

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA****TRYB PODSTAWOWY****ZP.272.00065.2022, ZP.ZD-00585/22.****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****[www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl), [https://platformazakupowa.pl/pn/powiat\\_poznan](https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan)****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360).

Zamówienie udzielane jest w częściach, z których każda stanowi przedmiot odrębnego postępowania, a jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy.

**I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1, w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.  
Przedmiotem zamówienia jest jednorodny system, podział zamówienia spowodowałby więc znaczne zwiększenie kosztów zakupu oraz liczne trudności logistyczne i organizacyjne.
5. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości zastosowania rozwiązań w równoważnym stopniu spełniających wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.  
Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 94 – 96 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** wymaga i **nie** dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
15. Zamawiający **nie** przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
16. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w postanowieniach stanowiących załącznik nr 3 do niniejszej SWZ. Jej postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
17. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>, (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym w nagłówku niniejszej SWZ. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.
18. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Świadczenie czteroletniej usługi dostępu on-line poprzez sieć Internet do Systemu Informacji Prawnej (SIP) wraz ze szkoleniem.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawarty został w załącznikach do niniejszej SWZ.  
Kod CPV: 48810000-9.

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

1. Wykonanie zamówienia polegające na świadczeniu czteroletniej usługi dostępu on-line poprzez sieć Internet do Systemu Informacji Prawnej (SIP) wraz ze szkoleniem realizowane będzie przez okres 50 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby:
  - a) Szkolenie dla Grupy Liderów odbyło się do 7 dni od podpisania umowy;
  - b) Szkolenie dla Użytkowników Systemu odbyło się do 21 dni od podpisania umowy;
  - c) Usługa dostępu on-line poprzez sieć Internet do systemu Informacji Prawnej (SIP) świadczona była przez 48 miesięcy od wdrożenia Systemu, nie wcześniej jednak niż od dnia 01.01.2023 r.

**IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
  - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.  
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
  - 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.  
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
  - 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.  
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
  - 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.  
Zamawiający nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

**V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r., o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:
  - 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
  - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

Weryfikacja podstaw wykluczenia, zostanie dokonana na wyznaczony przez Zamawiającego dzień składania ofert oraz przed podpisaniem umowy w zakresie wybranego Wykonawcy.
3. Zgodnie z zapisami art. 110 ust. 1 ustawy Pzp Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

**VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

1. **Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:**
  - 1) Sporządzony w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, formularz ofertowy, o treści zgodnej z załącznikiem nr 1.
  - 2) Sporządzone w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – o treści zgodnej z załącznikiem nr 2.  
Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
  - 3) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, dokumenty te powinny być sporządzone w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób upoważnionych do jego wystawienia – wystawców dokumentów i załączone na Platformie zakupowej.
  - 4) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
  - 5) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
    - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
    - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu.

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.

## 2. Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:

### 1) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

### 2) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

### 3) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

### 4) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), składa każdy z wykonawców. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: [www.bip.powiat.poznan.pl](http://www.bip.powiat.poznan.pl) w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty związane z przebiegiem niniejszego postępowania zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>.

2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymaganych dokumentów i oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>. Za datę i godzinę wpływu przyjmuje się zamieszczenie dokumentu lub oświadczenia na Platformie Zakupowej.

3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:

Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.

4. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszej SWZ, a korespondencję należy kierować za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>.

5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.

Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie powyższego terminu Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.

6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

7. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>.

## **VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**

1. Przygotowanie oferty:

1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych SWZ.

4) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, sporządzane są w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.

5) Zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.

- 6) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
  - 7) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
  - 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 134 ust. 2 pkt 13) ustawy.
  - 9) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
2. Informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty lub oświadczenia należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu.
  - 2) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
  - 3) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 4) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 5) Przez 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.
  - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, mocodawca lub notariusz.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
- 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej oraz Instrukcji dla Wykonawców, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej.
  - 2) W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl
  - 3) W celu założenia Konta Użytkownika na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
  - 4) Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv.
  - 5) Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
  - 6) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl).

#### **IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę, należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/669055>, przy czym termin składania ofert upływa w dniu **17.10.2022 roku**, o godz. **11:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **17.10.2022 roku** o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18.
3. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.

#### **X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

## **XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

1) **C – Cena – 60%.**

Punktacja zostanie przyznana ofertom zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

2) **Dodatkowe funkcjonalności systemu:**

a) **I** - Zasoby SIP zawierające informator gospodarczy: KRS, ogłoszenia w MSiG. - 10 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 10 pkt. w niniejszym kryterium.

b) **P** - SIP zawiera rozszerzony i usystematyzowany zakres piśmiennictwa oraz orzecznictwa - 6 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 6 pkt. w niniejszym kryterium.

c) **G** - SIP umożliwia grupowanie orzecznictwa w linie orzecznicze - 6 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 6 pkt. w niniejszym kryterium.

d) **A** - SIP posiada tytuły jednostek redakcyjnych aktów prawnych - 6 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 6 pkt. w niniejszym kryterium.

e) **D** - SIP posiada dostęp do zasobów dla aktów prawnych pn. Dzienniki Urzędowe Województw - od 1999 roku - 6 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 6 pkt. w niniejszym kryterium.

f) **S** - SIP posiada wyszukiwarkę właściwości miejscowej danego sądu lub organu dla podanego adresu zamieszkania - 6 %

Wykonawca, który zaproponuje dodatkową funkcjonalność systemu otrzyma 6 pkt. w niniejszym kryterium.

2. W zakresie postawionych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt

3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O \text{ (ocena)} = C+I+P+G+A+D+S$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z określonymi kryteriami.

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wnieścia wadium w kwocie **4.800,00 zł**;

2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) gwarancjach bankowych;

3) gwarancjach ubezpieczeniowych;

4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).

3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **7710301247000000034916047**.

4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **17.10.2022 r.**, do godz. **11:00**.

5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.

7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i muszą uwzględniać zapisy art. 98 ust. 6 ustawy. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.

8. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.

9. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 ustawy.

## **XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

Termin związania ofertą upływa w dniu 15.10.2022 r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

## **XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający, zgodnie z art. 253 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty i o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.

2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.



3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 263 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 445 ust. 1 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

#### **XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
4. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

#### **XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych,
    - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
    - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
    - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
  - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
  - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
    - a) dostępu do swoich danych osobowych,
    - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
    - c) uzupełnienia danych,
    - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
      - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
      - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
      - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
  - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
  - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
  - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 14 załącznika nr 1 – formularz ofertowy).

---

Podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.

W przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY****POWIAT POZNAŃSKI, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na świadczenie czteroletniej usługi dostępu on-line poprzez sieć Internet do Systemu Informacji Prawnej (SIP) wraz ze szkoleniem., zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ, oferujemy realizację zadania cenę \*:

Cena brutto .....zł brutto,

słownie.....zł brutto.

**Oświadczamy, że:**

1. Zasoby SIP zawierają informator gospodarczy: KRS, ogłoszenia w MSiG. - TAK/NIE \*\*
2. SIP zawiera rozszerzony i usystematyzowany zakres piśmiennictwa oraz orzecznictwa - TAK/NIE \*\*
3. SIP umożliwia grupowanie orzecznictwa w linie orzecznicze - TAK/NIE \*\*
4. SIP posiada tytuły jednostek redakcyjnych aktów prawnych - TAK/NIE \*\*
5. SIP posiada dostęp do zasobów dla aktów prawnych pn. Dzienniki Urzędowe Województw - od 1999 roku - TAK/NIE \*\*
6. SIP posiada wyszukiwarkę właściwości miejscowej danego sądu lub organu dla podanego adresu zamieszkania - TAK/NIE \*\*;
7. Zapoznaliśmy się z SWZ w tym z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
9. Załączone do SWZ postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
10. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
11. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
12. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
13. Jesteśmy\*\*\*:
  - 1) Mikroprzedsiębiorstwem,
  - 2) Małym przedsiębiorstwem,
  - 3) Średnim przedsiębiorstwem,
  - 4) Jednoosobową działalnością gospodarczą,
  - 5) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
  - 6) inny rodzaj.
14. Oświadczamy, że z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*\*;
15. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. w szczególności z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....  
 (podpis kwalifikowany, zaufany  
 lub osobisty osoby upoważnionej)

## Uwagi:

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

\*\* Niepotrzebne skreślić. W przypadku braku przekreślenia, Zamawiający przyjmie, iż proponowany system nie posiada danej funkcjonalności.

\*\*\* Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

\*\*\*\* W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 USTAWY**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONYM W TRYBIE PODSTAWOWYM NA ŚWIADCZENIE CZTEROLETNIJ USŁUGI  
DOSTĘPU ON-LINE POPRZEZ SIEĆ INTERNET DO SYSTEMU INFORMACJI PRAWNEJ (SIP) WRAZ  
ZE SZKOLENIEM.**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy  
Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego  
w Rozdziale IV ust. 1 SWZ.\*

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\*\***

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony  
w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach  
następującego podmiotu:

.....  
.....  
.....  
(Dane podmiotu)

....., dnia.....r.

.....  
(podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty  
osoby upoważnionej)

\* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału  
w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.

## Projektowane postanowienia umowy

zwana dalej **Umową**, zawarta w Poznaniu w dniu ..... r., pomiędzy:

**Powiatem Poznańskim** z siedzibą w Poznaniu (60-509), ul. Jackowskiego 18, NIP 7811840766, reprezentowanym przez Zarząd, w imieniu którego, działającą:

- .....
- .....

przy kontrasygnacie

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwanym także: łącznie **Stronami**, a indywidualnie **Stroną**.

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)

**Definicje:**

Ilekrót w umowie oraz jej załącznikach, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. **Aktualizacji Systemu** – należy przez to rozumieć uaktualnianie **Zasobów Systemu** do aktualnie obowiązującego stanu prawnego;
2. **Błądzie Systemu** – należy przez to rozumieć problem uniemożliwiający pracę **Systemu**, powodujący niepoprawne funkcjonowanie **Systemu** tzn. takie, które powoduje przerwanie bądź zawieszenie pracy aplikacji lub uniemożliwia wykonanie przez **Użytkownika Systemu** określonej funkcji, którą **System** powinien zapewniać; jako błąd należy traktować również brak codziennej **Aktualizacji Systemu** lub wadę wynikającą z braku spełnienia w całości lub w jakimś zakresie funkcji zawartych w Opisie wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
3. **Dniu** – należy przez to rozumieć dzień kalendarzowy – w przypadku gdy wskazany termin w umowie przypada w dzień wolny od pracy, za właściwy termin przyjmuje się pierwszy dzień roboczy po wskazanym terminie;
4. **Dokumentcie** – należy przez to rozumieć jednostkę **Zasobów Systemu** będącą w szczególności aktem prawnym, orzeczeniem lub opracowaniem prawniczym;
5. **Dostępie do Systemu** – należy przez to rozumieć możliwość dostępu (24 godziny na dobę/ 7 dni w tygodniu) on-line poprzez **Sieć Internetową** (https) do **Systemu** przez **Użytkowników Systemu** oraz możliwość korzystania z **Zasobów Systemu**;
6. **Grupie Liderów** – należy przez to rozumieć zespół osób powołany przez **Zamawiającego**, odpowiedzialny za ocenę jakościową **Systemu** i jego odbiór, który zostanie przez Wykonawcę przeszkolony w pierwszej kolejności;
7. **Sieci Internetowej** – należy przez to rozumieć publiczną sieć telekomunikacyjną w rozumieniu ustawy z dnia 16.07.2004 r. Prawo telekomunikacyjne;
8. **Siedzibie Zamawiającego** – należy przez to rozumieć budynek Starostwa Powiatowego w Poznaniu zlokalizowany w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18;
9. **Systemie** – należy przez to rozumieć System Informacji Prawnej, którego dostawa, aktualizacja i korzystanie jest przedmiotem niniejszej umowy; Opis wymagań dla Systemu Informacji Prawnej został określony w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy;
10. **Typie Dokumentu** – należy przez to rozumieć grupę **Dokumentów** o określonej zawartości, np. akty prawne, orzecznictwo, monografie, komentarze;
11. **Użytkownika Systemu** – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z **Systemu**, niezależnie od sposobu dostępu;
12. **Wdrożeniu Systemu** – należy przez to rozumieć udostępnienie **Systemu** poprzez **Sieć Internetową** dla wskazanych adresów IP oraz nazwanych użytkowników systemu **Zamawiającego**, a także przeszkolenie wskazanych przez **Zamawiającego** osób w zakresie **Użytkowania Systemu**;
13. **Zasobach Systemu** – należy przez to rozumieć ogół informacji prawnych zgromadzonych w bazie **Systemu**, które będą wyszukiwać i przeglądać **Użytkownicy Systemu**; wymagany zakres merytoryczny względem **Zasobów Systemu** został określony w Opisie wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

**§ 1.**

1. Na mocy niniejszej umowy, **Wykonawca** zobowiązuje się do świadczenia usługi **Dostępu do Systemu** przez okres 48 miesięcy począwszy od 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. po zakończeniu **Wdrożenia Systemu**, o którym mowa w § 4 ust. 3:
  - 1) dla wskazanych przez **Zamawiającego** adresów IP, w wersji sieciowej, bez limitu **Użytkowników Systemu** i bez konieczności ich uwierzytelniania oraz w technologii WWW;
  - 2) dla nazwanych **Użytkowników Systemu** bez przypisanego adresu IP, bez limitu **Użytkowników Systemu** oraz w technologii WWW.

2. **Aktualizacja Systemu**, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, będzie realizowana codziennie (dni robocze).
3. System musi zezwalać na to, aby identyfikatorem logowania nazwanego Użytkownika Systemu był jego służbowy adres e-mail.
4. System musi zapewniać możliwość zmiany oraz odzyskania hasła poprzez wygenerowanie indywidualnego maila na adres wskazany dla użytkownika, który będzie się odnosił do zmian hasła dostępu.

## § 2.

1. **Zamawiający** na potrzeby **Wdrożenia Systemu** przekaże **Wykonawcy** w terminie 5 dni od daty podpisania umowy listę adresów IP oraz listę nazwanych **Użytkowników Systemu** wraz z ich służbowymi adresami e-mail.
2. Przez cały okres obowiązywania umowy **Dostęp do Systemu**, dla wskazanych przez **Zamawiającego** adresów IP lub nazwanych **Użytkowników Systemu**, będzie uruchamiany przez **Wykonawcę** w terminie 1 dnia od przekazania przez **Zamawiającego** informacji na adres poczty elektronicznej: .....
3. Wykonawca będzie zwolniony z obowiązku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, pod warunkiem udostępnienia Zamawiającemu modułu administracyjnego pozwalającego na samodzielną aktualizację danych dotyczących adresów IP oraz nazwanych Użytkowników Systemu.

## § 3

1. Starosta Poznański na potrzeby niniejszego paragrafu zwany „Administratorem danych” powierza Wykonawcy, na potrzeby niniejszego rozdziału zwanego „Podmiotem przetwarzającym” w trybie art. 28 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.U. UE L 119 z 4 maja 2016 r.) zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”, dane osobowe określone w ust. 4, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
4. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane:
  - 1) Dane pracowników Administratora :
    - a. Imię Nazwisko
    - b. Adres e-mail
    - c. Login domenowy
5. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Podmiot przetwarzający, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązany jest:
  - 1) zabezpieczyć dane, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
  - 2) dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych,
  - 3) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,
  - 4) zapewnić zachowanie tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 lit. b Rozporządzenia, przetwarzane dane przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
7. Podmiot przetwarzający, po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych w zależności od decyzji Administratora, jest zobowiązany do trwałego usunięcia lub zwrotu wszelkich powierzonych mu danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że obowiązujące przepisy prawa nakazują przechowywanie tych danych osobowych lub ich części. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do udokumentowania wykonania czynności, o których mowa w zdaniu pierwszym.
8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi danych w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
9. Podmiot przetwarzający, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi danych w ciągu 24 godzin.
10. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
11. Do prowadzenia kontroli w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Administratora, uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Administratora.

12. Administrator danych poinformuje Podmiot przetwarzający o planowanej kontroli na minimum 7 dni przed planowanym terminem dokonania kontroli.
13. Jeżeli z ważnych powodów, w ocenie Podmiotu Przetwarzającego, kontrola nie może zostać przeprowadzona we wskazanym terminie Podmiot przetwarzający powinien poinformować o tym fakcie Administratora drogą elektroniczną (przesyłając informację na adres e-mail) wskazując uzasadnienie dla takiej oceny. W takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin kontroli.
14. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uzasadnionych uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
15. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
16. Podmiot przetwarzający, może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie z celu wykonania umowy, po uzyskaniu uprzednio pisemnej zgody Administratora danych.
17. Podmiot przetwarzający może powierzyć wykonania zadań wynikających z Umowy osobie trzeciej, która współpracuje z Podmiotem powierzającym w oparciu o umowę współpracy związaną z wykonywaniem Zlecenia lub Umowy.
18. Przekazanie powierzonych danych do Państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania, Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
19. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 14 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
20. Podmiot przetwarzający, ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
21. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, a w szczególności udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
22. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych tj. w przeciągu 24 godzin, o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, i o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
23. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane niejawne”).
24. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę w zakresie § 3 ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - 1) pomimo zobowiązania do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
  - 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową,
  - 3) przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

#### § 4.

1. Na mocy niniejszej umowy, **Wykonawca** zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia **Grupy Liderów** oraz **Użytkowników Systemu**, zgodnie z wytycznymi dla szkoleń, opisanymi w Załączniku nr 4 do niniejszej umowy.
2. **Wykonawca**, po zakończeniu szkolenia **Grupy Liderów**, zgłosi w formie pisemnej na adres poczty elektronicznej: wi@powiat.poznan.pl, gotowość **Systemu** do odbioru. **Zamawiający** rozpocznie wówczas procedurę odbioru **Systemu**, zgodnie z opisem umieszczonym w Załączniku nr 2 do niniejszej umowy.
3. Łączne podpisanie bez zastrzeżeń przez Strony protokołów Protokołu Odbioru **Systemu** (załącznik nr 3) oraz Protokołu Odbioru Szkoleń (załącznik nr 5) stanowi zakończenie **Wdrożenia Systemu**.

#### § 5.

1. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania protokołów odbioru, **Zamawiający** upoważnia następujące osoby:
  - 1) w zakresie szkoleń – Dyrektor Wydziału Kadr lub upoważniona przez niego osoba;
  - 2) w pozostałym zakresie – Dyrektor Wydziału Informatyki lub upoważniona przez niego osoba.

2. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy, w tym do podpisania protokołów odbioru, **Wykonawca** upoważnia następujące osoby:
  - 1) ..... tel. ....
  - 2) ..... tel. ....
3. Zmiana osób lub numerów telefonów wskazanych w ust. 1 i ust. 2 przez Stronę, która je wskazała, nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga dla swej ważności notyfikacji drugiej Stronie i jest skuteczna z datą doręczenia takiej notyfikacji.

#### § 6.

1. Przez okres trwania niniejszej umowy, w przypadku wystąpienia **Błędu Systemu**, jak również w przypadku wystąpienia przerwy w dostępie on-line do **Systemu** poprzez **Sieć Internet**, **Wykonawca** zobowiązuje się usunąć **Błąd Systemu** lub przywrócić dostęp do **Systemu** w terminie 1 dnia roboczego od momentu zgłoszenia **Błędu Systemu** lub zgłoszenia utraty **Dostępu do Systemu** przez **Zamawiającego**.
2. Zgłoszenie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, będzie następowało za pomocą faksu na numer ..... lub za pomocą poczty elektronicznej na adres .....
3. **Wykonawca** zobowiązany jest zapewnić **Zamawiającemu** możliwość konsultacji telefonicznych lub mailowych w zakresie działania **Systemu**, w dni robocze w godzinach pracy **Zamawiającego**, tj. od 07:30 do 17:00.

#### § 7.

1. Z tytułu realizacji niniejszej umowy, **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** wynagrodzenie w łącznej wysokości ..... zł (słownie: ..... /100) brutto, które dzieli się na szesnaście (16) równych kwartalnych rat, każda w wysokości ..... zł (słownie: ..... /100) brutto.
2. Raty będą płatne z dołu, do 10 dnia ostatniego miesiąca okresu kwartalnego świadczenia usług zgodnie z § 1 ust. 1, na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury VAT na: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766, w terminie do 21 dni od dnia jej doręczenia **Zamawiającemu**. **Wykonawca** zobowiązuje się doręczać **Zamawiającemu** ww. faktury VAT w takim terminie, aby przy uwzględnieniu ich terminu płatności (21 dni) możliwa była ich zapłata do 10 dnia ostatniego miesiąca okresu kwartalnego świadczenia usług, przy czym wiążąca dla **Zamawiającego** jest data doręczenia faktury VAT.
3. Wynagrodzenie będzie płacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę** w fakturze VAT.
4. **Wykonawca** oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2, jest rachunkiem wskazanym dla **Wykonawcy** w wykazie informacji o podatnikach VAT, prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Białej liście. W przypadku użycia rachunku wirtualnego niestanowiącego rachunku rozliczeniowego w rozumieniu ustawy – Prawo bankowe, musi to być rachunek, za pomocą którego istnieje możliwość weryfikacji **Wykonawcy** na tzw. Białej Liście, o której mowa w zdaniu pierwszym.
5. Jeżeli na fakturach, o których mowa w ust. 1, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem **Wykonawcy**, o którym mowa w ust. 3, w przypadku braku korekty faktur w terminie 3 dni roboczych, **Zamawiający** dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie ust. 3 na tzw. Białej Liście.
6. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.

#### § 8.

1. **Zamawiający** ma prawo obciążyć **Wykonawcę** karą umowną w wysokości 0,25% wartości umowy brutto, określonej w § 7 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w przypadku nie wywiązania się przez **Wykonawcę** z terminów realizacji umowy, określonych w § 2 ust. 2 oraz § 6 ust. 1 umowy oraz w pkt 3 i 5 Załącznika nr 4 – *Wytyczne dla szkoleń*.
2. W przypadku zwłoki w usunięciu **Błędu Systemu** lub przywróceniu dostępu do **Systemu**, przekraczającej 14 dni, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym bez konieczności wyznaczenia dodatkowego terminu.
3. W przypadku określonym w ust. 2, **Zamawiający** ma prawo żądać kary umownej w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w § 7 ust. 1.
4. Kary umowne naliczane są niezależnie i podlegają kumulacji, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Naliczone kary umowne mogą podlegać potrąceniu z kwoty faktury VAT albo **Wykonawca** zapłaci je w terminie do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty lub noty księgowej. **Zamawiający** poinformuje **Wykonawcę** pisemnie o zamiarze naliczenia kary umownej.
6. Łączna wysokość kar umownych wynikających z niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 7 ust. 1.
7. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach ogólnych, z tym że łączna wysokość odszkodowań związanych z realizacją umowy nie może przekroczyć wartości przedmiotu niniejszej umowy, tj. łącznego wynagrodzenia brutto **Wykonawcy** należnego na jej podstawie.
8. W przypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia przez **Zamawiającego**, **Wykonawca** ma prawo żądać należnych odsetek ustawowych.

## § 9.

1. **Wykonawca** oświadcza, że udostępniony **System** jest wolny od wad fizycznych i prawnych oraz że służyć mu wyłączone prawa autorskie majątkowe do **Systemu** oraz że prawa te nie są w żaden sposób ograniczone i obciążone prawami osób trzecich. Ponadto, **Wykonawca** oświadcza, że dostarczony **System**, a także rozporządzanie prawami do niego, nie narusza żadnych praw własności przemysłowej i intelektualnej, w szczególności praw patentowych, praw autorskich i praw do znaków towarowych, a także tajemnicy przedsiębiorstwa. **Wykonawca** zobowiązuje się, że przed podpisaniem Protokołu Odbioru **Systemu**, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszej umowy, nie dokona żadnych rozporządzeń autorskimi prawami majątkowymi do **Systemu**, nie udzieli żadnych licencji wyłącznych na korzystanie z tych praw, ani nie dokona ograniczeń w ich wykonywaniu.
2. Z dniem podpisania niniejszej umowy, na czas jej trwania, **Wykonawca** udziela **Zamawiającemu** niewyłącznej, nieprzenoszalnej oraz nieograniczonej terytorialnie i liczebnie licencji na korzystanie z **Systemu**, w zakresie, w jakim jest to niezbędne dla realizacji niniejszej umowy oraz ustawowych i zleconych **Zamawiającemu** zadań.
3. Udzielenie licencji następuje w ramach łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 oraz 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, uprawniającej w szczególności do:
  - 1) stosowania, wyświetlania, przekazywania i przechowywania niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
  - 2) trwałego lub czasowego utrwalania i zwielokrotniania w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzania do pamięci komputera, wyświetlania na ekranie komputerowym oraz trwałego lub czasowego utrwalania lub zwielokrotniania takich zapisów, włączając w to cytowanie, sporządzenie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
  - 3) prawa do wykorzystywania dla celów edukacyjnych i szkoleniowych,
  - 4) sporządzania wersji obcojęzycznych,
  - 5) tworzenia adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmiana układu lub jakiejkolwiek inne zmiany),
  - 6) wykorzystania w utworach multimedialnych.

## § 10.

1. **Zamawiający** może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku gdy **Wykonawca** rażąco narusza jej postanowienia.
2. **Wykonawca** może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z podanych niżej okoliczności:
  - 1) **Zamawiający** naruszył prawa autorskie do **Systemu** udostępnionego na mocy niniejszej umowy;
  - 2) **Zamawiający** spóźnia się z zapłatą wynagrodzenia (jego części), a okres opóźnienia przekracza 60 dni.
3. Przed realizacją uprawnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 niniejszego paragrafu **Wykonawca** jest zobowiązany wyznaczyć **Zamawiającemu** nie krótszy niż 14-dniowy termin na usunięcie naruszenia.
4. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy ze skutkiem natychmiastowym winno być dokonane na piśmie pod rygorem nieważności.

## § 11.

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2 lit. b) i lit. c) oraz pkt 3-4, a także art. 455 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub te, które **Zamawiający** przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 7 ust. 1 w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) 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, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, każda ze stron winna wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.

5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów **Wykonawcy** zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt 3, przez pojęcie „odpowiedniej zmiany wynagrodzenia” należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez **Wykonawcę** wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia **Wykonawcy, Zamawiający** ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia, do czasu wykazania na podstawie przedstawionych szczegółowych wyliczeń oraz uzasadnienia wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, **Zamawiający** ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.
10. Dopuszcza się również, na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy z następujących przyczyn:
  - 1) Sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, jego części lub Stron Umowy.
  - 2) Zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wynikających ze zmian 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. z 2021 r., poz. 2095, dalej zwanej: specustawą) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy.o ile okoliczności, o których mowa ust. 10 pkt 1 oraz ust. 10 pkt 2, wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony uprawdopodobnią powyższe okoliczności.
11. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 10, może wystąpić każda ze Stron. We wniosku o dokonanie zmian, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian. W przypadku sytuacji, o której mowa powyżej Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
12. Odstąpienie od umowy albo jej rozwiązanie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.
13. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

## § 12.

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 7 ust. 1, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o poziom 10% (słownie: dziesięć procent) w stosunku do poziomu z dnia rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia **Wykonawcy** zawartego w ofercie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 1, będzie podlegać waloryzacji raz na rok począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego od rozpoczęcia świadczenia usług, według wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 1 lit. a) ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2022, poz. 504) w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego wg ww. wskaźnika na dzień rozpoczęcia świadczenia usług.
3. Zmiana wynagrodzenia **Wykonawcy** może nastąpić począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego świadczenia po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Maksymalna zmiana wynagrodzenia wynosi 10 % (słownie: dziesięć procent).



5. W pozostałym zakresie stosuje się odpowiednio § 11 umowy.

### § 13.

**Zamawiający** dopuszcza możliwość powierzenia realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom w części, pod następującymi warunkami:

1. W przypadku powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom, **Wykonawca** zobowiązuje się do koordynacji prac wykonanych przez te podmioty i ponosi przed **Zamawiającym** odpowiedzialność za należyte ich wykonanie, jak również za dokonanie rozliczenia z tymi podmiotami oraz odpowiada za jakość i terminowość prac przez nich wykonanych, tak jak za działania własne.
2. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniedbania swoich podwykonawców, tak jak gdyby były to działania, uchybienia lub zaniedbania samego **Wykonawcy**.
3. Niewykonanie jakiegokolwiek części umowy przez podwykonawcę nie zwalnia **Wykonawcy** z jego zobowiązań wynikających z umowy.
4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki **Wykonawcy**, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między **Zamawiającym** a **Wykonawcą**.
5. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom, **Zamawiający** może obciążyć **Wykonawcę** karą umowną, o której mowa w § 8 ust. 3.

### § 14.

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. Ze względu na przedmiot umowy przepisy ustawy z dnia 11 stycznia 2018 r. o elektromobilności i paliwach alternatywnych, (Dz.U. z 2022 r., poz. 1083 z późn. zm.) dot. udziałów pojazdów elektrycznych lub napędzanych gazem ziemnych w ramach wykonywanych zadań publicznych zleczanych przez jednostkę samorządu terytorialnego, nie znajdują zastosowania.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi Powszechnemu właściwemu dla **Zamawiającego**.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału, cztery dla **Zamawiającego** i jeden dla **Wykonawcy**.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

## OPIS WYMAGAŃ DLA SYSTEMU INFORMACJI PRAWNEJ

### Spis treści

1.	Cel wdrożenia.....	17
2.	Wymagania dotyczące zawartości Zasobów Systemu .....	17
3.	Wymagania funkcjonalne – organizacja Zasobów Systemu.....	18
4.	Wymagania funkcjonalne – praca z Zasobami Systemu .....	19
5.	Wymagania funkcjonalne – wyszukiwanie w Zasobach Systemu .....	20
6.	Wymagania funkcjonalne – przetwarzanie Dokumentów .....	20
7.	Wymagania pozafunkcjonalne – Dostęp do Systemu .....	20
8.	Wymagania pozafunkcjonalne – interfejs graficzny Użytkownika Systemu .....	21
9.	Wymagania pozafunkcjonalne – zawartość strony głównej .....	21

### 1. Cel wdrożenia

Celem wdrożenia Systemu Informacji Prawnej u **Zamawiającego** jest udostępnienie jego pracownikom usystematyzowanej bazy aktów prawnych oraz innych dokumentów prawniczych. Poprzez dostęp do **Systemu** będą oni korzystać z **Zasobów Systemu** w trakcie swojej codziennej pracy.

### 2. Wymagania dotyczące zawartości Zasobów Systemu

#### 2.1. Zasoby Systemu powinny zawierać następujące akty prawne:

- 2.1.1. Dzienniki Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej (dalej również jako „Dzienniki Ustaw” od 1918 r. do 1939 r.,
- 2.1.2. Dzienniki Ustaw od 1940 r. do 1944 r.,
- 2.1.3. Dzienniki Ustaw od 1945 r.,
- 2.1.4. Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” (dalej również jako „Monitor Polski”) od 1930 r.,
- 2.1.5. Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski B” (dalej również jako „Monitor Polski B”),
- 2.1.6. Dzienniki resortowe,
- 2.1.7. Dzienniki Urzędowe Województw (od 1999 r.),
- 2.1.8. Dziennik Urzędowy UE - Wydanie Specjalne,
- 2.1.9. Dziennik Urzędowy WE/UE (Seria L),
- 2.1.10. Dziennik Urzędowy WE/UE (Seria C).

#### 2.2. Zasoby Systemu powinny zawierać następujące wyodrębnione systemy prawne (obecne i archiwalne):

- 2.2.1. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- 2.2.2. Kodeks wyborczy,
- 2.2.3. Kodeks wykroczeń,
- 2.2.4. Kodeks morski,
- 2.2.5. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 2.2.6. Kodeks karny skarbowy,
- 2.2.7. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 2.2.8. Kodeks spółek handlowych,
- 2.2.9. Kodeks pracy,
- 2.2.10. Kodeks karny wykonawczy,
- 2.2.11. Kodeks postępowania karnego,
- 2.2.12. Kodeks karny,
- 2.2.13. Kodeks postępowania cywilnego,
- 2.2.14. Kodeks cywilny,
- 2.2.15. Kodeks celny,
- 2.2.16. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- 2.2.17. Kodeks handlowy,
- 2.2.18. Ochrona danych osobowych,
- 2.2.19. Zamówienia publiczne,
- 2.2.20. Prawo ochrony środowiska,
- 2.2.21. Prawo europejskie.

## 2.2.22. Prawo budowlane

- 2.3. Zasoby Systemu** powinny zawierać co najmniej następujący tzw. pomnik prawa, ale nie ograniczony wyłącznie do tego **Dokumentu**:
- 2.3.1. Kodeks Cywilny obowiązujący na Ziemiach Zachodnich Rzeczypospolitej Polskiej (Bürgerliches Gesetzbuch).
- 2.4. Zasoby Systemu** powinny zawierać projekty ustaw oraz uzasadnienia do projektów ustaw, których projekty wpłynęły do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2.5. Zasoby Systemu** powinny zawierać orzeczenia dla **Dokumentów** wymienionych w pkt od 2.1 do 2.3:
- 2.5.1. Orzeczenia Sądu Najwyższego – przynajmniej wszystkie publikowane,  
 2.5.2. Orzeczenia Naczelnego Sądu Administracyjnego – przynajmniej wszystkie publikowane,  
 2.5.3. Orzeczenia Wojewódzkich Sądów Administracyjnych – przynajmniej wszystkie publikowane,  
 2.5.4. Orzeczenia Trybunału Konstytucyjnego – przynajmniej wszystkie publikowane,  
 2.5.5. Orzeczenia sądów apelacyjnych, wybrane orzeczenia sądów okręgowych i rejonowych,  
 2.5.6. Niepublikowane orzeczenia SN, NSA, WSA,  
 2.5.7. Orzeczenia administracyjne wydane przez centralne oraz terenowe organy administracji publicznej,  
 2.5.8. Orzeczenia Zespołu Arbitrów/Krajowej Izby Odwoławczej przy prezesie Urzędu Zamówień Publicznych – przynajmniej wszystkie publikowane,  
 2.5.9. Orzeczenia oraz piśmiennictwo związane z prawem zamówień publicznych,  
 2.5.10. Orzecznictwo organów Unii Europejskiej.
- 2.6. Zasoby Systemu** powinny zawierać następujące opracowania prawnicze dla **Dokumentów** wymienionych w pkt od 2.1 do 2.5:
- 2.6.1. Glosy do orzeczeń,  
 2.6.2. Tezy orzeczeń,  
 2.6.3. Interpretacje organów podatkowych,  
 2.6.4. Komentarze,  
 2.6.5. Monografie,  
 2.6.6. Opracowania,  
 2.6.7. Praktyczne wyjaśnienia,  
 2.6.8. Artykuły,  
 2.6.9. Wzory umów i pism,  
 2.6.10. Bibliografię prawniczą,  
 2.6.11. Linie orzecznicze,  
 2.6.12. Inne pisma urzędowe naczelnych i centralnych organów administracji rządowej oraz agencji rządowych i innych instytucji państwowych (obecne i archiwalne).
- 2.7.** Wszystkie akty prawne publikowane w Dzienniku Ustaw, ujęte w **Zasobach Systemu**, powinny posiadać wersje jednolite, uwzględniające wprowadzone zmiany do dnia ostatniej **Aktualizacji Systemu**.
- 2.8.** **System** powinien oferować dostęp do pierwotnych wersji aktów prawnych Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego, zgromadzonych w **Zasobach Systemu**, w postaci skanów oryginałów aktów, zapisanych w formacie PDF.
- 2.9.** Akty prawne zawarte w ramach Dziennika Urzędowego UE – seria L wydanie polskie, Dziennika Urzędowego UE – seria C wydanie polskie oraz Dziennika Urzędowego UE polskie wydanie specjalne powinny posiadać tłumaczenie w języku polskim.
- 2.10.** **Zasoby Systemu** powinny zawierać aktualności prawne na dzień ostatniej **Aktualizacji Systemu**, w szczególności w zakresie nowych aktów prawnych, nowego orzecznictwa, wyjaśnień oraz interpretacji przepisów prawnych.
- 2.11.** **Zasoby Systemu** powinny zawierać bazę adresową instytucji obejmującą sądy, urzędy centralne oraz prokuratury mające swoją siedzibę w Polsce oraz wyszukiwarkę właściwości miejscowej danego sądu lub organu dla podanego adresu zamieszkania.
- 2.12.** Zasoby systemu powinny zawierać informator gospodarczy: KRS, ogłoszenia w MSiG.

### 3. Wymagania funkcjonalne – organizacja Zasobów Systemu

- 3.1.** Metryka aktu prawnego powinna zawierać w szczególności następujące pola informacyjne:
- 3.1.1. Autor,  
 3.1.2. Tytuł,

- 3.1.3. Data aktu,
- 3.1.4. Data ogłoszenia,
- 3.1.5. Data wejścia w życie, w tym wejście w życie poszczególnych przepisów prawnych,
- 3.1.6. Relacje między **Dokumentami** wymienione w pkt 3.5,
- 3.1.7. Odesłanie do treści uzasadnienia, jeżeli było sporządzone,
- 3.1.8. Status aktu prawnego, będący informacją o aktualnym stanie prawnym aktu.
- 3.2. Metryka pozostałych **Dokumentów** wchodzących w skład **Zasobów Systemu** powinna zawierać w szczególności następujące informacje:
  - 3.2.1. Autor (Podmiot wydający dokument) **Dokumentu**,
  - 3.2.2. Tytuł **Dokumentu**,
  - 3.2.3. Data publikacji **Dokumentu**,
  - 3.2.4. Publikator **Dokumentu** (o ile taki istnieje).
- 3.3. **System** powinien wyświetlać wszystkie daty wejścia aktu w życie.
- 3.4. **System** powinien umożliwiać dokonanie oceny co do obowiązywania (akty oczekujące, akty obowiązujące, akty uchylone) następujących publikatorów aktów prawnych:
  - 3.4.1. Dziennik Ustaw,
  - 3.4.2. Monitor Polski,
  - 3.4.3. Dzienniki urzędowe,
  - 3.4.4. Dzienniki resortowe,
  - 3.4.5. Wojewódzkie dzienniki urzędowe.
- 3.5. **System** powinien posiadać mechanizm wewnętrznych odesłań między **Zasobami Systemu** w postaci aktywnych odnośników (hiperłączy) do powiązanych **Dokumentów**. Odnośniki powinny być wyróżnione w treści **Dokumentów** w widoczny sposób. Mechanizm wewnętrznych odesłań powinien obejmować w szczególności następujące relacje pomiędzy **Dokumentami**:
  - 3.5.1. „Zmiana”,
  - 3.5.2. „Sprostowanie”,
  - 3.5.3. „Zmiana wynikająca z”,
  - 3.5.4. „Uchylenie”,
  - 3.5.5. „Wykonanie” („podstawa prawna”),
  - 3.5.6. „Wprowadzenie”,
  - 3.5.7. „Interpretacja”,
  - 3.5.8. „Odesłanie”,
  - 3.5.9. „Implementacja”.
- 3.6. **System** powinien umożliwiać przeglądanie historii zmian w aktach prawnych, które zaszły od momentu ich uchwalenia/wydania do czasu ostatniej **Aktualizacji Systemu**, m.in. data uchwalenia, data zmiany oraz zakres zmian.
- 3.7. **System** powinien posiadać co najmniej następujące spisy porządkujące **Zasoby Systemu**:
  - 3.7.1. Tematyczny indeks haseł występujących w **Dokumentach**,
  - 3.7.2. Alfabetyczny skorowidz przedmiotowy grupujący **Dokumenty** pod względem tematycznym.
- 3.8. Alfabetyczny skorowidz przedmiotowy wymieniony w pkt 3.7 powinien być osobny dla różnych **Typów Dokumentów**.
- 3.9. Akty prawne z Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, dzienników resortowych, aktów Unii Europejskiej, dzienników wojewódzkich, pomników prawa, komentarzy, monografii oraz orzeczeń powinny posiadać spis treści.
- 3.10. **System** powinien prezentować kalendarium zmian prawa zawierające w szczególności:
  - 3.10.1. Akty wchodzące w życie,
  - 3.10.2. Akty zmieniane,
  - 3.10.3. Akty tracące moc,
  - 3.10.4. Akty ogłoszone.
  - 3.10.5. Akty ujednolicone.
 w tym System powinien sygnalizować w treści poszczególnych aktów przy odpowiednich jednostkach redakcyjnych aktów zmiany brzmienia aktu, które wejdą w życie i termin wejścia w życie tych aktów lub utratę mocy poszczególnych jednostek redakcyjnych wraz ze wskazaniem daty.
- 3.11. **System** powinien umożliwiać tworzenie własnych zestawów potrzebnych **Dokumentów** poprzez zarządzanie zbiorem tzw. Ulubionych.

#### 4. Wymagania funkcjonalne – praca z **Zasobami Systemu**

- 4.1. **System** powinien umożliwiać wyświetlanie fragmentów **Dokumentów** tworzących **Zasoby Systemu** poprzez wybór właściwych jednostek redakcyjnych **Dokumentu** w spisie treści.
- 4.2. **System** powinien posiadać możliwość przeglądania stanu prawnego na wybrany dzień przez **Użytkownika Systemu** dla aktów prawnych z Dziennika Ustaw, Monitora Polskiego, dzienników resortowych, aktów Unii Europejskiej oraz dzienników wojewódzkich.

- 4.3. **System** powinien oferować porównywanie treści poszczególnych wersji aktów prawnych, o których mowa w punkcie poprzedzającym, na poziomie poszczególnych jednostek redakcyjnych, którego wynikiem powinno być wyróżnienie zmian w porównywanych wersjach aktu prawnego na poziomie tej jednostki redakcyjnej.
- 4.4. **System** powinien udostępniać instrukcję obsługi dla **Użytkownika Systemu**, zawierającą opis **Systemu** oraz czynności, jakie **Użytkownik Systemu** może wykonać w trakcie korzystania z **Zasobów Systemu**. Instrukcja obsługi powinna posiadać spis treści ułatwiający poruszanie się po jej tematach.
- 4.5. **System** powinien przyporządkowywać Zasoby Systemu wskazane w pkt 2.5 i 2.6 do poszczególnych jednostek redakcyjnych Dokumentów, z którymi są one powiązane merytorycznie i/lub tematycznie (powinny być one udostępniane przy danej jednostce redakcyjnej, co powinno być w sposób widoczny sygnalizowane w Dokumencie). W odniesieniu do jednostek redakcyjnych Dokumentów zawierających upoważnienie kompetencyjne, stanowiące podstawę wydania na ich podstawie aktów prawnych wykonawczych/nieższej rangi, akty te powinny być także udostępnione przy danej jednostce redakcyjnej Dokumenty w sposób wskazany powyżej.

## 5. Wymagania funkcjonalne – wyszukiwanie w Zasobach Systemu

- 5.1. **System** powinien posiadać możliwość przeszukiwania **Zasobów Systemu** w następujących metodach:
  - 5.1.1. Wyszukiwanie proste na podstawie słowa lub frazy, którego wynikiem powinna być lista **Dokumentów** zawierających co najmniej jedno wystąpienie pojedynczego słowa lub słowa frazy w treści (warunek typu „LUB”);
  - 5.1.2. Wyszukiwanie rodzajowe, którego wynikiem powinna być lista aktów prawnych mających związek z wyszukiwanym zagadnieniem;
  - 5.1.3. Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na typ wyszukiwania: (1) wyszukiwanie wszystkich słów, (2) wyszukiwanie zbieżne obejmujące istniejące odmiany słowa, (3) wyszukiwanie fraz składających się z wielu słów;
  - 5.1.4. Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na miejsce wyszukiwania: (1) wyszukiwanie w treści i tytule **Dokumentów**, (2) wyszukiwanie w tytułach **Dokumentów**, (3) wyszukiwanie w treści **Dokumentów**;
  - 5.1.5. Wyszukiwanie zaawansowane ze wskazaniem na zakres wyszukiwania: (1) wyszukiwanie we wszystkich **Dokumentach**, (2) wyszukiwanie według **Typu Dokumentu**;
  - 5.1.6. Wyszukiwanie zaawansowane w wersjach aktów prawnych;
  - 5.1.7. Wyszukiwanie zaawansowane względem jednostek redakcyjnych aktu prawnego pozwalające m.in. zawęzić listę opracowań, o których mowa w pkt 2.6.1. – 2.6.12., do poszczególnych jednostek redakcyjnych (paragrafy, ustępy, punkty itp.).
- 5.2. W wyniku wyszukiwania poszukiwane słowo / fraza powinny być wyróżnione w treści **Dokumentów**, w których to hasło występuje, np. kolorem.
- 5.3. **System** powinien udostępniać wyszukiwarkę bazy adresowej instytucji na podstawie słowa lub frazy.

## 6. Wymagania funkcjonalne – przetwarzanie Dokumentów

- 6.1. **System** powinien zezwalać na następujące czynności związane z przetwarzaniem **Dokumentów**:
  - 6.1.1. Drukowanie z poziomu interfejsu **Użytkownika Systemu** treści **Dokumentów**,
  - 6.1.2. Drukowanie informacji wybranych przez **Użytkownika Systemu**,
  - 6.1.3. Eksport treści **Dokumentów** do pliku w formacie edytowalnym w edytorze tekstu Microsoft Word (wersja 2007 i wyższe) oraz eksport do formatu PDF.
  - 6.1.4. Wypełnianie wzorów i formularzy poprzez:
    - pobranie i zapisanie pliku wzoru lub formularza na dysku stacji roboczej **Użytkownika Systemu** w wskazanej lokalizacji i uruchomienie w zainstalowanym edytorze tekstu,
    - uruchomienie wzoru lub formularza w oknie systemowym przeglądarki internetowej jako instancji edytora tekstu Microsoft Word (wersja 2007 i wyższe), zainstalowanego na stacji roboczej **Użytkownika Systemu**.
  - 6.1.5. Kopiowanie tekstu **Dokumentów** z zachowaniem formatowania do schowka (pamięci podręcznej), umożliwiające przeniesienie tekstu **Dokumentu** poza **System**.

## 7. Wymagania pozafunkcjonalne – Dostęp do Systemu

- 7.1. **Dostęp do Systemu** (w technologii WWW) dla **Użytkowników Systemu** winien być realizowany z wykorzystaniem następujących przeglądarek internetowych: Microsoft Edge, Mozilla Firefox i Google Chrome w najnowszych wersjach oraz dwie wersje wstecz, bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania.
- 7.2. **System** powinien działać prawidłowo na stacjach roboczych **Użytkowników Systemu** o następujących parametrach: procesory Intel/AMD min. Dual Core i wyższe, pamięć RAM 4 GB i więcej, systemy operacyjne MS WINDOWS min. Windows 10 (64 bit) i wyższe.

**8. Wymagania pozafunkcjonalne – interfejs graficzny Użytkownika Systemu**

- 8.1. Interfejs **Użytkownika Systemu** powinien mieć możliwość jednoczesnej pracy z min. 2 **Dokumentami** poprzez mechanizm otwierania kolejnych **Dokumentów** w nadrzędnym oknie systemowym.
- 8.2. Interfejs **Użytkownika Systemu** powinien cechować się jednolitym sposobem wyświetlania **Dokumentów** pod względem obszaru (lokalizacji w interfejsie) oraz prezentacji treści.
- 8.3. Interfejs **Użytkownika Systemu** powinien cechować się zachowaniem jednolitego obszaru wyświetlania opcji menu oraz przycisków funkcyjnych, elementów graficznych dla **Dokumentów** tego samego typu, wielkości czcionki oraz kolorów.
- 8.4. Interfejs **Użytkownika Systemu** powinien cechować się jednolitym sposobem poruszania pomiędzy **Dokumentami** pod względem umiejscowienia odnośników do **Dokumentów** oraz sposobu wyświetlania **Dokumentów** powiązanych.
- 8.5. Interfejs **Użytkownika Systemu** powinien być wyświetlany w języku polskim.

**9. Wymagania pozafunkcjonalne – zawartość strony głównej**

- 9.1. Zawartość strony głównej, widocznej po prawidłowym zalogowaniu **Użytkownika Systemu**, powinna obejmować:
  - 9.1.1. Odnośnik do najnowszych aktów prawnych, które zostały uchwalone/wydane od czasu ostatniej **Aktualizacji Systemu**,
  - 9.1.2. Odnośnik do publikatorów aktów prawnych wymienionych w pkt 2.1 do 2.4, orzeczeń i tez piśmiennictwa jurysprudencji wymienionych w pkt 2.5 do 2.6.
  - 9.1.3. Wyszukiwarkę **Zasobów Systemu** opisaną w pkt 5.

### Procedura odbioru Systemu

1. **Dostawca**, po zakończeniu szkolenia **Grupy Liderów**, zgłosi w formie pisemnej na adres e-mail: [wi@powiat.poznan.pl](mailto:wi@powiat.poznan.pl), gotowość **Systemu** do odbioru.
2. Po odebraniu zgłoszenia gotowości **Systemu** do odbioru, **Zamawiający** w terminie do 5 dni wykona testy **Systemu** weryfikujące jego zgodność z Opiszem wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. W przypadku uznania przez **Zamawiającego** zgodności **Systemu** z Opiszem wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w Załączniku nr 1, strony podpiszą Protokół odbioru **Systemu**.
4. Po stwierdzeniu przez **Zamawiającego** wystąpienia błędów, **Zamawiający** przekaże **Dostawcy** swoje ewentualne uwagi do **Systemu**, w formie pisemnej na faks nr ..... lub adres e-mail..... Wówczas, strony sporządzą i podpiszą Protokół uwag, na realizację których **Dostawcy** przysługuje 7 dni.
5. W przypadku wystąpienia błędów, po ich usunięciu **Dostawca** zobowiązany jest do ponownego zgłoszenia gotowości **Systemu** do odbioru, a **Zamawiający** powtarza czynności opisane w pkt. 2, 3 i 4. Jeżeli **Zamawiający** ponownie stwierdzi wystąpienie błędów, za czas ich usuwania przez **Dostawcę**, **Zamawiający** naliczy kary umowne zgodnie z §8 niniejszej Umowy.
6. W przypadku trzeciego stwierdzenia przez **Zamawiającego** wystąpienia błędów, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym oraz żądania dodatkowo kary umownej w wysokości 10% wartości umowy brutto, o której mowa w § 7 ust. 1.



**PROTOKÓŁ ODBIORU SYSTEMU - (WZÓR)**

Dnia ..... w Starostwie Powiatowym w Poznaniu odbioru funkcjonalnego **Systemu**, udostępnionego na podstawie Umowy nr ..... z dnia .....

Odbioru dokonała komisja w składzie:

**Ze strony Zamawiającego:**

- .....  
- .....  
- .....

**Ze strony Dostawcy:**

- .....  
- .....  
- .....

**1.**

Komisja potwierdza, udostępnienie **Systemu** określonego ww. Umową.

**2.**

Komisja potwierdza, że **System** spełnia wymagania określone w ww. Umowie.

**3.**

Z dniem podpisania niniejszego protokołu, komisja nie wnosi zastrzeżeń do udostępnionego **Systemu**, z wyłączeniem opóźnienia, które wynosi ..... dzień/dni.

**Protokół podpisali:**

**Ze strony Zamawiającego:**

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

**Ze strony Dostawcy:**

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

### Wytyczne dla szkoleń

#### Wytyczne dla szkoleń

1. W ramach realizacji umowy Zamawiający wymaga przeprowadzenia dedykowanych szkoleń dla:
  - Grupy Liderów,
  - Użytkowników Systemu.
2. Szkolenie dla Grupy Liderów będzie obejmowało wszystkie funkcje Systemu wyszczególnione w Opisie wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy, łącznie z funkcjami administracyjnymi opisanymi w wymaganiach poza funkcjonalnych. Szkolenie przeprowadzone zostanie w formie zdalnej dla nie więcej niż 12 osób w przedziale na grupy 6 osobowe. Szkolenie każdej grupy będzie trwało nie mniej niż 7 godz. (w cyklu – 1 szkolenia dziennie).
3. Szkolenia dla Grupy Liderów zostaną przeprowadzone w terminie 7 dni od daty zawarcia Umowy.
4. Szkolenia dla Użytkowników Systemu będzie obejmowało wszystkie funkcje Systemu wyszczególnione w Opisie wymagań dla Systemu Informacji Prawnej zawartym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy opisane jako wymagania funkcjonalne. Szkolenia przeprowadzone zostaną w formie zdalnej dla nie więcej niż 400 osób w podziale na grupy 25-osobowe. Szkolenie każdej grupy będzie trwało nie mniej niż 3 godz. (w cyklu – 2 szkolenia dziennie).
5. Szkolenia dla Użytkowników Systemu zostaną przeprowadzone w terminie 21 dni od daty zawarcia umowy. Podstawą organizacji szkolenia Użytkowników Systemu będzie opracowany przez Zamawiającego Harmonogram szkoleń. Harmonogram musi być zaakceptowany przez obie strony Umowy przed rozpoczęciem szkoleń.
6. Szkolenia odbywać się będą w formie zdalnej.
7. Szkolenie odbywać się będzie z wykorzystaniem rzeczywistego dostępu do aktualnej na dzień szkolenia wersji Systemu w Sieci Internetowej.
8. Wykonawca zapewni na swój koszt materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe powinny być przygotowane w postaci konspektu.
9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń do przeprowadzonych szkoleń Strony uzgodnią sposób dalszego postępowania, co może wiązać się z koniecznością przeprowadzenia dodatkowych szkoleń, których czas trwania nie może skutkować przedłużeniem terminu o którym mowa w pkt. 5 o więcej niż 5 dni.
10. Po zakończeniu szkoleń Wykonawca i Zamawiający podpiszą Protokół Odbioru Szkoleń, którego wzór stanowi załącznik nr 5.

**PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLEŃ - (WZÓR)**

Dnia ..... dokonano odbioru szkoleń, przeprowadzonych na podstawie Umowy nr .....  
z dnia .....

Odbioru dokonała komisja w składzie:

**Ze strony Zamawiającego:**

- .....  
- .....  
- .....

**Ze strony Dostawcy:**

- .....  
- .....  
- .....

**1.**

Komisja potwierdza, że szkolenia zostały przeprowadzone zgodnie z ww. Umową.

**2.**

Z dniem podpisania niniejszego Protokołu, komisja nie wnosi zastrzeżeń do przeprowadzonych szkoleń (co do zakresu i jakości), z wyłączeniem opóźnienia, które wynosi ..... dzień/dni.

**Protokół podpisali:**

**Ze strony Zamawiającego:**

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

**Ze strony Dostawcy:**

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