumentem (np. obieg korespondencji wchodzącej), jak i procesów bez dokumentów (np. obieg zadań).	
11.	System powinien zapewniać możliwość symulowania i testowania działania procesów w oddzielnym	

	(dostarczonym w ramach postępowania) środowisku symulacyjnym.	
12.	System powinien zapewniać możliwość pełnego wersjonowania procesów.	
13.	System powinien zapewniać obsługę mechanizmu importu / eksportu konfiguracji procesów pomiędzy środowiskami.	
14.	System powinien zapewniać polską wersję językową interfejsu użytkownika.	
15.	Dostęp do systemu powinien być realizowany za pomocą najpopularniejszych przeglądarek internetowych (IE, Firefox, Chrome).	
16.	System powinien umożliwiać pracę co najmniej 100 użytkownikom jednocześnie nad procesami / dokumentami, bez potrzeby dodatkowych licencji.	
17.	Licencjonowanie Systemu powinno być niezależne od: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ilości procesów (system powinien zapewniać możliwość realizowania nieograniczonej ilości procesów),</li> <li>2. ilości kroków w ramach procesów,</li> <li>3. ilości przetwarzanych dokumentów (system powinien zapewniać możliwość procesowania i archiwizowania nieograniczonej ilości dokumentów),</li> <li>4. mechanizmów OCR (dostarczone wraz z Systemem mechanizmy OCR powinny obsługiwać nieograniczoną ilość dokumentów),</li> <li>5. ilości wykorzystywanych stacji skanowania.</li> </ol>	

Wymagania funkcjonalne dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów wraz z Repozytorium (EOD):

L.p.	Wymaganie	OPIS
1.	System powinien być otwarty na kreowanie nowych procesów, bez ograniczeń ilościowych.	
2.	System powinien zapewnić możliwość tworzenia nowych procesów oraz modyfikacji już istniejących, bezpośrednio użytkownikom biznesowym, bez zaawansowanej wiedzy informatyczno – programistycznej.	
3.	System powinien posiadać dostępny z poziomu przeglądarki internetowej graficzny interfejs służący do prezentacji i projektowania procesów – zarówno do przebiegu procesu (definiowanie mapy procesu) jak i wyglądu formularzy wyświetlanych w poszczególnych krokach procesu.	
4.	System powinien umożliwiać tworzenie formularzy bez potrzeby programowania z poziomu jednolitego interfejsu, dostępnego przez przeglądarkę internetową	

5.	System powinien zapewnić funkcjonalność uruchamiania jednego procesu z wielu punktów startu (np. poprzez: import dokumentu, ręczne uruchomienie przez użytkownika, start wyzwolony przez inny proces)	
6.	System powinien posiadać możliwość obsługi procesów: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekwencyjnych – każdy kolejny krok aktywowany jest po zakończeniu kroku poprzedniego,</li> <li>2. Równoległych – pojedynczy krok procesu może być wykonywany przez grupę osób w sposób niezależny i dopiero po wykonaniu go przez każdego z członków tej grupy, może on przejść do kroku następnego,</li> <li>3. Podzielonych na kilka niezależnych podprocesów.</li> </ol>	
7.	System powinien zapewnić możliwość obsługi integracji wewnątrz procesowych, na poziomie co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uruchomienie procesu przez inny proces,</li> <li>2. sterowanie przepływem procesu na podstawie danych z innego procesu.</li> </ol>	
8.	System powinien być wyposażony w moduł raportowania, umożliwiający agregowanie danych zarówno z procesów (możliwość m. in. monitorowania przebiegu procesów), jak i z zewnętrznych wobec Systemu baz danych.	
9.	System powinien zapewnić możliwość eksportu danych z procesów, co najmniej do formatu .csv.	
10.	System powinien umożliwiać przypisanie do każdego procesu jak i poszczególnego kroku w ramach procesu czasu jego wywołania i zakończenia. Jednocześnie System musi zapewnić wykonanie wielopoziomowej, wieloetapowej eskalacji w przypadku, gdy czas ten zostanie przekroczony (również przypominanie e-mailem o przekroczeniu).	
11.	Eskalacje, jakie System powinien zapewnić, powinny być konfigurowalne w odniesieniu do co najmniej dwóch punktów czasowych trwania procesu: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uruchomienie kroku,</li> <li>2. upływ czasu jego wykonania.</li> </ol>	
12.	Eskalacje, jakie System powinien zapewnić, powinny być konfigurowalne w zakresie co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przypomnienie e-mail,</li> <li>2. Powiadomienie innego użytkownika / grupy użytkowników (roli) o spełnieniu kryteriów eskalacji,</li> <li>3. Automatyczne przekierowanie kroku (zadania) do innego użytkownika / grupy użytkowników (roli) po spełnieniu kryteriów eskalacji.</li> </ol>	
13.	Powiadomienia e-mail generowane przez System powinny zawierać poza treścią powiadomienia również link prowadzący bezpośrednio do konkretnego zadania	

	bez konieczności dodatkowego logowania (wykorzystanie mechanizmu SSO).	
14.	System powinien być wyposażony w narzędzia umożliwiające generowanie i wydruk kodów kreskowych, w formacie określonym przez Zamawiającego.	
15.	System powinien obsługiwać kody kreskowe, zarówno jednowymiarowe, jak i dwuwymiarowe (QR Code).	
16.	Obsługa kodów kreskowych polegać powinna co najmniej na: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wykryciu kodu kreskowego,</li> <li>2. odczycie wartości kodu kreskowego (przy czym System powinien zapewnić możliwość sterowania przepływem procesu na podstawie wartości zawartych w kodzie kreskowym).</li> </ol>	
17.	System powinien umożliwiać automatyczne pobieranie dokumentu z dowolnej lokalizacji (np. folder sieciowy, FTP, skrzynka e-mail).	
18.	System powinien umożliwiać opisywanie dokumentów w repozytorium zestawem metadanych, przy czym wymagane są przynajmniej następujące kategorie metadanych: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tekstowe,</li> <li>2. Numeryczne,</li> <li>3. Daty,</li> <li>4. Tekstowe wielowartościowe (np. meta dana „Kontrahenci” powinna mieć możliwość przypisania wielu kontrahentów w ramach jednej metadanej).</li> </ol>	
19.	System powinien posiadać wbudowane metadane techniczne, w tym co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data utworzenia</li> <li>2. Użytkownik tworzący</li> <li>3. Data modyfikacji</li> <li>4. Modyfikujący dokument</li> <li>5. Data wyświetlenia</li> <li>6. Użytkownik wyświetlający</li> </ol>	
20.	System powinien umożliwiać definiowanie w ramach jego konfiguracji, kategorii przechowywanych dokumentów, jeśli pojawi się potrzeba przechowywania kolejnego rodzaju dokumentów, przy czym każda kategoria powinna posiadać własny zestaw metadanych, którymi opisane będą znajdujące się w niej dokumenty (np. faktury, umowy, projekty, dokumenty HR, itp.).	
21.	System powinien umożliwiać rozpoznawanie tekstu (OCR) na zeskanowanych dokumentach i wykorzystania wyników rozpoznania do opisu dokumentu w systemie.	
22.	Wykorzystanie wyników rozpoznania do opisu dokumentu w systemie powinno być realizowane co najmniej:	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. w sposób półautomatyczny: użytkownik ma możliwość zaznaczenia określonej wartości na obrazie dokumentu, a System skopiuje określoną wartość do wskazanego pola indeksowego,</li> <li>2. w sposób automatyczny: System z wykorzystaniem mechanizmu samouczenia powiąże określoną wartość z dokumentu z konkretnym polem indeksowym i wypełni to pole.</li> </ol>	
23.	Mechanizm wskazany w pkt. 22 ii powinien być realizowany poprzez wprowadzanie kolejnych dokumentów, z pominięciem budowy graficznego szablonu rozpoznawania.	
24.	System powinien umożliwiać zakwalifikowanie skanowanych dokumentów do jednej z wcześniej zdefiniowanych kategorii przechowywania dokumentów w systemie. Jednocześnie system powinien zapewnić możliwość powiązania dokumentów z różnych kategorii na podstawie wybranych kryteriów.	
25.	System powinien umożliwiać załączanie i wykorzystywanie w poszczególnych krokach procesu dowolnych dokumentów, zarówno będących obrazami (np. PDF, dokumenty zeskanowane), jak i dokumentami powstałymi w formie edytowalnej (np. Word, Power Point, Excel)	
26.	System powinien umożliwiać podgląd zawartości dokumentów umieszczonych w systemie za pomocą wbudowanej w system przeglądarki obsługującej większość znanych, typowych formatów przechowywania plików, tak aby dla wyświetlenia dokumentu nie było konieczne posiadanie aplikacji, w której dany dokument został utworzony.	
27.	System powinien umożliwiać dodawanie komentarzy i znaków graficznych na dokumentach przechowywanych w Systemie, w taki sposób aby informacje te nie zmieniały samego dokumentu, ale były z nim na stałe skojarzone.	
28.	System powinien umożliwiać składowanie w systemie, wyszukiwanie i pracę z dokumentami również poza zdefiniowanymi procesami obiegu tych dokumentów, przy czym dostęp do tych czynności powinien być regulowany za pomocą wbudowanych w systemie reguł określających uprawnienia poszczególnych osób lub ról, które pełnią one w organizacji.	
29.	System powinien umożliwiać odkładanie zadań na później, z wyraźnym określeniem warunków takiego odłożenia, przy czym taka możliwość musi podlegać regułom uprawnień.	
30.	System powinien umożliwiać wyznaczenie zastępcy do roli pełnionej przez pracownika, tak aby na wypadek jego nieobecności zadanie było przesyłane do tego zastępcy. Przy czym obecne zadania po aktywowaniu zastępstwa	



	<p>powinny zostać w sposób automatyczny przydzielone do osoby zastępującej.</p> <p>Użytkownik musi mieć możliwość przypisania różnych użytkowników do różnych ról pełnionych w różnych procesach.</p>	
31.	System powinien umożliwiać wysyłanie poczty elektronicznej z załącznikami z poziomu systemu obiegu dokumentów.	
32.	System powinien posiadać Pulpit Użytkownika (Dashboard) z możliwością indywidualnego dostosowywania jego wyglądu, w zależności od zalogowanego użytkownika.	
33.	System powinien umożliwiać dostęp mobilny z zachowaniem co najmniej częściowej funkcjonalności oferowanej przez wersję desktopową,	
34.	System powinien być skalowalny w zależności od m.in. liczby użytkowników, liczby wystąpień procesów, a także posiadać mechanizmy odpowiadające za load balancing.	
35.	System powinien umożliwiać automatyczne generowanie dokumentów, na podstawie danych zebranych podczas procesowania wystąpień procesów.	
36.	System powinien posiadać moduły odpowiedzialne za agregację i zarządzanie danymi w sposób tabelaryczny.	
37.	System powinien zapewnić obsługę i edycji kodów CPV przez uprawnionego użytkownika z poziomu jego interfejsu.	
38.	System powinien umożliwiać budowę struktury uprawnień w dostępie do dokumentów składowanych w repozytorium oraz w dostępie do procesów i zadań.	
39.	<p>System powinien posiadać narzędzia zapewniające możliwość wewnętrznej komunikacji użytkowników na poziomie Systemu / Procesu. Możliwe do wykorzystania:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. mechanizm Zapytań i odpowiedzi</li> <li>2. wbudowany czat</li> </ol> <p>Informacje z narzędzi komunikacyjnych powinny być odkładane w Systemie w historii przejścia procesu.</p>	

## UWAGA:

Wykonawca wraz z ofertą złożoną na platformie, przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę dostawę odpowiadającą wymaganiom określonym przez Zamawiającego: karty katalogowe, katalogi, prospekty, foldery dostarczonego rozwiązania, w języku polskim, dla każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia zawierającego opis oraz parametry potwierdzające wymagania postawione przez Zamawiającego. W dostarczonej dokumentacji należy wyraźnie zaznaczyć, których pozycji wymagań dotyczy dany zapis celem identyfikacji każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia.

Procesy objęte projektem dotyczące Systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (BPM) wraz z Repozytorium (EOD):

1) Proces ZAPOTRZEBOWANIE

Nazwa procesu:		PROCES ZAPOTRZEBOWANIE	OPIS
Uruchomienie procesu:		Proces uruchamiany jest ręcznie, z poziomu menu właściwego dla Systemu EOD	
<i>Nr kroku:</i> <b>KROK I</b>	<i>Nazwa kroku:</i> <b>Złożenie Wniosku Zakupowego</b>	<i>Rola:</i> <b>Wnioskodawca</b>	
<p>Każdy z uprawnionych użytkowników może złożyć wniosek o zapotrzebowanie w Systemie EOD.</p> <p>Zadanie realizowane za pomocą wytworzonego formularza, z określeniem pól wymaganych i opisowych, konieczna obsługa list wyboru.</p> <p>Krok kierowany automatycznie do roli ZAKUPOWIEC.</p>			
<i>Nr kroku:</i> <b>KROK II</b>	<i>Nazwa kroku:</i> <b>Weryfikacja Zakupowca</b>	<i>Rola:</i> <b>Zakupowiec</b>	
<p>Możliwość żądania doszczegółowienia informacji do Wnioskodawcy (funkcja Systemu - możliwość prowadzenia dialogu).</p> <p>Zadania Zakupowca:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Weryfikacja zapotrzebowania,</li> <li>b. Określenie kodu CPV - lista wyboru,</li> <li>c. Określenie sposobu realizacji (lista wyboru: zapytanie, przetarg itp.)</li> </ol> <p>Prowadzenie postępowania wyboru Wykonawcy na tym etapie projektu realizowane będzie poza Systemem.</p> <p>Krok kierowany automatycznie do roli ZAKUPOWIEC.</p>			
<i>Nr kroku:</i> <b>KROK III</b>	<i>Nazwa kroku:</i> <b>Zebrańie ofert</b>	<i>Rola:</i> <b>Zakupowiec</b>	
<p>Zebrańie ofert w określonym wcześniej trybie (czynność poza systemem).</p> <p>Możliwość załączania załączników w formularzu (funkcja Systemu).</p> <p>Załączniki stanowią wynik prowadzonych postępowań ofertowych, załączana jest najlepsza oferta.</p> <p>Krok kierowany automatycznie do roli Osoby Akceptujące.</p>			
<i>Nr kroku:</i> <b>KROK IV</b>	<i>Nazwa kroku:</i> <b>Akceptacja Zapotrzebowania</b>	<i>Rola:</i> <b>Osoby Akceptujące</b>	
<p>Funkcje Systemu: automatyczne sterowanie przepływem procesu, obsługa cofnięć, obsługa odrzuceń, przetwarzanie kaskadowe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. I etap - akceptacja merytoryczna</li> <li>b. II etap - akceptacja finansowo organizacyjna</li> <li>c. III etap - akceptacja ostateczna: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zapotrzebowanie do kwoty "X" akceptuje tylko 1 członek Zarządu</li> <li>• Zapotrzebowanie powyżej "X" akceptuje 2 członków Zarządu</li> </ul> </li> </ol> <p>Krok kierowany automatycznie do roli ZAKUPOWIEC.</p>			
<i>Nr kroku:</i> <b>KROK V</b>	<i>Nazwa kroku:</i> <b>Zamówienie</b>	<i>Rola:</i> <b>Zakupowiec</b>	

<p>Zapotrzebowanie uzyskało każdą wymaganą akceptację. Zakupowiec, w zależności od wartości i przedmiotu zamówienia, może zrealizować zamówienie poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Zamówienie email – czynność pozasystemowa,</li> <li>b. Zlecenie dostawy – dokument podpisany zgodnie z reprezentacją spółki, inetegracja z Procesem Korespondencji,</li> <li>c. Umowa – integracja z procesem Umowy</li> </ul> <p>W tym kroku konieczne jest wskazanie (uzupełnienie odpowiednich pól formularza) wszystkich niezbędnych danych Zamówienia, w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kontrahenta</li> <li>b. Zamawianego produktu</li> <li>c. Cen jednostkowych / wartości</li> <li>d. Ilości sztuk</li> <li>e. Warunków finansowych realizacji Zamówienia</li> </ul> <p>Krok kierowany automatycznie do roli ZAKUPOWIEC.</p>		
<p>Nr kroku: <b>KROK VI</b></p>	<p>Nazwa kroku: <b>Podsumowanie Zapotrzebowania</b></p>	<p>Rola: <b>Zakupowiec</b></p>
<p>Po potwierdzeniu realizacji Zamówienia, Zakupowiec wskazanie w formularzu termin i sposób realizacji / dostawy.</p> <p>Logiczny proces Zapotrzebowania kończy się, samo Zapotrzebowanie otrzymuje status "oczekuje na realizację".</p>		
<p>Nr kroku: <b>KROK VII</b></p>	<p>Nazwa kroku: <b>Generowanie dekretki</b></p>	<p>Rola: <b>System</b></p>
<p>Podsumowanie obiegu Zapotrzebowania w formie dokumentu .pdf.</p> <p>Archiwizacja dekretki i powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium.</p>		
<p><b>Wymagania dodatkowe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Raport w formie interaktywnego widoku w systemie dotyczący historii współpracy z kontrahentem,</li> <li>b. Raport w formie widoku w systemie nt. Statusów zapotrzebowani,</li> <li>c. Raport realizacji zamówień (częściowe, kwotowe).</li> </ul>		
<p><b>Integracje:</b></p> <p>Integracje mają charakter międzyprocesowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obieg faktur (Faktur z Zapotrzebowaniem),</li> <li>b. Korespondencja,</li> <li>c. Umowy.</li> </ul>		
<p><b>Repozytorium:</b></p> <p>W trakcie / po zakończeniu procesu tworzy się automatyczne powiązanie logiczne pomiędzy dokumentami (wniosek, szacunek cenowy, oferta, zamówienie) tworzące komplet dokumentacji danego zapotrzebowania.</p>		

2) Proces FAKTURA

<p>Nazwa procesu:</p>	<p>PROCES FAKTURA</p>	<p>OPIS</p>
<p>Uruchomienie procesu:</p>	<p>Automatycznie, poprzez import dokumentu ze wskazanej lokalizacji sieciowej do Systemu i rozpoznanie kodu kreskowego.</p>	
<p><b>Działania pozasystemowe:</b></p>		

<p>a. forma wejścia dokumentu do Zamawiającego: email (sekretariat@...) / papier (Poczta Polska),</p> <p>b. Digitalizacja faktury papierowej (skan), przez użytkownika Sekretariat,</p> <p>c. Wykorzystanie kodu kreskowego – oklejenie dokumentu przez użytkownika Sekretariat,</p> <p>d. Automatyczny import dokumentu do Systemu.</p>		
Nr kroku: <b>KROK I</b>	Nazwa kroku: <b>OCR</b>	Rola: <b>System</b>
<p>Mechanizm OCR + automatyczne opisanie dokumentu metadanymi:</p> <p>a. Dane nagłówkowe,</p> <p>b. Dane tabelaryczne,</p> <p>c. Pozycje faktury,</p> <p>d. Wartości i sumy (netto, brutto, VAT).</p>		
Nr kroku: <b>KROK II</b>	Nazwa kroku: <b>Wprowadzenie Faktury</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>
<p>Weryfikacja poprawności danych OCR przez uprawnionego użytkownika.</p> <p>Uzupełnienie formularza:</p> <p>a. Lista zapotrzebowań bez faktury – logiczne spięcie dokumentów</p> <p>b. Weryfikacja (opcjonalna) poprawności wybranego zapotrzebowania</p> <p>Dalszy przebieg logiczny procesu realizowany jest wg dwóch alternatywnych ścieżek:</p> <p>a. Faktura z Zapotrzebowaniem</p> <p>b. Faktura bez Zapotrzebowania</p>		
<b>FAKTURA Z ZAPOTRZEBOWANIEM</b>		
Nr kroku: <b>KROK IIIa</b>	Nazwa kroku: <b>Weryfikacja Faktury z Zapotrzebowaniem</b>	Rola: <b>Zakupowiec</b>
<p>Weryfikacja zgodności zamówienia z fakturą (czynność realizowana z wykorzystaniem danych zebranych w procesie ZAPOTRZEBOWANIA), w tym konieczna obsługa Faktur częściowych (jedno Zapotrzebowanie, wiele faktur).</p> <p>Podpisanie umowy realizacji (logiczne powiązanie z Umową zeskładowaną w repozytorium).</p> <p>Mechanizm wstrzymania płatności (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości)</p>		
Nr kroku: <b>KROK IVa</b>	Nazwa kroku: <b>Opis Faktury</b>	Rola: <b>Wnioskodawca</b>
<p>Dane do uzupełnienia na formularzu (minimum):</p> <p>a. Opis merytoryczny</p> <p>b. MPK (lista wyboru – dane słownikowe pobierane z FK)</p> <p>c. Mechanizm wstrzymania płatności (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości)</p> <p>W dalszym przebiegu zadanie trafia na Krok VI Księgowanie.</p>		
<b>FAKTURA BEZ ZAPOTRZEBOWANIA</b>		
Nr kroku: <b>KROK IIIb</b>	Nazwa kroku: <b>Opis Faktury</b>	Rola: <b>Właściciel Faktury</b>
<p>Ustalenie właściciela faktury przez Sekretariat następuje przez wbudowane mechanizmy komunikacji.</p> <p>Zadanie Właściciela faktury:</p> <p>a. Opis merytoryczny,</p> <p>b. MPK (lista wyboru – dane słownikowe pobierane z FK),</p> <p>c. Mechanizm wstrzymania płatności (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości),</p> <p>d. Mechanizm żądania korekty + obowiązkowe pole uwag (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości).</p>		

Nr kroku: <b>KROK IVb</b>	Nazwa kroku: <b>Akceptacja I Faktury</b>	Rola: <b>Przełożony</b>	
Zadanie Przełożonego (odpowiedniego dla Właściciela faktury):			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akceptacja / odrzucenie kosztu,</li> <li>b. Mechanizm wstrzymania płatności (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości),</li> <li>c. Mechanizm żądania korekty + pole uwag (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości),</li> <li>d. Pola techniczne formularza: Pole uwag, oznaczenie czasu i osoby akceptującej</li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK Vb</b>	Nazwa kroku: <b>Akceptacja II Faktury</b>	Rola: <b>Zarząd</b>	
Zadanie Zarządu:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akceptacja / odrzucenie kosztu</li> <li>b. Jeśli w kroku IVb w roli PRZEŁOŻONY był członek Zarządu, to krok Vb realizowany jest przez drugiego członka Zarządu,</li> <li>c. Mechanizm wstrzymania płatności (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości),</li> <li>d. Mechanizm żądania korekty + pole uwag (wniosek do akceptacji na Kroku Księgowości),</li> <li>e. Pola techniczne formularza: Pole uwag, oznaczenie czasu i osoby akceptującej.</li> </ul>			
W dalszym przebiegu zadanie trafia na Krok VI Księgowanie.			
Nr kroku: <b>KROK VI</b>	Nazwa kroku: <b>Księgowanie</b>	Rola: <b>Księgowość</b>	
Krok realizowany niezależnie od ścieżki przejścia (Z ZAPOTRZEBOWANIEM i BEZ ZAPOTRZEBOWANIA)			
Zadanie Księgowości:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Możliwość wycofania kroku do poprawy lub uzupełnienia danych,</li> <li>b. Akceptacja kosztu, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zaakceptowanie / odrzucenie wstrzymanie płatności,</li> <li>• zaakceptowanie/ odrzucenie żądania korekty,</li> </ul> </li> <li>c. Integracja z FK - przrzucenie danych do bufora faktur VAT.</li> </ul>			
W przypadku wymagalności korekty (niezależnie od ścieżki przejścia) proces idzie do Kroku VII Korekta, w pozostałych przypadkach do Kroku VIII Generowanie Dekretki			
Nr kroku: <b>KROK VII</b>	Nazwa kroku: <b>Korekta</b>	Rola: <b>Właściciel Faktury</b>	
Zadanie Właściciela faktury:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ściągnięcie korekty (czynność pozasystemowa) z wykorzystaniem mechanizmów eskalacji i przypomnień.</li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK VIII</b>	Nazwa kroku: <b>Generowanie dekretki</b>	Rola: <b>System</b>	
Podsumowanie obiegu Faktury w formie dokumentu .pdf.			
Archiwizacja dekretki i powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium.			
<b>Wymagania dodatkowe:</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Raport faktur w obiegu,</li> <li>b. Raport faktur do płatności,</li> <li>c. Raport faktury wstrzymane do płatności - interaktywność obsługująca zwolnienie do płatności z poziomu raportu,</li> <li>d. Raport faktur oczekujących na korektę,</li> <li>e. Korekta i nota księgowa będą realizowane zgodnie z ścieżką akceptacji FAKTURA BEZ ZAPOTRZEBOWANIA</li> </ul>			

<p><b>Integracje:</b></p> <p>a. Międzyprocesowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces Umowy / repozytorium umów</li> <li>• Proces Zapotrzebowanie</li> </ul> <p>b. Zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FK - integracja jednostronna w celu przekazania danych do księgowania</li> </ul>	
<p><b>Repozytorium:</b></p> <p>W trakcie / po zakończeniu procesu tworzy się automatyczne powiązanie logiczne pomiędzy dokumentami (zapotrzebowanie, faktura, umowa, korekta, nota) tworzące komplet dokumentacji danej faktury.</p>	

## 3) Proces KORESPONDENCJA

Nazwa procesu:	PROCES KORESPONDENCJA		
Uruchomienie procesu:	Automatycznie, poprzez import dokumentu ze wskazanej lokalizacji sieciowej do Systemu i rozpoznanie kodu kreskowego.		
<p><b>Działania pozasystemowe:</b></p> <p>a. forma wejścia dokumentu do Zamawiającego: email (sekretariat@...) / papier (Poczta Polska), ePUAP</p> <p>b. Digitalizacja korespondencji papierowej (skan), przez użytkownika Sekretariat,</p> <p>c. Wykorzystanie kodu kreskowego – oklejenie dokumentu przez użytkownika Sekretariat,</p> <p>d. Automatyczny import dokumentu do Systemu.</p>			
Nr kroku: <b>KROK I</b>	Nazwa kroku: <b>Wprowadzenie Korespondencji</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>	
<p>Zadanie Sekretariatu:</p> <p>a. OCR treści dokumentu - opis półautomatyczny (ręczne zaznaczenie fragmentu treści dokumentu powoduje automatyczne skopiowanie treści do wskazanego pola opisowego),</p> <p>b. Formularz – możliwość wskazania danych obligatoryjnych,</p> <p>c. Dokumentacja elektroniczna (źródło: e-mail, ePUAP):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wartość kodu kreskowego generowana jest przez System jako metadana,</li> <li>• treść maila konwertowana jest do postaci pdf, a następnie spinana z dokumentem głównym w repozytorium,</li> </ul> <p>d. Przekazanie kroku na podstawie matrycy (typ dokumentu - adresat) oraz dodatkowo ręczna możliwość wskazanie adresata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Imię i nazwisko użytkownika,</li> <li>• Dział,</li> </ul> <p>e. Dodatkowo: przekazanie kroku w trybie "do Wiadomości" do wskazanego użytkownika (przekazanie w formie kroku z podglądem wiadomości i metadanych).</p>			
Nr kroku: <b>KROK II</b>	Nazwa kroku: <b>Udzielenie Odpowiedzi</b>	Rola: <b>Adresat</b>	
Zadanie Adresata:			

<p>a. Wypracowanie odpowiedzi odbywać się będzie poza systemem, jednak System musi zapewnić możliwość realizacji tego zadania w przyszłości,</p> <p>b. Formularz:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konieczność dodania Załącznika / ów odpowiedzi (archiwizacja w repozytorium, powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium),</li> <li>• Forma wysłania odpowiedzi (elektronicznie, papierowo) - informacja dla Sekretariatu,</li> <li>• Ewentualne terminy wysyłki - informacja dla Sekretariatu.</li> </ul> <p>System musi również zapewniać możliwość uruchamiania tego Kroku w sposób ręczny dla uprawnionych użytkowników, w celu realizacji obsługi korespondencji wychodzącej bez powiązania z korespondencją wchodzącą.</p>		
Nr kroku: <b>KROK III</b>	Nazwa kroku: <b>Wysyłka Odpowiedzi</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>
<p>Zadanie Sekretariatu:</p> <p>a. Wydruk dokumentu odpowiedzi,</p> <p>b. Zebranie podpisów:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierowo (konieczność zapewnienia wydruku dokumentu), <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Przedłożenie do podpisu uprawnionym użytkownikom,</li> <li>ii. Digitalizacja ostatecznej formy dokumentu (powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium),</li> </ul> </li> <li>• Elektronicznie: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Podpis elektroniczny Szafir – integracja,</li> <li>ii. Dodatkowy KROK IV w systemie - przesłanie do użytkownika uprawnionego do złożenia podpisu elektronicznego (ROLA Zarząd),</li> </ul> </li> </ul> <p>c. Podpięcie załącznika (ostateczny dokument podpisany),</p> <p>d. Wysyłka wg wskazań Adresata.</p>		
Nr kroku: <b>KROK IV</b>	Nazwa kroku: <b>Generowanie dekretki</b>	Rola: <b>System</b>
<p>Podsumowanie obiegu Korespondencji w formie dokumentu .pdf.</p> <p>Archiwizacja dekretki i powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium.</p>		
<p><b>Wymagania dodatkowe:</b></p> <p>a. System zapewni realizację obsługi korespondencji wychodzącej jako oddzielny proces wg przebiegu logicznego powyższego procesu od KROKU II</p> <p>b. Raport: Dziennik Korespondencji wchodzącej i wychodzącej z dostępem do dokumentu (oraz wszystkich dokumentów powiązanych) w repozytorium</p>		
<p><b>Integracje:</b></p> <p>a. Międzyprocesowe</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proces Umowy,</li> </ul> <p>b. Zewnętrzne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podpis elektroniczny Szafir, przy czym System / Wykonawca musi zapewnić możliwość zmiany podpisu w przyszłości,</li> <li>• ePUAP – Skrzynka podawcza (pobranie korespondencji i automatyczna realizacja KROKU I i zwrotne wysłanie odpowiedzi).</li> </ul>		
<p><b>Repozytorium:</b></p> <p>W trakcie / po zakończeniu procesu tworzy się automatyczne powiązanie logiczne pomiędzy dokumentami (korespondencja wchodząca, korespondencja</p>		

wychodząca / odpowiedź) tworzące komplet dokumentacji danej korespondencji.

## 4) Proces UMOWY

Nazwa procesu:		PROCES UMOWY	OPIS
Uruchomienie procesu:		Proces uruchamiany jest ręcznie, z poziomu menu właściwego dla Systemu EOD	
Nr kroku: <b>KROK I</b>	Nazwa kroku: <b>Nowa Umowa</b>	Rola: <b>Właściciel umowy</b>	
Zadanie Właściciela umowy:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pobranie Wzorca Umowy z repozytorium i przygotowanie Draftu Umowy (działanie pozasystemowe) w trybie przewidzianym wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego (np. negocjacje),</li> <li>b. Uzgodniony tekst umowy zostaje podpisany jako załącznik w formularzu zadania,</li> <li>c. Opisanie Draftu wskazanymi metadanymi,</li> <li>d. Archiwizacja Draftu w repozytorium (działanie Systemu).</li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK II</b>	Nazwa kroku: <b>Akceptacja I Umowy</b>	Rola: <b>Radca Prawny</b>	
Zadania Radcy Prawnego:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akceptacja formalno prawna,</li> <li>b. Możliwość żądania doszczegółowienia informacji do Właściciela Umowy (funkcja Systemu – możliwość prowadzenia dialogu).</li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK III</b>	Nazwa kroku: <b>Akceptacja II Umowy</b>	Rola: <b>Zarząd</b>	
Zadania Zarządu:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akceptacja</li> <li>b. Możliwość żądania doszczegółowienia informacji do Właściciela Umowy / Radca Prawny (funkcja Systemu – możliwość prowadzenia dialogu)</li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK IV</b>	Nazwa kroku: <b>Przygotowanie Umowy</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>	
Zadania Sekretariatu:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wydruk umowy</li> <li>b. Zebranie podpisów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papierowo (konieczność zapewnienia wydruku dokumentu) <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Przedłożenie do podpisu uprawnionym użytkownikom,</li> <li>ii. Digitalizacja ostatecznej formy dokumentu (powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium).</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			
Nr kroku: <b>KROK V</b>	Nazwa kroku: <b>Wysyłka Umowy</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>	
Realizowane poprzez integrację międzyprocesową: uruchomienie Proces korespondencji wychodzącej (KROK III).			
Fizyczna wysyłka dokumentu Umowy.			
Nr kroku: <b>KROK VI</b>	Nazwa kroku: <b>Rejestracja podpisanej Umowy</b>	Rola: <b>System / Sekretariat</b>	



Zadania Sekretariatu:		
a. uruchomienie Proces korespondencji przychodzącej KROK I <ul style="list-style-type: none"> <li>• uruchomienie na podstawie oznaczenia kodem kreskowym właściwym dla Umów</li> <li>• opisanie matadana: Typ Dokumentu: Umowa</li> </ul>		
Nr kroku: <b>KROK VII</b>	Nazwa kroku: <b>Przyjęcie Umowy</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>
Zadania Sekretariatu:		
a. Weryfikacja poprawności podpisów i ilości egzemplarzy (czynność pozasystemowa) b. Digitalizacja ostatecznie podpisanego dokumentu (skan), c. Archiwizacja skanu w repozytorium, powiązanie z dokumentem głównym (działanie Systemu).		
Nr kroku: <b>KROK VIII</b>	Nazwa kroku: <b>Odesłanie Umowy</b>	Rola: <b>Sekretariat</b>
Zadania Sekretariatu:		
a. odesłanie egzemplarza Kontrahenta – uruchomienie Procesu Korespondencji KROK III Wysyłka odpowiedzi		
Nr kroku: <b>KROK IX</b>	Nazwa kroku: <b>Generowanie dekretki</b>	Rola: <b>System</b>
Podsumowanie obiegu Umowy w formie dokumentu .pdf. Archiwizacja dekretki i powiązanie z dokumentem głównym w repozytorium.		
<b>Wymagania dodatkowe:</b>		
a. W przypadku kiedy właściciel umowy to kontrahent zewnętrzny (Zamawiający przyjmuje zewnętrzny draft umowy do podpisu), proces podpisania umowy obsługiwany jest przez Proces Korespondencji. b. Raport umów oczekujących na podpis		
<b>Integracje:</b>		
Integracje mają charakter międzyprocesowy:		
a. Korespondencja,		
<b>Repozytorium:</b>		
W trakcie / po zakończeniu procesu tworzy się automatyczne powiązanie logiczne pomiędzy dokumentami (draft umowy, ustalona treść umowy podpisana umowa), tworzące komplet dokumentacji danej umowy.		

**UWAGA:**

Wykonawca wraz z ofertą złożoną na platformie, przedłoży aktualne na dzień złożenia następujące dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę dostawę odpowiadającą wymaganiom określonym przez Zamawiającego: karty katalogowe, katalogi, prospekty, foldery dostarczonego rozwiązania, w języku polskim, dla każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia zawierającego opis oraz parametry potwierdzające wymagania postawione przez Zamawiającego. W dostarczonej dokumentacji należy wyraźnie zaznaczyć, których pozycji wymagań dotyczy dany zapis celem identyfikacji każdego zaoferowanego przedmiotu zamówienia.

**Część 3: Wymagania integarycyjne oraz licencjonowania:**

1. Wykaz systemów Zamawiającego podlegających integracji z systemami informatycznymi, które Wykonawca wykona w ramach wynagrodzenia:
  - 1) System wagowy
  - 2) System szlabanów
  - 3) System czytników kart RFID
  - 4) System monitoringu CCTV (np. odczytywanie tablic rejestracyjnych)
  - 5) System sygnalizatorów świetlnych wjazd-wyjazd
  - 6) System CMMS
  - 7) System do zarządzania Stacją Paliw
  - 8) System wykorzystywany podczas Instalacji
  
2. Dostawa licencji oraz oprogramowania:
  - 1) W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca dostarczy lub udzieli licencji uprawniającej do korzystania z Systemu przez minimum 100 pracowników Zamawiającego, na minimum 200 komputerach. Udzielona licencja powinna obejmować System oraz wszystkie jego komponenty. Udzielone licencje powinny być bezterminowa w wersji oferowanej przez producenta na dzień złożenia oferty
  - 2) Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszystkie prawa majątkowe do powstałej dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji przedmiotu Umowy z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru zdawczo – odbiorczego bez uwag. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych przechodzi na Zamawiającego własność nośników, na których utrwalono Dokumentację wytworzoną w ramach realizacji niniejszej Umowy.
  - 3) Na dostarczony System Wykonawca udzieli co najmniej 48 miesięcznej gwarancji oraz obejmie co najmniej 48miesięcznym wsparciem technicznym producenta Systemu, liczoną od daty podpisania protokołu zdawczo - odbiorczego wdrożenia Systemu.
  - 4) W okresie gwarancyjnym Wykonawca zapewni: aktualizacje Systemu do najnowszych wersji (upgrade) jakie pojawią się w tym okresie oraz dostosuje System do ewentualnych zmian prawnych (np. zmiany wzoru dokumentów). Wykonawca udziela również licencji na korzystanie z dołączonej do oprogramowania (Systemu) dokumentacji.
  - 5) Wykonawca będzie świadczył w okresie 48-miesięcznym dodatkowe wsparcie techniczne obejmujące zmiany i rozwój systemu zgłaszane przez Zamawiającego w postaci 2 roboczogodzin miesięcznie, przyznanych oddzielnie na ERP oraz oddzielnie 2 roboczogodzin na BPM z EOD, czyli w sumie 192h. Jeżeli Zamawiający nie wykorzysta roboczogodzin w danym miesiącu, zostaną one skumulowane i wykorzystane w ciągu kolejnych 12 miesięcy funkcjonowania Systemu. Zamawiający może wykorzystywać godziny rozwojowe najwcześniej od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego. Po tym terminie godziny pracy niewykorzystane przepadają. Zamawiający zawsze z wyprzedzeniem dwumiesięcznym będzie informował Wykonawcę o planowanych pracach, tak aby Wykonawca zdążył zaplanować prace po swojej stronie.
  
3. Wdrożenie Systemu
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wszystkich prac związanych z wdrożeniem Systemu informatycznego dla Zakładu Utylizacyjnego Sp. z o. o. w Gdańsku najpóźniej w ciągu 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy, w szczególności związanych z analizą, instalacją Systemu, konfiguracją, integracją: z BDO, z urządzeniami wagowymi, automatyką wjazdową i wyjazdową, wykonaniem ewentualnych modyfikacji. Wszystkie czynności powinny być wykonane w sposób, który nie zakłóci bieżącej pracy w ZUT Sp. z o. o.
  - 2) Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych przenoszonych, zgromadzonych na modyfikowanym środowisku w trakcie realizacji prac związanych z wdrożeniem.
  - 3) Wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia ponosi Wykonawca. przeprowadzenia w ramach Odbioru Końcowego testu opartego o scenariusze korzystania z Systemu w celu sprawdzenia, czy System funkcjonuje zgodnie ze swym przeznaczeniem, w szczególności pod kątem osiągnięcia wymaganych funkcjonalności, oraz w przypadku pozytywnego wyniku powyższego testu - uruchomienia Systemu.

- 4) Wykonawca zapewni przeprowadzenie asysty uruchomieniowej – minimum 2 konsultantów przez 4 dni (łącznie nie mniej niż 64 godziny) w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie Polski.
  - 5) Wykonawca przeprowadzi w ramach Odbioru Końcowego testu obciążeniowego dla Systemu, trwającego co najmniej 3 dni robocze, w celu sprawdzenia, czy System funkcjonuje stabilnie i zgodnie ze swym przeznaczeniem, w szczególności pod kątem osiągnięcia wymaganych funkcjonalności, oraz w przypadku pozytywnego wyniku powyższego testu - uruchomienia Systemu.
4. Przeprowadzenie szkoleń:
- 1) Wykonawca przeprowadzi szkolenia stacjonarne dla pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanego Systemu. Szkolenia przeprowadzone przez Wykonawcę mają m.in. na celu umożliwić pracownikom Zamawiającego samodzielne użytkowanie i administratorom administrowanie Systemem.
  - 2) Terminy realizacji i zakres szkoleń powinny zostać uzgodnione z Zamawiającym. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu na 10 dni przed rozpoczęciem szkoleń, do akceptacji plan szkoleń z szczegółowym zakresem szkolenia.
  - 3) Szkolenia powinny zostać przeprowadzone w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu przez niego wyznaczonym:
    - a. grupa podstawowa (wagowi) - około 8 osób,
    - b. grupa zaawansowania (osoby przetwarzające dane na potrzeby sprawozdawczości i analiz oraz osoby wyznaczone do modyfikowania danych) – około 7 osób,
    - c. grupa administratorzy (osoby zarządzające systemem) - 2 osoby,
    - d. instalację i konfigurację bazy danych,
    - e. administrację obiektami bazy danych,
    - f. zarządzanie użytkownikami bazy danych,
    - g. zarządzanie bezpieczeństwem,
    - h. wykonywanie procedur backupu i odtwarzania,
    - i. transfer danych,
    - j. monitorowanie bieżącego stanu bazy danych,
    - k. wprowadzanie korespondencji do systemu – około 4 osób
5. Prowadzenie i organizacja projektu
- 1) Wykonawca wyznaczy min. 2 Kierowników Projektu, którzy będą odpowiedzialni za zarządzanie i koordynację realizowanych przez Wykonawcę zadań mających na celu osiągnięcie wymaganej jakości i terminowej realizacji prac. Na 7 dni po podpisaniu umowy Wykonawca wskaże Kierowników Projektów, którzy z kolei sporządzą harmonogram prac w porozumieniu z Zamawiającym w ciągu 14 dni od dnia ich wyznaczenia.
  - 2) Zamawiający wymaga, aby zamówienie realizowane było zgodnie z dobrymi praktykami.
  - 3) Wszystkie koszty dodatkowe związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym między innymi koszty pobytu, diet, hoteli i przejazdów związane z wdrożeniem systemu u Zamawiającego ponosi Wykonawca.
6. Dokumentacja
- 1) Instrukcja użytkownika – powinna obejmować podręczniki użytkownika, umożliwiające samodzielne korzystanie z oprogramowania. Podręcznik użytkownika powinien zawierać opis wszystkich funkcji oprogramowania dostępnych dla użytkownika oraz opis sytuacji szczególnych i awaryjnych.
  - 2) Instrukcja dla administratorów Systemu – opisująca w pełni wszystkie elementy konfiguracji Systemu ważne z punktu widzenia administratora, opisująca szczegółowo typowe czynności administracyjne Systemu między innymi takie jak:
    - a. dodawanie/usuwanie użytkowników oraz przydzielanie/usuwanie im uprawnień,
    - b. wykonywanie kopii bezpieczeństwa Systemu,
    - c. odtwarzanie danych z kopii po awarii Systemu,
    - d. inne czynności administracyjne związane z obsługą Systemu, bazy danych lub innych komponentów Systemu, wymagane do zapewnienia poprawnego działania Systemu

- 3) Licencje – w ramach zamówienia Wykonawca dostarczy komplet licencji dotyczących Systemu (bezterminowych), w tym licencji oprogramowania aplikacyjnego.
- 4) W ramach zamówienia Wykonawca dostarczy bądź udzieli licencji uprawniającej do korzystania z Systemu przez min. 100 użytkowników, na 200 komputerach.
- 5) Wykonawca przekaze - wystawione na Zamawiającego - licencje w formie papierowej bądź elektronicznej, na wszelkie oprogramowanie dostarczone w ramach realizacji zamówienia.
- 6) Opracowana i dostarczona przez Wykonawcę dokumentacja wdrożonego rozwiązania, w formie elektronicznej na wyznaczonej i udostępnionej Wykonawcy przez Zamawiającego miejscu.
- 7) Wszelka dokumentacja bez wyraźnej zgody Zamawiającego, musi być w języku polskim.

## 7. Warunki gwarancji:

- 1) Wykonawca udzieli Zamawiającemu co najmniej 48 miesięcznej gwarancji na cały przedmiot zamówienia.
- 2) Bieg terminu okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do nieodpłatnego uaktualnienia na bieżąco Systemu w tym między innymi w związku ze zmianą stanu prawnego w okresie gwarancji.
- 4) W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego, nieodpłatnego usuwania wad ujawnionych po odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia tj. w terminie nie dłuższym niż 7 dni od chwili zgłoszenia.
- 5) Dopuszcza się zmianę kwalifikacji wady (na awarię lub usterkę) po uprzedniej zgodzie Zamawiającego. Do czasu potwierdzenia zmiany kwalifikacji, uznaje się za obowiązującą kwalifikację pierwotną. Usunięcie wady, może nastąpić poprzez instalację przez Wykonawcę poprawki lub nowej wersji oprogramowania po otrzymaniu uprzedniej zgody na takie rozwiązanie przez Zamawiającego.
- 6) Prace mogą być wykonywane zdalnie po wcześniejszym uzgodnieniu takiego rozwiązania przez obie Strony. W takim przypadku Zamawiający na czas prac udostępni Wykonawcy możliwość połączenia się z serwerem. Uzgodnienia potwierdzane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Zamawiającego.

## 8. Wsparcie techniczne oraz konserwacje Systemu

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego bezpłatnej usługi asysty technicznej i konserwacyjnej Systemu przez okres 48 miesięcy od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru zamówienia, w zakresie utrzymania i eksploatacji systemu informatycznego, w szczególności z przyjmowaniem i usuwaniem wszelkich nieprawidłowości w działaniu systemu, obsługi konsultacji telefonicznych z Zamawiającym, diagnozowania problemów związanych z działaniem systemu, aktualizowania dokumentacji w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00.
- 2) W trakcie obowiązywania asysty Zamawiający jest uprawniony do nieodpłatnego korzystania ze wszystkich aktualizacji i poprawek oprogramowania udostępnianych przez producenta Systemu. Instalacja nowej wersji Systemu udostępnionej przez Wykonawcę odbywa się za zgodą Zamawiającego po przedstawieniu listy zmian oraz wskazaniu nowych funkcjonalności i jest przeprowadzana przez Wykonawcę.
- 3) W ramach asysty Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Zamawiającego w następujących godzinach:
  - a) Pomoc techniczna i merytoryczna w zakresie obsługi Systemu, udzielana telefonicznie w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00.
  - b) Pomoc zdalna w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do reakcji na awarię oraz usterki zgodnie z czasami wskazanymi w tabeli poniżej, od momentu ich zgłoszenia:

Rodzaj problemu	Czas Reakcji (SLA)	Czas rozwiązania problemu
Awaria	4 godziny robocze	8 godzin roboczych
Usterka	8 godzin roboczych	3 dni robocze

- 5) Wykonawca poinformuje wyczerpująco Zamawiającego o przyczynach, skutkach i prawdopodobnym czasie niezbędnym do usunięcia awarii.

## 9. Wymagania techniczne

- 1) System musi umożliwiać jednoczesną, niezakłóconą pracę min. 50 użytkowników przy wykorzystaniu ogólnie dostępnych połączeń internetowych po stronie wszystkich użytkowników.
- 2) System przy uruchamianiu nie powinien wymagać dostępu do sieci Internet. Uruchomienie systemu bez dostępu do sieci Internet ograniczać powinno jedynie funkcjonalności bezpośrednio zależne od takiego dostępu.
- 3) Praca w Systemie nie powinna wymuszać instalacji na komputerach użytkowników jakiegokolwiek aplikacji wspierającej działanie Systemu z wyjątkiem aplikacji służących do prezentacji wybranych formatów plików (np. pdf, doc, .csv, xls). Jeżeli będzie istniała konieczność instalacji to tylko pod warunkiem, że instalacja nie będzie wymagała zakupu dodatkowych licencji przez Zamawiającego.
- 4) System musi działać na stanowiskach użytkowników w obecnie eksploatowanym środowisku systemowym Zamawiającego: Microsoft Windows 7/8/10 oraz iOS.
- 5) Dostęp do aplikacji musi zapewniać poufność przesyłanych danych.
- 6) Zamawiający wymaga, aby system współpracował z drukarkami laserowymi i atramentowymi.

## 10. Słownik użytych skrótów:

- 1) RIPOK - Regionalna Instalacja Przetwarzania Odpadów Komunalnych.
- 2) PSZOK - Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych.
- 3) BDO - Baza Danych o Odpadach (rejestr-bdo.mos.gov.pl).
- 1) KPO - Karta Przekazania Odpadów.
- 2) KPOK - Karta Przekazania Odpadów Komunalnych.
- 3) KEO - Karta Ewidencji Odpadów.
- 4) KEOK - Karta Ewidencji Odpadów Komunalnych.
- 5) AWARIA - stan niesprawności systemu powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, nie pozwalający na korzystanie z programu.
- 6) USTERKA - drobna niefunkcjonalność, zakłócenie pracy systemu mogąca mieć wpływ na działanie systemu lecz pozwalająca na użytkowanie programu.
- 7) WADA - Każdy element świadczeń wykonany niezgodnie z Umową, lub brak właściwości, funkcjonalności lub parametrów Przedmiotu Umowy o których istnieniu Wykonawca zapewniał Zamawiającego. Okoliczności stanowiące wadę w rozumieniu Kodeksu cywilnego oraz stanowiące usterkę w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o ochronie praw autorskich i praw pokrewnych [Dz. U. 2016 Poz. 1191].
- 8) MODYFIKACJA - wprowadzanie zmian w funkcjonalności istniejącego oprogramowania w zakresie szerszym niż zakres możliwy do uzyskania w drodze parametryzacji. Prace w ramach modyfikacji mogą obejmować: zmiany struktur danych, zmiany nawigacji po systemie, zmiany algorytmów funkcji, dodanie nowych funkcji, zmiany definicji raportów, dodawanie nowych raportów itp.
- 9) UTRZYMANIE SYSTEMU - opieka polegająca na utrzymaniu oprogramowania (po jego dostarczeniu, wdrożeniu i uruchomieniu w środowisku klienta) w zakresie naprawy błędów, prawa do aktualizacji, dostosowaniu oprogramowania do wymogów prawnych oraz technologicznych związanych z rozwojem oprogramowania i zmieniającego się środowiska informatycznego.
- 10) DNI ROBOCZE - dni kalendarzowe liczone od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

## PODPIS:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1)					
2)					
3)					
4)					

Niniejsza umowa została zawarta w ..... w dniu ..... 2021r. pomiędzy:

**Zakładem Utylizacyjnym Spółka z o.o.** z siedzibą w Gdańsku 80-180, przy ul. Jabłoniowej 55, wpisanym do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000052057, NIP 583-000-20-19, kapitale zakładowym w wysokości 12.092.000 zł, zarządzie 3 osobowym, reprezentowanym przez:

1. .... – Prezesa Zarządu,
2. .... – Członka Zarządu,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

imię i nazwisko ..... zamieszkałym ....., legitymującym się dowodem osobistym ..... nr ....., seria..... wydanym przez ..... ważnym do dnia ....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ..... na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ..... pod numerem ..... numer NIP .....

lub

firma ..... z siedzibą ....., adres ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez ..... Sąd Rejonowy w ..... Wydział Gospodarczy ..... Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem .....,  
NIP ....., kapitale zakładowym w wysokości: .....zł, reprezentowanym przez .....  
(zgodnie z wypisem z KRS)

.....  
zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zmianami), zwanej w dalszej treści umowy „ustawą Pzp”, i dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty została zawarta umowa o następującej treści:

Definicje Użyte w treści umowy pojęcia i określenia należy rozumieć

1. **SWZ** - należy przez to rozumieć sporządzoną przez Zamawiającego na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz wszelkie załączniki do tej specyfikacji. Ilekroć w postanowieniach niniejszej Umowy zawarte jest odesłanie i/lub odniesienie do SWZ, należy przez to rozumieć również odesłanie i/lub odniesienie do odpowiednich załączników SWZ i jej modyfikacji;
2. **Projekt Przedwykonawczy** - należy przez to rozumieć projekt opracowany przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym, zawierający wytyczne do realizacji zamówienia oparciu o załącznik nr 10 do SWZ część 1 i część 2
3. **Odbiór częściowy poszczególnych etapów** - należy przez to rozumieć czynność odbioru wykonanych prac zgodnie z ofertą cenową, które mają charakter częściowy i prowadzi do wykonania całości Zamówienia. Dotyczy Etapów I – II.
4. **Odbiór Końcowy Przedmiotu Umowy** - należy przez to rozumieć czynność odbioru całości Przedmiotu Umowy przez Zamawiającego, co zostanie stwierdzone protokolarnie. Protokół Odbioru Końcowego Przedmiotu Umowy będzie stanowił dla Wykonawcy podstawę do wystawienia końcowej faktury z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy. Dotyczy Etapu III.
5. **Odbiór Pogwarancyjny** - należy przez to rozumieć dokonaną pomiędzy Stronami w terminie po raz pierwszy po upływie 18 miesięcy okresu gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap IV), po raz drugi

w 30 miesiącu obowiązywania gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap V), po raz trzeci w 42 miesiącu obowiązywania gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap VI). Z czynności tej Strony sporządzą stosowny protokół.

6. **Dokumentacja Powykonawcza** - należy przez to rozumieć komplet dokumentów obejmujący Dokumentację Projektową wraz z naniesionymi zmianami (wprowadzonymi w toku realizacji robót przez Wykonawcę), jak również wszelkie opisy techniczne, opisy związna z wdrożeniem na urządzenia oraz prace własne, certyfikaty producentów, certyfikaty zgodności, deklaracje zgodności, właściwości użytkowych z obowiązującymi normami, protokoły z wykonanych testów, z uruchomienia Systemu i integracji, gwarancje, instrukcje eksploatacji i utrzymania ciągłości Systemu, instrukcje obsługi, instrukcje stanowiskowe, , inwentaryzacja powykonawcza systemów, oraz inne dokumenty wymagane prawem, w tym niezbędne do uzyskania decyzji o pozwolenie na użytkowanie Systemu;
7. **Wdrożenie** - miejsce elektroniczne, na którym prowadzona będzie instalacja dostarczonych elementów Systemu
8. **Wada** - cecha zmniejszająca wartość wykonanych robót ze względu na cel oznaczony w umowie lub wykonanie niezgodnie z dokumentacją techniczną lub z obowiązującymi w tym zakresie warunkami technicznymi wykonania robót, wiedzą techniczną, normami lub innymi dokumentami wymaganymi przepisami prawa;
9. **Usterka** - wada w niewielkim stopniu zmniejszająca wartość wykonanych prac, której usunięcie jest łatwe i możliwe do wykonania w krótkim terminie i niewielkim kosztem;
10. **Siła Wyższa**-należy przez to rozumieć okoliczności o charakterze zewnętrznym, mającym nadzwyczajny charakter, nie dające się przewidzieć oraz którym nie można zapobiec, a które to mają wpływ na realizację niniejszej Umowy. Nie uznaje się za siłę wyższą wzrostu cen materiałów, wyrobów, urządzeń lub usług (w tym robocizny);
11. **Dni robocze** - dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych u Zamawiającego.
12. **System/oprogramowanie** - projekt oprogramowania wraz z planem wdrożenia i uzgodnioną dokumentacją wdrożeniową, powdrożeniową, testami oraz opisem działania wraz schematem ideowym oraz lincecjami.

### § 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest zadanie polegające na dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu, szkoleniu oraz serwisie gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku prowadzącego zakład unieszkodliwiania odpadów w Gdańsku, przy ul. Jabłoniowej 55
2. Przedmiot umowy obejmuje:
  - 1) Dostawę kompletnego oprogramowania oraz jego komponentów stonowiacych integralną część Systemu oraz licencje na dostarczany system.
  - 2) Określenie potrzebnych zasobów sprzętowych i licencyjnych (serwerowe) niezbędne do instalacji Systemu.
  - 3) Zainstalowanie Systemu na sprzęcie wskazanym przez Zamawiającego.
  - 4) Wdrożenie Systemu informatycznego.
  - 5) Opracowanie i zaprojektowanie wszelkiej niezbędnej dokumentacji, w szczególności: przedwdrożeniowej oraz dokumentacji powdrożeniowej wraz z uzyskaniem wszystkich niezbędnych uzgodnień i akceptacji Zamawiającego w tym opinii technicznych.
  - 6) Wykona integrację z urządzeniami wagowymi i wszelkimi elementami automatyki znajdującej się na terenie zakładu Zamawiającego, które będzie niezbędne do zarządzania procesami oraz dostarczaniem danych do Systemu.
  - 7) Przeprowadzi szkolenia pracowników oraz administratorów.
  - 8) Będzie świadczył usługi wsparcia technicznego/gwarancji przez okres 48 miesięcy liczných od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu
  - 9) Będzie wykonywał wszelkie czynności związane z gwarancją i rękojmią.
  - 10) Przeprowadzi we własnym zakresie testy oprogramowania na podstawie opracowanych scenariuszy testowych oraz testy wydajności i stabilności Systemu.

- 11) Z dniem odbioru końcowego Wykonawca, w ramach wynagrodzenia za realizację przedmiotu, o którym mowa w § 1 ust 1 powyżej, udzieli Zamawiającemu licencji do systemu i oprogramowania. Licencja będzie miała charakter licencji bezterminowej, niewyłącznej. Warunki udzielonych przez Wykonawcę licencji nie mogą stanowić przeszkód do dokonania przez Zamawiającego modyfikacji lub rozbudowy systemu na własne potrzeby np. przez dodanie do systemu kolejnych punktów AP (minimum 10). Wykonawca prześle Zamawiającemu pełną dokumentację techniczną systemu.
- 12) Serwis Systemu w okresie gwarancji świadczony będzie na zasadach określonych w §10 Umowy. Wykonawca w ramach realizacji warunków gwarancji i serwisu nie będzie naliczał żadnych dodatkowych i ubocznych kosztów np. kosztów dojazdów, diet pracowniczych itp. Wykonanie innych czynności, aniżeli wymienione w punktach 1-12, jakie są niezbędne do pełnego wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w ust. 1.

## **§ 2 Oświadczenia stron**

1. Strony zgodnie postanawiają, iż Specyfikacja Warunków Zamówienia (dalej także: SWZ), oferta Wykonawcy oraz umowa stanowią dokumenty wzajemnie się uzupełniające i wyjaśniające, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek rozbieżności lub wieloznaczności w ich postanowieniach Wykonawca nie będzie uprawniony do ograniczenia przedmiotu umowy, ani zakresu należytej staranności.
2. Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą celem zapewnienia należytej realizacji umowy.
3. Wykonawca przedmiot zamówienia przyjmuje do realizacji bez zastrzeżeń i zobowiązuje się wykonać zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, obowiązującymi przepisami prawa i normami. W szczególności prace prowadzić będzie w sposób gwarantujący wysoką jakość i terminowość realizacji, spełnienie warunków i wymagań określonych w SWZ oraz niniejszej umowie.
4. Wykonawca w terminie 21 dni od dnia podpisania Umowy przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowy harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga zgody Zamawiającego.

## **§ 3 Oświadczenia Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, oraz dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi należyłą i terminową realizację niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że wykona zleczone prace z dołożeniem należytej staranności, w sposób zapewniający Nabywcy korzystanie z Przedmiotu Umowy zgodnie z założeniami określonymi niniejszą Umową oraz SWZ.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot Umowy jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz, że nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest dostarczony przez niego Przedmiot Umowy, jak również, że nie jest on obciążony zastawem, zastawem rejestrowym, ani zastawem skarbowym, ani żadnymi innymi ograniczeniami prawami rzeczowymi.
4. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu prawa autorskie majątkowe do wdrażanego Oprogramowania w zakresie jakim jest to konieczne do udzielenia Zamawiającemu licencji na korzystanie z programu w celu przewidzianym postanowieniami umowy i przeznaczeniem programu, a charakter prawny łączący go z twórcami poszczególnych części programu powoduje, że Wykonawca nabywa prawa autorskie majątkowe dla każdej zaktualizowanej wersji. Wykonawca oświadcza, że oprogramowanie będące przedmiotem umowy nie będzie naruszać przepisów prawa, prawem chronionych dóbr osobistych lub majątkowych osób trzecich ani też praw na dobrach niematerialnych, w szczególności praw autorskich, praw pokrewnych, praw z rejestracji wzorów przemysłowych oraz praw ochronnych na znaki towarowe. Wykonawca gwarantuje, że przekazane Zamawiającemu oprogramowanie będzie wolne od wad prawnych.
5. Wykonawca oświadcza, że gdy nie będą przysługiwać mu autorskie prawa majątkowe, wszelkie roszczenia osoby, urawnionej z tytułu praw autorskich majątkowych, w związku z udzieleniem licencji Zamawiającemu do wdrażanego Oprogramowania, zostały zaspokojone i osoba ta nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych roszczeń z tytułu naruszenia praw autorskich w zakresie dotyczącym dostarczonego w ramach realizacji niniejszej umowy Oprogramowania.
6. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji niewyłącznej na wdrożone oprogramowanie, o którym mowa w § 1 ust. 1. Licencje obejmują prawo do korzystania z oprogramowania przez 100 pracowników



- Zamawiającego na 200 urządzeniach. Licencje obejmują oprogramowanie oraz komponenty stanowiącą integralne części. Licencje udzielna są na czas niokreślony, na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencje na korzystanie z oprogramowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 obejmując następujące obszary użytkowania i eksploatacji:
    - 1) Korzystanie z wszelkich funkcjonalności oprogramowania, wszystkich funkcjonalności poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania bez ponoszenia dodatkowych opłat oraz bez jakichkolwiek ograniczeń
    - 2) Instalowanie, deinstalowanie, zwielokrotnianie, uruchamianie, odtwarzanie, wyświetlanie, przechowywanie, stosowanie oprogramowania, poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania,
    - 3) Korzystanie z nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian oprogramowania poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania i oprogramowania wydanego w okresie gwarancji,
    - 4) Sporządzenia kopii zapasowych oprogramowania, poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania
  8. Wykonawca udziela Zamawiającemu licencje na korzystanie z oprogramowania, o którym mowa w § 1 ust.1 obejmując następujące obszary użytkowania i eksploatacji:
    - 1) Korzystanie z wszelkich funkcjonalności oprogramowania, wszystkich funkcjonalności poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania bez ponoszenia dodatkowych opłat oraz bez jakichkolwiek ograniczeń
    - 2) Instalowanie, deinstalowanie, zwielokrotnianie, uruchamianie, odtwarzanie, wyświetlanie, przechowywanie, stosowanie oprogramowania, poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania,
    - 3) Korzystanie z nowych wersji, modyfikacji, aktualizacji i innych zmian oprogramowania poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania i oprogramowania wydanego w okresie gwarancji,
    - 4) Sporządzenia kopii zapasowych oprogramowania, poszczególnych obszarów funkcjonalnych oprogramowania
  9. Licencje mają charakter odpłatny – w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust.4
  10. Wykonawca udziela również licencji na korzystanie z dołączonej do oprogramowania (Systemu) dokumentacji
  11. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 8 ust.4 Umowy, przenosi na Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji przedmiotu Umowy (dokumentacja wdrożonego rozwiązania) na następujących polach eksploatacji:
    - 1) W zakresie utrwalania na jakimkolwiek nośniku, niezależnie od standardu i formatu oraz zwielokrotnienia dokumentacji – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji, w tym techniką drukarską, repograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową
    - 2) W zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
    - 3) Wykorzystania dokumentacji lub jej dowolnych części,
    - 4) Wprowadzenie do pamięci komputera,
    - 5) Łączenie fragmentów z innymi utworami,
    - 6) Dowolnego przetwarzania dokumentacji, w tym na adaptację, modyfikację dokumentacji, aktualizację dokumentacji, wykorzystywanie dokumentacji jako podstawę lub materiał wyjściowy do tworzenia innych utworów w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych

- z tym zastrzeżeniem, że korzystanie przez Zamawiającego z ww. prawa przysługuje mu wyłącznie na potrzeby wewnętrzne (w ramach organizacji Zamawiającego).
  12. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonej Dokumentacji nastąpi w ramach realizacji przedmiotu Umowy, na warunkach określonych w ust.10, z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru bez uwag. Z chwilą przeniesienia autorskich praw majątkowych przechodzi na Zamawiającego własność nośników, na których utrwalono Dokumentację wytworzoną w ramach realizacji niniejszej Umowy.
  13. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oprogramowanie systemowe zainstalowane na sprzęcie wskazanym przez Zamawiającego wraz z licencjami oraz zainstalowanym oprogramowaniem bazy danych wraz z licencjami. Dostarczone licencje będą obejmowały prawo Zamawiającego do bezterminowego korzystania z oprogramowania, o którym mowa w zadaniu poprzednim przez min. 100 pracowników Zamawiającego na min. 200 urządzeniach.

**§ 4 Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) przed rozpoczęciem wdrożenia oprogramowania Wykonawca dokona przeglądu obiegu danych i informacji w zakresie obrotu odpadami wraz z wymogami dotyczącymi raportowania wewnętrznego i sprawozdawczości obowiązkowej oraz dokumentacji księgowej u Zamawiającego. Opracuje i udokumentuje procesy w ramach Projektu Przedwykonawczego wspólnie z pracownikami Zamawiającego odpowiedzialnych za poszczególne działy;
  - 2) przekazanie Zamawiającemu wytycznych dotyczących konfiguracji sprzętowej oraz serwerowego oprogramowania m. in. backupu oraz licencji serwerowych (Windows lub Linux), niezbędnych do wdrożenia oraz zainstalowania Systemu zgodnego z Opisem Przedmiotu Zamówienia.
  - 3) przeprowadzenie serii szkoleń stacjonarnych dla pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi dostarczanego Systemu. Szkolenia przeprowadzone przez Wykonawcę mają m.in. na celu umożliwić Zamawiającemu samodzielne użytkowanie i podstawowe administrowanie Systemem. Szczegóły dotyczące zakresu i przebiegu szkoleń zawarte są w Opisie Przedmiotu Zamówienia;
  - 4) Wykonawca po instalacji przetestuje wszystkie operacje systemowe, funkcje oraz dokona niezbędnych ustawień systemowych, konfiguracji i dostosowań koniecznych do prawidłowego działania Systemu;
  - 5) Wykonawca zapewni przeprowadzenie asysty uruchomieniowej – minimum 2 konsultantów przez 4 dni (łącznie nie mniej niż 64 godziny)
  - 6) niezależnie od innych obowiązków Wykonawcy wynikających z Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do:
    - a) wykonania świadczeń objętych Przedmiotem Umowy zgodnie z Umową i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w sposób należyty i terminowy;
    - b) powierzenia wykonywania świadczeń objętych Przedmiotem Umowy swoim pracownikom, którzy dysponują wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania Umowy;
    - c) wykonywania wszystkich świadczeń objętych Przedmiotem Umowy w sposób nie kolidujący z bieżącą działalnością Zamawiającego. W przypadku, gdy powstanie konieczność wykonania prac kolizyjnych Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania o tym Zamawiającego z odpowiednim wyprzedzeniem;
    - d) przeprowadzenia w ramach Odbioru Końcowego testu sprawdzającego trwającego co najmniej 3 dni roboczych w celu sprawdzenia, czy System funkcjonuje zgodnie ze swym przeznaczeniem, w szczególności pod kątem osiągnięcia wymaganych funkcjonalności, oraz w przypadku pozytywnego wyniku powyższego testu - uruchomienia Systemu;
    - e) opracowania i dostarczenia Zamawiającemu w formie elektronicznej w wyznaczonym miejscu przez Zamawiającego, dokumentacji powdrożeniowej i pełnej dokumentacji dotyczącej Systemu, obejmującej: opis techniczny Systemu, zawierający między innymi opis środowiska bazodanowego, konfigurację systemu operacyjnego i działających usług, parametrów z jakimi są instalowane, uruchamiane i kolejności ich uruchamiania, cała przekazana dokumentacja będzie sporządzona w języku polskim.
2. Do obowiązków Zamawiającego należy:
  - 1) udzielenie Wykonawcy wszelkiej pomocy związanej z wykonywaniem przedmiotu umowy,
  - 2) dostarczanie Wykonawcy dokumentów, informacji lub danych niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,
  - 3) ocena i weryfikacja rozwiązań proponowanych przez Wykonawcę,
  - 4) bieżącym informowaniu Wykonawcy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na należyte wykonanie usług,
  - 5) uczestniczenie w spotkaniach zgodnie z harmonogramem, który zaakceptuje Zamawiający

**§ 5 Termin realizacji**

1. Wdrożenie systemu informatycznego powinno nastąpić w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy. Po podpisaniu protokołu – odbioru końcowego Wykonawca udzieli 48 miesięcznej gwarancji oraz asysty technicznej obejmującej wdrożony system informatyczny. Przy czym, Wykonawca zobowiązuje się zrealizować etapy: I, II, III w ciągu pierwszych 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy.
2. Za termin realizacji przedmiotu Umowy uznaje się datę podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu Umowy bez uwag.
3. Poszczególne etapy realizacji Przedmiotu umowy będą realizowane zgodnie z ustalonym harmonogramem,

ale w taki sposób, aby etap I, II i III został zrealizowany w ciągu 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy.

### § 6 Osoby wyznaczone do kontaktu

1. Dla bieżących kontaktów stron, w tym podpisywania protokołów odbioru wyznacza się następujące osoby:
    - ze strony Zamawiającego  
....., tel./fax ....., e-mail .....
    - ....., tel./fax ....., e-mail .....
  - ze strony Wykonawcy  
....., tel./fax ....., e-mail .....
  - ....., tel./fax ....., e-mail .....
2. W przypadku konieczności zmiany osoby/danych kontaktowych osoby, o której mowa w ust. 1, każda ze Stron zobowiązuje się powiadomić o tym pisemnie drugą Stronę, bez konieczności zmiany Umowy.

### § 7 Podwykonawcy

1. Wykonawca może zlecić wykonanie części robót osobom fizycznym lub prawnym oraz jednostkom organizacyjnym niebędącym osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, posiadającym odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje i dysponującym osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, doświadczenie i wyposażenie do wykonania zleconych robót.
2. Ustalony w umowie zakres Przedmiotu Umowy realizowany będzie z udziałem następujących podwykonawców/dalszych podwykonawców: ....., w zakresie: .....
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniebdania podwykonawców lub dalszych podwykonawców, w takim samym stopniu, jak za własne.
4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących podwykonawców, które wystąpią w trakcie wykonywania Przedmiotu Umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy z dnia 11 września Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Rozliczenie z podwykonawcami prowadzi Wykonawca.

### § 8 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ..... wynosi:.....zł (słownie .....) netto, powiększone o..... VAT, co stanowi ..... zł (słownie .....) brutto.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy jest **wynagrodzeniem płatnym za poszczególne etapy realizacji** odpowiadającym zakresowi prac określonymu w SWZ i niniejszej umowie. Wynagrodzenie zostaje ustalone procentowo odpowiednio w zależności od stopnia realizacji zakresu prac wskazanych w OPZ.
3. Zamawiający udzieli Wykonawcy zaliczki w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto o którym mowa w ust. 1 powyżej tj. w kwocie..... i będzie dokonana przelewem na rachunek wykonawcy o numerze ..... nie później niż w terminie 14 dni po podpisaniu Umowy.
4. Wynagrodzenie, pozostała część przy uwzględnieniu zaliczki, będzie płatne w następujący sposób i w następujących terminach:
  - 1) Zakończenie ETAPU I na podstawie podpisanego protokołu odbioru częściowego bez uwag: 25% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....
  - 2) Zakończenie ETAPU II na podstawie podpisanego protokołu odbioru częściowego bez uwag: 20% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....
  - 3) Zakończenie ETAPU III na podstawie podpisanego protokołu odbioru końcowego bez uwag: 25% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....

- 4) Zakończenie ETAPU IV na podstawie podpisanego protokołu odbioru pogwarancyjny bez uwag: 10% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....
- 5) Zakończenie ETAPU V na podstawie podpisanego protokołu odbioru pogwarancyjny bez uwag: 5% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....
- 6) Zakończenie ETAPU VI na podstawie podpisanego protokołu odbioru pogwarancyjny bez uwag: 5% wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 powyżej w kwocie.....
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest ostateczne i obejmuje wszelkie koszty związane z należywym wykonaniem Umowy. Zamawiający nie jest zobowiązany do dokonywania na rzecz Wykonawcy płatności innych niż zapłata wynagrodzenia, o którym mowa powyżej. Zmiana wysokości wynagrodzenia możliwa jest wyłącznie w przypadkach wskazanych w §15 ust. 1 pkt 3.
6. Pominięcie przez Zamawiającego w SWZ elementów systemu, bez których osiągnięcie wymaganych przez Zamawiającego celów nie byłoby możliwe, nie może być podstawą do żądania dopłat ponad wynagrodzenie określone w niniejszym paragrafie.
7. Wykonawca potwierdza, że jest świadom wysokiego stopnia złożoności, rozmiaru oraz wysokich wymogów przedmiotu umowy i że wartość umowy obejmuje wszelkie koszty związane z wypełnianiem przez Wykonawcę warunków i wymogów wynikających z niniejszej umowy.
8. Podstawą zapłaty za wykonanie przedmiotu umowy będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT, wystawiona Zamawiającemu na podstawie podpisanego bez uwag protokołu odbioru częściowego/końcowego/pogwarancyjnego, stwierdzającego ilości i zakres rzeczowy wykonanych prac.
9. Termin zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 3, wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, protokołu odbioru danego Etapu i potwierdzenia braku zobowiązań wobec podwykonawcy poświadczonego za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na rachunek bankowy wskazany w oświadczeniu Wykonawcy z dnia ..... t.j. nr rachunku .....bank .....Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy nie może być dłuższy niż 14 dni kalendarzowych.

#### § 9 Odbiory

1. Ustala się następujące rodzaje i terminy odbiorów dostaw:
  - a. odbiór częściowy - przeprowadzony zostanie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego dokumentacji związanej z zakończeniem danego etapu, odpowiadającemu zakresowi zgodnie z Formularzem Cenowym (Etap I-II)
  - b. odbiór końcowy - przeprowadzony zostanie po wykonaniu całości dostawy stanowiących Przedmiot Umowy (Etap III)
  - c. odbiór pogwarancyjny - przeprowadzony zostanie trzykrotnie: po raz pierwszy po upływie 18 miesięcy okresu gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap IV), po raz drugi w 30 miesiącu obowiązywania gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap V) , po raz trzeci w 42 miesiącu obowiązywania gwarancji i rękojmi dla całości Przedmiotu Umowy (Etap VI)
2. Odbiór częściowy zostanie dokonany po zaakceptowaniu przez Zamawiającego dokumentacji odpowiadającej zakresowi danego etapu, zgodnie z Formularzem Cenowym w formie protokołu podpisanego przez Zamawiającego bez uwag.
3. Odbiór końcowy:
  - a. Odbioru końcowego dokonuje się, po całkowitym zakończeniu wykonania Przedmiotu Umowy opisanego w §1, w tym, po zakończeniu wszystkich etapów zawartych w Formularzu Cenowym oraz przekazaniu Systemu do Zamawiającego wraz z kompletną dokumentacją powykonawczą.
  - b. Zamawiający przystąpi do czynności odbioru końcowego w terminie nie dłuższym niż 7 dni robocze (poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od złożenia wniosku przez Wykonawcę, wraz ze wszystkimi dokumentami opisanymi w lit b) powyżej.
  - c. Odbiór końcowy zostanie przeprowadzany komisyjnie przez Przedstawiciela Zamawiającego, przy udziale upoważnionych przez Zamawiającego osób oraz w obecności Wykonawcy.
  - d. Odbiór końcowy jest dokonany, jeżeli protokół odbioru końcowego (załącznik nr 4) został podpisany przez Przedstawiciela Zamawiającego bez uwag. Dokument ten stanowi skwitowanie Wykonawcy z wykonania przez niego zobowiązań umownych, za wyjątkiem zobowiązań z tytułu rękojmi i gwarancji.

- e. W przypadku stwierdzenia przez Przedstawiciela Zamawiającego, że dostawa nie jest gotowa do odbioru końcowego, wyznaczy on w porozumieniu z Wykonawcą ponowny termin odbioru końcowego.
  - f. W przypadku stwierdzenia wad nie wpływających na możliwość korzystania z Systemu zgodnie z przeznaczeniem możliwe będzie przeprowadzenie odbioru końcowego z wyznaczeniem terminu do ich usunięcia.
4. Odbiór pogwarancyjny zostanie dokonany w trakcie i po okresie gwarancji i rękojmi celem potwierdzenia wykonania przez Wykonawcę zobowiązań z tytułu rękojmi i gwarancji. Zostanie on dokonany zgodnie z opisem w punkcie 1 litera c w formie protokołu podpisanego przez Zamawiającego bez uwag.

#### **§ 10 Gwarancja**

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy ma wady zmniejszające jego wartość lub użyteczność ze względu na cel określony w umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu 48 miesięcznej gwarancji na cały przedmiot umowy.
3. Wykonawca będzie świadczył bez dodatkowego wynagrodzenia w okresie 48-miesięcznym, dodatkowe wsparcie techniczne obejmujące zmiany i rozwój systemu zgłaszane przez Zamawiającego w postaci 2 roboczogodzin przyznanych oddzielnie na ERP oraz oddzielnie 2 roboczogodzin na BPM z EOD w skali miesiąca przez okres 48 miesięcy, czyli w sumie 192h. Jeżeli Zamawiający nie wykorzysta roboczogodzin w danym miesiącu, zostaną one skumulowane i wykorzystane w ciągu kolejnych maksymalnie 12 miesięcy funkcjonowania Systemu. Godziny w/w Zamawiający może wykorzystywać od dnia podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego. Po terminie 12-u miesięcy, godziny pracy niewykorzystane przepadają. Zamawiający zawsze z wyprzedzeniem dwumiesięcznym będzie informował Wykonawcę o planowanych pracach, tak aby Wykonawca zdążył zaplanować prace po swojej stronie.
4. Bieg terminów okresu gwarancji rozpoczyna się z dniem dokonania odbioru końcowego przedmiotu zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest do uaktualniania, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 Umowy, na bieżąco Systemu w tym między innymi w związku ze zmianą stanu prawnego w okresie gwarancji, przy czym zmiany będą wprowadzane nie później niż w dacie weścia w życie nowych przepisów.
6. W okresie gwarancji Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż 7 dni od chwili otrzymania zgłoszenia, nieodpłatnego usuwania wad, usterek, awarii ujawnionych po odbiorze końcowym przedmiotu zamówienia.
7. Dopuszcza się zmianę kwalifikacji wady (na awarię lub usterkę) po uprzedniej zgodzie Zamawiającego. Do czasu potwierdzenia zmiany kwalifikacji, uznaje się za obowiązującą kwalifikację pierwotną. Usunięcie wady, może nastąpić poprzez instalację przez Wykonawcę poprawki lub nowej wersji oprogramowania po otrzymaniu uprzedniej zgody na takie rozwiązanie przez Zamawiającego.
8. Prace mogą być wykonywane zdalnie po wcześniejszym uzgodnieniu takiego rozwiązania przez obie Strony. W takim przypadku Zamawiający na czas prac udostępni Wykonawcy możliwość połączenia się z serwerem. Uzgodnienia potwierdzone będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Zamawiającego.

#### **§ 11 Wsparcie techniczne**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego bezpłatnej usługi asysty technicznej i konserwacyjnej Systemu przez okres 48 miesięcy od dnia podpisania końcowego protokołu odbioru zamówienia w zakresie utrzymania i eksploatacji systemu informatycznego, w szczególności z przyjmowaniem i usuwaniem wszelkich nieprawidłowości w działaniu systemu, obsługi konsultacji telefonicznych z Zamawiającym, diagnozowania i usuwania problemów związanych z działaniem systemu, aktualizowania dokumentacji.
2. W trakcie obowiązywania asysty Zamawiający jest uprawniony do korzystania, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust 1, ze wszystkich aktualizacji i poprawek oprogramowania udostępnianych przez producenta Systemu. Instalacja nowej wersji Systemu udostępnionej przez Wykonawcę odbywa się za zgodą Zamawiającego po przedstawieniu listy zmian oraz wskazaniu nowych funkcjonalności i jest przeprowadzana przez Wykonawcę.
3. W ramach asysty technicznej Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi na rzecz Zamawiającego:
  - 1) Pomoc techniczna i merytoryczna w zakresie obsługi Systemu, udzielana telefonicznie w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00.
  - 2) Pomoc zdalna w dniach roboczych w godzinach 7:00-15:00.
4. Wykonawca zobowiązany jest do reakcji na awarię oraz usterki od momentu ich zgłoszenia, zgodnie z czasami wskazanymi w tabeli poniżej:

Rodzaj problemu	Czas Reakcji (SLA)	Czas rozwiązania problemu
Awaria	4 godziny robocze	8 godzin roboczych
Usterka	8 godzin roboczych	3 dni robocze

5. Wykonawca poinformuje wyczerpująco Zamawiającego o przyczynach, skutkach i prawdopodobnym czasie trwania awarii.
6. Przez awarię należy rozumieć stan niesprawności systemu powodujący jego niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie, nie pozwalający na korzystanie z programu.
7. Przez usterkę należy rozumieć drobną niesprawność, zakłócenie pracy systemu mogąca mieć wpływ na działanie systemu lecz pozwalająca na użytkowanie programu.
8. Przez wadę należy rozumieć każdy element świadczeń wykonany niezgodnie z Umową, lub brak właściwości, funkcjonalności lub parametrów Przedmiotu Umowy o których istnieniu Wykonawca zapewniał Zamawiającego. Okoliczności stanowiące wadę w rozumieniu Kodeksu cywilnego oraz stanowiące usterkę w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o ochronie praw autorskich i praw pokrewnych [t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z 2020 r. poz. 288.].
9. Wszelkie wady, awarie i usterki należy zgłaszać telefonicznie pod nr tel. .... oraz niezwłocznie potwierdzić na adres email: .....

### § 12 Rękojnia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 48-miesięcznej rękojmi na cały przedmiot Umowy.
2. Bieg okresu rękojmi rozpoczyna się od daty podpisania protokołu odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
3. Zamawiający może korzystać z uprawnień z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji. Korzystanie przez Zamawiającego z uprawnień z jednego tytułu zawiesza w tym zakresie bieg okresu uprawnień z drugiego tytułu.

### § 13 Kary Umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w terminie określonym w § 5 ust. 1 (dotyczy Etapu III), a także nie usunięcia wady/awarii/usterki w terminie wymienionym w umowie w § 10, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% wartości netto umowy określonej w § 8 ust. 4 - za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 40% wartości netto umowy określonej w § 8 ust. 4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 40% wartości netto umowy określonej w § 8 ust. 4. Każda ze Stron może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o przyczynach uzasadniających odstąpienie od Umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia naliczonych i należnych mu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający i Wykonawca ma prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.
5. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 uPZP, Zamawiającemu przysługiwać będzie od wykonawcy kara umowna w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto należnego podwykonawcy za każdy dzień zwłoki.
6. Wysokość wszystkich kar umownych, o których mowa w § 13 ust. 1 i ust. 5 zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego nie może przekroczyć wysokości 60% wynagrodzenia brutto wskazanego w § 8 ust. 4.

### § 14 Odstąpienie od Umowy

1. Strony zgodnie postanawiają, że poza przypadkami wskazanymi w przepisach ogólnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy albo jej rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym na każdym etapie obowiązywania umowy w przypadku gdy:

- 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji umowy, pomimo dodatkowego pisemnego wezwania złożonego przez Zamawiającego,
- 2) Wykonawca dwukrotnie nie wykonał postanowień umowy, w szczególności gdy:
  - a) dwukrotnie dostarczy elementy niespełniające ustalone kryteria,
  - b) narusza termin wyznaczony na dokonanie wymiany wadliwych elementów na wolne od wad,
  - c) narusza termin uzupełnienia braków ilościowych elementów dostarczonego systemu,
  - d) w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszenia i należytego wykonania umowy;
  - e) Wykonawca, pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego, nie wykonuje zobowiązań wynikających z umowy lub wykonuje je nienależycie;
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach zgodnie z art. 456 ust. 1 pkt 1 uPZP. Zamawiający może również od Umowy odstąpić w przypadku wystąpienia co najmniej jednej okoliczności, o której mowa w art. 456 ust. 1 pkt 2 uPZP. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy nie wyłącza prawa Zamawiającego do dochodzenia kar umownych.

#### § 15 Zabezpieczenie należytego wykonania

1. Wykonawca przed podpisaniem umowy wnosi zabezpieczenie należytego wykonania niniejszej umowy w wysokości 5 % całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy, co stanowi kwotę ..... zł (słownie: .....zł00/100).
2. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie \_\_\_\_\_.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu przez Wykonawcę musi zostać odniesione na rachunku Zamawiającego nr .....nie później niż w dniu podpisania umowy. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form przewidzianych Prawem zamówień publicznych. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy powinno zabezpieczać roszczenia wynikające z niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy w taki sam sposób, co oznacza, iż zabezpieczenie wniesione w formie innej niż pieniądź nie może zabezpieczać roszczeń Zamawiającego w sposób mniej korzystny, niż jakby miało to miejsce w przypadku wniesienia zabezpieczenia w pieniądzu. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji/poręczenia powinno być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzależnienia wypłaty kwot z gwarancji/poręczenia od przedłożenia jakichkolwiek dodatkowych dokumentów, poświadczenia podpisu przez osoby trzecie, bądź spełnienia jakichkolwiek warunków, poza oświadczeniem Zamawiającego, iż żądania kwota jest należna z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy.
6. Pozostałe uregulowania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy regulują przepisy PZP.
7. Strony postanawiają, że 90 % wniesionego zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu Odbioru Końcowego (Etap III). Strony postanawiają, że 10 % wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest przeznaczone na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi/ gwarancji za wady będzie zwrócone nie później niż w 15 dniu po upływie tego okresu.

#### § 16 Zmiany Umowy

1. Strony, wobec obowiązywania ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. Dz. U. 2020 poz. 374 z późn. zm.) dopuszczają zmianę postanowień niniejszej Umowy z uwagi na okoliczności bezpośrednio lub pośrednio związane z epidemią COVID-19, niezależne od Stron, o ile okoliczności te wpływają lub mogą wpływać na realizację przedmiotu Umowy. W

takim przypadku każda ze Stron zobowiązana jest złożyć drugiej Stronie pisemną informację o wpływie okoliczności związanych z COVID-19 na realizację Umowy wraz z dowodami je potwierdzającymi. W przypadku uznania informacji przez drugą Stronę dopuszcza się zmianę treści niniejszej Umowy, w szczególności w zakresie:

- 1) zmiany terminu wykonania Umowy, czasowego zawieszenia jej wykonania,
  - 2) zmiany sposobu jej wykonania,
  - 3) zmiany zakresu świadczenia i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia należnego Wykonawcy, – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy **20% wartości Umowy**, o której mowa w §8 ust. 1 powyżej.  
Zmiany w związku z COVID-19 dopuszczalne są wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania Przedmiotu umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w niżej opisanych okolicznościach:
- 1) w przypadku, gdy konieczność ich wprowadzenia wynika z faktu, że Przedmiot umowy wskazany w Załączniku nr 10 (OPZ) do SWZ został wycofany z produkcji – wówczas Wykonawca może go zastąpić produktem nowszym o parametrach, funkcjonalności i wydajności nie gorszych niż określone w Załączniku nr , z zastrzeżeniem, że ewentualne zmiany kosztów obciążają w takim przypadku Wykonawcę;
  - 2) zakresu/sposobu realizacji przedmiotu umowy, w przypadku możliwości dostarczenia przedmiotu zamówienia o parametrach lepszych niż deklarowane w ofercie za uprzednią zgodą Zamawiającego, za cenę nie wyższą niż wskazana w ofercie,
  - 3) wszelkich zmian, w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy.
  - 4) zmiany terminu wykonania Umowy, w przypadku:
    - a) zgłoszenia przez Zamawiającego istotnej zmiany do projektu, przez co niemożliwe jest dotrzymanie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy,
    - b) wstrzymanie realizacji przedmiotu Umowy przez Zamawiającego nie wynikające z winy Wykonawcy,
    - c) wystąpienia okoliczności obiektywnych, uniemożliwiających dotrzymanie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy,
  - 5) w przypadku wystąpienia zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub zmian wynikłych z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów, w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne do dostosowania postanowień Umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
  - 6) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT – wówczas należne wynagrodzenie, o którym mowa w § 8 ust. 1 podlega zmianie odpowiednio o kwotę podatku VAT wynikającą ze stawki tego podatku obowiązującą w chwili powstania obowiązku podatkowego (bez zmiany ceny netto).
3. Zmiana Umowy może nastąpić również w przypadkach określonych w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 1-3 powyżej stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
5. Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
6. Z pisemnym wnioskiem (zawierającym uzasadnienie, stosowne opinie, notatka służbowa, protokół konieczności itd.) o dokonanie zmiany postanowień umowy występują odpowiednio Zamawiający do Wykonawcy lub Wykonawca do Zamawiającego.

### § 17 Zmiana Wynagrodzenia

1. W przypadku gdy w okresie obowiązywania niniejszej Umowy nastąpi zmiana mająca wpływ na koszty wykonania zamówienia:
  - 1) zmiany wynagrodzenia w zakresie części stanowiącej koszty pracy z wyłączeniem kosztów pracowników z minimalnym wynagrodzeniem o średnioroczny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych opublikowany w komunikacie Prezesa GUS za rok poprzedni, przy czym zmiany te są możliwe od dnia 01.02.2022 r.,
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, przy czym strony



zgodnie ustalają, że przyjmują wysokość minimalnego wynagrodzenia na poziomie kwot opublikowanych na rok 2021 r. w wysokości 2800 zł.

- 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. poz. 2215 oraz z 2019 r. poz. 1074 i 1572).
- 5) Zmiany o których mowa w ust.1 pkt 1)-4) mogą zostać dokonane w zakresie procentowego wzrostu waloryzowanej części wynagrodzenia wskazanego w formularzu oferty wynikającego z aktów prawnych wprowadzających zmiany minimalnego wynagrodzenia lub/i stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub/i zwiększenia wpłat do pracowniczych planów kapitałowych lub/i wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych dla pozostałego okresu obowiązywania umowy.
- 6) Wykonawca oświadcza, że zrzeka się roszczeń do waloryzacji wynagrodzenia o której mowa ust.1 pkt 1)-4) w części przysługującej Mu od dnia uzyskania do niej uprawnienia do dnia złożenia Zamawiającemu wniosku, a Zamawiający oświadcza, że to zrzeczenie przyjmuje

#### **§ 18 Zachowanie Poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji lub danych, jakie uzyskał w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem niniejszej umowy, co do których powzięł podejrzenie, iż są informacjami lub danymi objętymi tajemnicą przedsiębiorstwa lub objętymi ochroną lub że jako takie są traktowane przez Zamawiającego.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się w przypadku informacji objętych dostępem do informacji na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako objętą tajemnicą.
4. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.

#### **§ 19 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa zwłaszcza dotyczące robót budowlanych.
2. Wykonawca nie może bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności, przysługującej mu z tytułu realizacji umowy, na osoby trzecie.
3. Strony deklarują, że w razie powstania jakiegokolwiek sporu, wynikającego z interpretacji lub wykonania umowy, podejmą negocjacje w dobrej wierze w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. Jeżeli negocjacje, o których mowa powyżej, nie doprowadzą do rozwiązania sporu w terminie 30 dni od pisemnego wezwania do negocjacji, spór taki Strony poddadzą rozstrzygnięciu przez Sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
  - 1) załącznik nr 1 - Specyfikacja Warunków Zamówienia dla postępowania nr 6/PN/2021 wraz z załącznikami
  - 2) załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy z dnia ..... r.
  - 3) Załącznik nr 3 – wzór gwarancji jakości
  - 4) Załącznik nr 4 – wzór protokołu odbioru częściowego/końcowego/pogwarancyjnego.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

## Załącznik nr 3

**WZÓR KARTY GWARANCJI JAKOŚCI DLA WYKONANEGO WDROŻENIA SYSTEMU**

1. Wymagany okres gwarancji na wdrożony System będące przedmiotem zamówienia wynosi ..... miesiący od daty podpisania protokołu końcowego bez uwag. Niezależnie od uprawnień przysługujących Zamawiającemu z tytułu udzielonej gwarancji jakości, Zamawiającemu służyć będą uprawnienia z tytułu rękojmi za wady konstrukcyjne.
2. Gwarancja jakości za całość Wdrożenia rozpoczyna bieg od daty podpisania protokołu końcowego bez uwag i trwa ..... miesiące.
3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu, gwarancji jakości na wykonane w ramach realizacji przedmiotu umowy wszelkie wchodzące w jego skład:
  - a) projekty
  - b) instalacje
  - c) wszelkie inne wykonane prace,
4. Realizacja uprawnień z tytułu gwarancji jakości odbywać się będzie, na poniżej podanych warunkach, które traktować należy jako wymogi minimalne:
  - 1) W przypadku wystąpienia (ujawnienia) wady w okresie gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zawiadomić pisemnie Wykonawcę w terminie 3 dni od daty jej wystąpienia (wykrycia).
  - 2) Istnienie wad stwierdza się protokolarnie. W protokole stwierdzenia wad, Zamawiający wyznacza termin na usunięcie wad. Wykonawca usunie wady bezpłatnie w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - 3) Usunięcie wad powinno być stwierdzone protokolarnie.
  - 4) Wykonawca przystąpi niezwłocznie do usuwania nieprzewidzianych wad zgłoszonych w okresie gwarancji, w racjonalnym terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o ich wystąpieniu.
  - 5) Gwarancja obejmuje uszkodzenia wskutek wadliwego projektowania, wykonawstwa – niezgodnego z projektem, bądź nieprzestrzegania warunków Umowy z Zamawiającym albo ukrytej wady systemowej.
  - 6) Gwarancja dla wykonanego wdrożenia nie obejmuje roszczeń z tytułu uszkodzeń i wad wynikłych na skutek:
    - a. niewłaściwego lub niezgodnego z instrukcją obsługi działania użytkownika, niewłaściwego przechowywania lub konserwacji,
    - b. obsługi urządzeń niewłaściwej lub niezgodnej z instrukcją
    - c. samowolnych zmian, przeróbek lub zmian konstrukcyjnych dokonanych przez użytkownika lub inne nieupoważnione osoby,
    - d. uszkodzenia przez tzw. siły wyższe (w szczególności utarte dane w wyniku powodzi, pożaru, zbyt wysokiego napięcia elektrycznego w serwerowni)
    - e. uszkodzenie związanych z nieprawidłową eksploatacją urządzeń dostarczających dane do Systemu, stosowania niewłaściwych urządzeń, które nie są kompatybilne z dostarczonym Systemem.
5. W przypadku, kiedy awaria, o której mowa w pkt 1 nie nastąpiła z przyczyn zależnych od Wykonawcy, koszty jej usunięcia pokryje Zamawiający.

**Załącznik nr 4**

Oznaczenie Zamawiającego

Gdańsk, .....  
data

**PROTOKÓŁ ODBIORU CZĘŚCIOWEGO/KOŃCOWEGO/POGWARANCYJNEGO**

3. **dot. umowy nr .....** polegające na dostawie, wdrożeniu, uruchomieniu, szkoleniu oraz serwisie gwarancyjny Systemu ERP wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku prowadzącego zakład unieszkodliwiania odpadów w Gdańsku, przy ul. Jabłoniowej 55

Zgodnie z zapisami Umowy nr ..... z dnia ..... w dniu .....dokonano odbioru prac

Krótki opis etapu odbioru

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

Komisja w składzie

1. .... - Przedstawiciel Zamawiającego
2. .... - Przedstawiciel Zamawiającego
3. .... - Przedstawiciel Zamawiającego
4. .... - Przedstawiciel Wykonawcy
5. .... - Przedstawiciel Wykonawcy

sprawiła wykonane prace i stwierdziła, że zostały wykonane / nie wykonane\* terminowo / nieterminowo\*.

Uwagi dodatkowe:

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

Prace pod względem technicznym przyjęto bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\* j.n.:

.....  
.....  
..... Stwierdzono / nie stwierdzono \* wady i usterki w zakresie podanym poniżej:  
.....  
.....

Termin usunięcia stwierdzonych wad i usterek ustala się na dzień / nie dotyczy \*

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. .... - Przedstawiciel Zamawiającego
2. .... - Przedstawiciel Zamawiającego
3. .... - Przedstawiciel Wykonawcy
4. .... - Przedstawiciel Wykonawcy

Załącznik nr 12 – Wzór Oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej

Przedmiot Zamówienia:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektronicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego 6/PN/2021

ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o.  
ul. Jabłoniowa 55; 80-180 Gdańsk  
POLSKA

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa Podmiotu	Adres Podmiotu
1)		
2)		
3)		

Stosownie do treści art. 24 ust 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019ze zmianami)

**OŚWIEDCZAM(Y), ŻE:**

**nie należę**(my) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 108 ust 5 ustawy p.z.p. (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zmianami).

**należę**(my) do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. art. 108 ust 5 ustawy p.z.p. (Dz.U. z 2019r. poz. 2019 ze zmianami), wraz z następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu:

*wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.*

**Podpis(y):**

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik nr 13 – Wzór oświadczenia o braku wydania prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne

Przedmiot Zamówienia:

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego 6/PN/2021

ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o.  
ul. Jabłoniowa 55; 80-180 Gdańsk  
POLSKA

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa Podmiotu	Adres Podmiotu
1)		
2)		
3)		

Na potrzeby niniejszego postępowania, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w JEDZ są aktualne i potwierdzam, że nie wydano wobec mnie prawomocnego wyroku sądowego lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik nr 14 – wzór oświadczenia o braku orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne

Przedmiot Zamówienia: **6/PN/2021**

**Dostawa, wdrożenie, uruchomienie, szkolenia oraz serwis gwarancyjny Systemu ERP. wraz z elektronicznym systemem obiegu dokumentów oraz elektornicznym repozytorium w obszarze zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania w Zakładzie Utylizacyjnym sp. z o.o. w Gdańsku.**

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego**

ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Utylizacyjny Spółka z o.o.  
ul. Jabłoniowa 55; 80-180 Gdańsk  
POLSKA

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa Podmiotu	Adres Podmiotu
1)		
2)		
3)		

Na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w JEDZ są aktualne i potwierdzam, że nie orzeczono wobec mnie środka zapobiegawczego w postaci zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

Podpis(y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data