

Załącznik nr 2 do SWZ OR-D-III.272.53.2023.MK

Załącznik nr 1 do Umowy

Opis Przedmiotu Zamówienia

na Wdrożenie i integrację z systemami szpitalnymi (HIS) Systemu do podpisu biometrycznego w ramach projektu E-zdrowie dla Mazowsza 2

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest wdrożenie i integracja z systemami szpitalnymi (HIS) Systemu do podpisu biometrycznego w ramach projektu E-zdrowie dla Mazowsza 2.

W ramach zamówienia Wykonawca:

1. Wdroży System do podpisu biometrycznego (dalej jako: System) u Partnerów Projektu wymienionych w Tabeli 1 (dalej jako: Partnerzy Projektu) i zintegruje System z systemami HIS Partnerów Projektu wyszczególnionymi w Tabeli 2;
2. Opracuje i wdroży szablony formularzy u każdego z Partnerów Projektu w minimalnej liczbie wskazanej w Tabeli 4;
3. Opracuje materiały i filmy instruktażowe.

II. Lokalizacje wdrażanego Systemu do podpisu biometrycznego

Poniższa tabela wskazuje lokalizacje, w których funkcjonują placówki medyczne Partnerów Projektu, oraz w których Wykonawca zrealizuje Przedmiot zamówienia.

Lp.	Partner Projektu	Oznaczenie Partnera Projektu	Liczba lokalizacji	L.p. lokalizacji	Adresy
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Mazowiecki Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy	P7	3	1.	MWOMP Płock ul. Kolegialna 17
				2.	MWOMP Płock o/Warszawa Al. Wojska Polskiego 25
				3.	MWOMP Płock o/Radom ul. Rodziny Winczewskich 5
2.	Mazowieckie Centrum Rehabilitacji "Stocer" Sp. z o.o.	P8	6	1.	Szpital im. prof. M. Weissa 05-510 Konstancin-Jeziorna, ul. Wierzejewskiego 12
				2.	Szpital im. prof. M. Weissa 05-510 Konstancin-Jeziorna, ul. Długa 40/42
				3.	Szpital Chirurgii Urazowej św. Anny 02-315 Warszawa, ul. Barska 16/20
				4.	Szpital Chirurgii Urazowej św. Anny 02-389 Warszawa, ul. Al. Bohaterów Września 7
				5.	Szpital im. prof. M. Weissa 01-444 Warszawa, ul. Ożarowska 75a
				6.	Szpital Kolejowy im. dr med. Włodzimierza Roeflera 05-800 Pruszków, ul. Warsztatowa 1
3.	SZPZOZ im. Dzieci Warszawy	P15	1	1.	05-092 Dziekanów Leśny, Ul. Marii Konopnickiej 65
4	Wojewódzki Szpital Zespolony w Płocku	P21	2	1.	09-400 Płock, ul. Medyczna 19
				2.	09-400 Płock, ul. Medyczna 22

Tabela 1 Lokalizacje wdrażanego Systemu do podpisu biometrycznego

III. Szpitalne Systemy Informacyjne (HIS)

Poniższa tabela przedstawia funkcjonujące u Partnerów Projektu systemy HIS, które Wykonawca zintegruje z Systemem do podpisu biometrycznego.

Lp.	Partner projektu ¹	Systemy HIS	
		Oprogramowanie	Wersja
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	P7	WMS Mediquis	4.0.50
2.	P8	CliniNet	wersja 2022 MS4.40
3.	P15	Optimed NXT	1.4.185
4.	P21	AMMS	6.01.00.50

Tabela 2 Systemy HIS funkcjonujące w placówkach Partnerów Projektu

IV. Dyspozycja sprzętu szpitalnego

Poniższa tabela przedstawia informacje nt. liczby stanowisk, liczby i rodzaju sprzętu, na jakim Wykonawca wdroży System do podpisu biometrycznego, a także systemu operacyjnego i wersji tego systemu funkcjonującego na dostępnym sprzęcie.

Przez liczbę stanowisk, należy rozumieć liczbę stanowisk obsługi klienta, w których należy wdrożyć System do podpisu biometrycznego wraz z długopisami cyfrowymi, ekranami do podpisu i tabletami, w podziale na poszczególne lokalizacje danej placówki medycznej.

¹ skróty widoczne w kolumnie (2) wskazują poszczególnych Partnerów Projektu - patrz Tabela nr 1 - kolumna 2

Lp.	Partner projektu ²	Lokalizacja ³	Liczba stanowisk	Rodzaj urządzenia peryferyjnego do wdrożenia na danym stanowisku	sprzęt	model sprzętu	typ sprzętu	system operacyjny	wersja systemu operacyjnego
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	P7	1.	34	Ekran do podpisu			Komputer stacjonarny AIO	MS Windows	7/10
		2.	32	Ekran do podpisu			Komputer stacjonarny AIO	MS Windows	7/10
		3.	32	Ekran do podpisu			Komputer stacjonarny AIO	MS Windows	7/10
2.	P8	1.	33	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
		2.	9	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
		3.	23	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
		4.	4	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
		5.	5	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
		6.	34	Ekran do podpisu		Optiplex 5490	Komputer PC	Windows	7/10
3.	P15	1.	98	Ekran do podpisu	komputer	AiO Dell/Lenovo/MSI	komputer	Windows 10/11	Professional
		2.	2	Długopis cyfrowy	komputer	AiO Dell/Lenovo/MSI	komputer	Windows 10/11	Professional
4.	P21	1.	70	Tablet			Komputer PC	Windows	7, 10, 11
		1.	15	Ekran do podpisu			Komputer PC	Windows	7, 10, 11
		2.	1	Ekran do podpisu			Komputer PC	Windows	7, 10, 11

Tabela 3 Wykaz sprzętu szpitalnego

² skróty widoczne w kolumnie (2) wskazują poszczególnych Partnerów Projektu - patrz Tabela nr 1 - kolumna 2

³ skróty widoczne w kolumnie (3) wskazują lokalizacje poszczególnych Partnerów Projektu - patrz Tabela nr 1 - kolumna 5

V. Opis wymagań funkcjonalnych Systemu do podpisu biometrycznego

System do podpisu biometrycznego realizował będzie usługę e-zgody umożliwiającą złożenie przez pacjenta odręcznego podpisu biometrycznego pod formularzem w formie elektronicznej, której Pacjent udziela w czasie rzeczywistym, zarówno przy przyjmowaniu do placówki, jak i na oddziale (np. klauzula RODO, upoważnienie do udzielania informacji o stanie zdrowia i udostępniania dokumentacji medycznej, zgoda na pobyt w placówce i leczenie, zgoda na zabieg medyczny, tuż przed wykonaniem zabiegu, badaniem), a także wycofanie udzielonej zgody oraz odwołanie upoważnienia.

Wykorzystanie podpisu biometrycznego zniweluje potrzebę korzystania z dokumentacji papierowej do niezbędnego minimum i oszczędzi czas w związku z przygotowaniem jej w formie tradycyjnej (drukowanie formularzy zgód, skanowanie podpisanych zgód).

1. Wymagania ogólne

1.1. System do podpisu biometrycznego (dalej jako: System) umożliwi zbieranie i przechowywanie zgód i upoważnień pacjentów w wersji cyfrowej z zachowaniem ich ważności prawnej i cech biometrycznych podpisów składanych przez pacjentów Partnerów Projektu.

1.2. System będzie zintegrowany z systemami HIS Partnerów Projektu wskazanymi w Tabeli 2 w taki sposób, aby tworzona dokumentacja była automatycznie przesyłana do systemu HIS wykorzystywanego przez Partnera Projektu. Zamawiający nie jest w posiadaniu kodów źródłowych systemów HIS Partnerów Projektu. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić koszty pozyskania wiedzy, niezbędnej dokumentacji lub/i licencji, prac programistycznych i przygotowania interfejsów integracyjnych (zarówno w Systemie jak i po stronie systemów HIS posiadanych przez Partnerów Projektu). Całkowity koszt integracji Systemu z systemami HIS Partnerów Projektu leży po stronie Wykonawcy i powinien zostać uwzględniony w ofercie.

1.3. Elementy Systemu do podpisu biometrycznego muszą zostać zintegrowane z systemami medycznymi HIS, z których korzystają Partnerzy Projektu oraz spełniać następujące warunki:

1.3.1. zapewniać możliwość generowania formularzy zintegrowanych systemów bezpośrednio z interfejsu systemu HIS wykorzystywanego w danej placówce;

1.3.2. zapewniać możliwość umieszczania na generowanych formularzach danych identyfikacyjnych pacjenta;

1.3.3. zapewniać możliwość automatycznego wiązania z kontem pacjenta i przekazywania wypełnionych formularzy do systemu HIS wykorzystywanego przez Partnera Projektu;

1.3.4. zapewniać pełny dostęp do danych gromadzonych w Systemie HIS;

1.3.5. zachować ciągłości obecnie stosowanej przez Partnera Projektu numeracji dokumentacji medycznej.

1.4. System będzie współpracował z różnego typu urządzeniami wykorzystywanymi w procesie wytwarzania i przetwarzania dokumentacji medycznej (np. tablety, skanery, długopisy cyfrowe czy ekrany do podpisu), bez względu na to czy urządzenia, na których będą wyświetlane i podpisywane dokumenty, będą powiązane ze stacjonarnym stanowiskiem pracy, czy będą w pełni mobilne.

- 1.5. W ramach jednej placówki medycznej System będzie mógł funkcjonować z wykorzystaniem różnych urządzeń, o których mowa w punkcie 1.4., w zależności od potrzeb i specyfiki poszczególnych komórek organizacyjnych.
- 1.6. Niezależnie od zastosowanego urządzenia, podpisane za pomocą Systemu formularze będą zapisywane w dedykowanym miejscu poprzez system HIS Partnera Projektu.
- 1.7. Dedykowany dla systemu do podpisu biometrycznego serwer wirtualny będzie posiadał co najmniej następujące parametry:
- 1.7.1. 1 TB przestrzeni dyskowej przeznaczonej na wyłączne potrzeby Systemu do podpisu biometrycznego;
 - 1.7.2. 8 GB pamięci RAM;
 - 1.7.3. Co najmniej 8-rdzeniowy procesor;
 - 1.7.4. Możliwość zdalnego dostępu do serwera na życzenie Wykonawcy, na czas wykonywania prac serwisowych lub administracyjnych;
 - 1.7.5. Odblokowany ruch przychodzący z sieci wewnętrznej dla portu 443 (https);
 - 1.7.6. Odblokowany ruch przychodzący poprzez VPN dla portów 443 (https) i 3389 (rdp.);
- 1.8. System umożliwi pobranie danych z długopisów cyfrowych za pomocą stacji dokującej USB. Dane będą jednoznacznie przyporządkowywane do formularzy;
- 1.9. System będzie umożliwiał pracę na dwóch ekranach z zapewnieniem synchronizacji widoków pacjenta i Użytkownika (pracownika Partnera Projektu). System będzie posiadał funkcjonalność, za pomocą której Użytkownik będzie mógł wyświetlić pacjentowi do podpisania formularz na ekranie pacjenta, pełniącym funkcję dodatkowego monitora, bez udostępniania stacji roboczej Użytkownika. Dzięki synchronizacji, podpisywany dokument będzie widoczny na obu urządzeniach - pacjenta i Użytkownika, dając możliwość współpracy na jednym dokumencie. Tryb synchronizacji pozwoli Użytkownikowi na pełną kontrolę nad procesem podpisywania dokumentu. Każda zmiana na powiązanych ekranach będzie synchronizowana online tzn. zmiana na jednym ekranie, widoczna będzie natychmiast na ekranie z nim powiązany.
- 1.10. Wykonawca opracuje szablony formularzy wg wzorów dostarczonych przez Partnerów Projektu, które będą wykorzystywane w Systemie (m.in. szablony zgód na zabiegi, badania, szablony upoważnień, szablon wycofania zgody, szablon odwołania upoważnienia), w następującym rozkładzie oraz przygotuje zapas materiałów eksploatacyjnych na min. 1000 wypełnień dla każdego z Partnerów Projektu:

Lp.	Partner projektu ⁴	Minimalna ilość szablonów formularzy do opracowania
(1)	(2)	(3)
1.	P7	35
2.	P8	90
3.	P15	350
4.	P21	115

Tabela 4 Liczba szablonów formularzy do opracowania przez Wykonawcę z podziałem na poszczególnych Partnerów Projektu

⁴ skróty widoczne w kolumnie (2) wskazują poszczególnych Partnerów Projektu - patrz Tabela nr 1 - kolumna 2

- 1.11. Szablony będą przekazane przez Wykonawcę do zatwierdzenia Partnerom Projektu i Zamawiającemu. Zamawiający w porozumieniu z Partnerami Projektu w ciągu 15 Dni Roboczych od przekazania szablonów formularzy wniesie uwagi bądź zaakceptuje przekazane szablony, przy czym szablony muszą być przekazane przez Wykonawcę w Godzinach pracy Zamawiającego. Szablony przekazane przez Wykonawcę po Godzinach pracy Zamawiającego uznawane są za przekazane w następnym Dniu Roboczym. Uwagi lub zastrzeżenia będą przekazane do Wykonawcy na piśmie lub pocztą elektroniczną. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń przez Zamawiającego lub Partnerów Projektu, Wykonawca uwzględni je i ponownie przekaże poprawione szablony do zatwierdzenia. Zatwierdzanie szablonów przez Zamawiającego i Partnerów Projektu nie wpływa na terminy określone w Umowie.
- 1.12. Szablony będą mogły być modyfikowane przez Użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.
- 1.13. Użytkownik będzie wybierał jaki dokument ma zostać wygenerowany, dla jakiego pacjenta i zdarzenia medycznego, jakie dane mają zostać na dokumencie umieszczone i dla jakiego użytkownika HIS ma zostać udostępniony. Użytkownik posiadający odpowiednie uprawnienia będzie miał możliwość dokonania konfiguracji, określenia pól obowiązkowych dla danego rodzaju formularza oraz typu wypełnianych pól (np. format daty, zakres liczbowy, liczba znaków i inne).
- 1.14. Na etapie generowania formularza do podpisu będzie on automatycznie wypełniany danymi z systemu HIS, w tym co najmniej imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL pacjenta, nazwą formularza oraz dokładnym czasem jego wygenerowania.
- 1.15. Formularz będzie mógł zawierać aktywne pola, w zależności od typu dokumentu, pozwalające na dodanie (dopisanie z klawiatury) dodatkowych treści np. indywidualnych szczegółów planowanego zabiegu, wskazania danych osoby upoważnionej do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia pacjenta itp.
- 1.16. System będzie posiadał edytor szablonów formularzy. Za pomocą tego edytora będzie można modyfikować i tworzyć nowe szablony formularzy na podstawie już istniejących stosownie do aktualnych potrzeb Partnera Projektu, np. dodawać i usuwać pola tekstowe, przyciski wyboru, przyciski opcji lub pola podpisu do istniejącego szablonu.
- 1.17. System będzie umożliwiał walidację poprawności wypełnienia formularza uniemożliwiając jego podpisanie bez wypełnienia wymaganych pól lub wprowadzenia ich niezgodnie z wymaganym dla danego pola formatem. Niepełny formularz będzie mógł być ponownie wyświetlony pacjentowi celem poprawienia i uzupełnienia braków (pola wymagane do poprawienia i uzupełnienia będą w formularzu zaznaczone/podświetlone) lub anulowany.
- 1.18. Po wypełnieniu i/lub podpisaniu formularza przez pacjenta, System będzie wymagał jego zatwierdzenia przez Użytkownika lub automatycznego zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu formularz zostanie automatycznie zapisany w systemie HIS.
- 1.19. W przypadku braku podpisania dokumentu przez pacjenta i zatwierdzenia przez Użytkownika zablokowana będzie możliwość przesłania dokumentu do systemu HIS.
- 1.20. Podpisany formularz nie będzie mógł być edytowany.
- 1.21. System umożliwi zmianę lub dopisanie treści do formularza, który został wcześniej zapisany w systemie w HIS, przy czym taka operacja powodowała będzie utworzenie nowej wersji

formularza oraz pozostawienie bez zmian formularza pierwotnego (umożliwi wersjonowanie danego formularza), podpisanego i zapisanego w systemie HIS.

1.22. System umożliwi odtworzenie całej historii powstałego dokumentu z podziałem na czas w jakim dane elementy powstały oraz autorów poszczególnych wpisów.

2. Biometria i jej zabezpieczenie

- 2.1. System umożliwi zapisanie odręcznego podpisu elektronicznego (biometrycznego);
- 2.2. System zarejestruje dane biometryczne podpisu odręcznego: pozycję, kąt pisania, prędkość i przyspieszenie ruchu rysika przy składaniu podpisu czy nacisk używanego piórka na matrycę umożliwiające potwierdzenie autentyczności złożonego podpisu;
- 2.3. Sposób zebrania i zabezpieczenia biometrii, a także jej umieszczenie w strukturze podpisu elektronicznego zapewni unikalne przypisanie do podpisującego;
- 2.4. Biometria podpisu przechowywana będzie tylko w postaci zaszyfrowanej wewnątrz formularza.

3. Usługi kwalifikowane

System będzie udostępniał możliwość zastosowania kwalifikowanych usług zaufania:

- 3.1. Kwalifikowanego znacznika czasu (wywołującego skutki prawne daty pewnej w rozumieniu przepisów KC).
- 3.2. Kwalifikowanej pieczęci – certyfikatu wystawionego na poszczególnych Partnerów Projektu, którym będą podpisywane dokumenty.
- 3.3. Całość podpisu biometrycznego będzie zabezpieczona pod względem integralności w taki sposób, że każda zmiana danych będzie rozpoznawalna.

4. Usługa zaufania

- 4.1. Usługa ta zagwarantuje, że dane biometryczne będą zawsze bezpieczne, a dostęp do odczytania biometrii podpisu z dokumentu będzie posiadał tylko sąd lub upoważniony przez niego biegły (np. grafolog).
- 4.2. Dostęp do danych biometrycznych będzie możliwy jedynie poprzez jednorazowy dostęp, umożliwiający eksport danych z właściwego pola lub pól podpisu. Jednorazowy dostęp będzie przyznawany wyłącznie osobie upoważnionej (np. biegłemu sądowemu).
- 4.3. Zakres integracji Systemu z usługą zaufanej strony trzeciej (np. sądu) u zewnętrznego, niezależnego dostawcy usług obejmie:
 - 4.3.1. usługę generowania i wydania Partnerowi Projektu klucza (publicznego) szyfrującego biometrię podpisów;
 - 4.3.2. usługę bezpiecznego przechowywania, poza infrastrukturą Partnera Projektu, klucza (prywatnego) do odszyfrowania biometrii;
 - 4.3.3. usługę udostępnienia sądowi lub biegłemu sądowemu danych biometrycznych z podpisanych dokumentów poprzez eksport danych biometrycznych z właściwego pola lub pól podpisu dla celów i potrzeb toczących się postępowań sądowych i administracyjnych;

4.3.4. walidację podpisu biometrycznego pod kątem źródła jego pochodzenia.

5. Wymagania dotyczące długopisów cyfrowych

- 5.1. czas nieprzerwanego działania pomiędzy ładowaniami – co najmniej 8h;
- 5.2. wytrzymałość na upadek na dowolną powierzchnię z wysokości 1,5 m;
- 5.3. pojemność pamięci powyżej 90 MB (ok. 1000 wypełnionych dokumentów);
- 5.4. możliwość transmisji danych przez bluetooth w wersji co najmniej 4.2;
- 5.5. możliwość transmisji danych przez złącze USB;
- 5.6. ładowanie długopisów przez złącze USB;
- 5.7. wbudowany zegar wewnętrzny synchronizowany przez autoryzowany serwer czasu;
- 5.8. możliwość działania w zakresie temperatur od 10-35 stopni Celsjusza;
- 5.9. wbudowana bateria litowo-jonowa lub litowo-polimerowa;
- 5.10. dołączony program instalacyjny ze sterownikami umożliwiającymi zgrywanie danych i wysyłanie do centralnego repozytorium danych znajdującego się w infrastrukturze Partnera Projektu;
- 5.11. obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7/8/10;
- 5.12. Długopisy cyfrowe muszą być dostarczone wraz z osprzętem umożliwiającym przymocowanie go do blatu stołu/biurka/lady w celu uniknięcia kradzieży. Zamocowanie długopisu nie może uniemożliwiać lub w sposób znaczący utrudniać korzystanie z niego.

6. Wymagania dotyczące ekranów do podpisu

- 6.1. możliwość wyświetlania i podpisywania dokumentów;
- 6.2. obsługa podpisów biometrycznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie wykorzystania podpisów biometrycznych;
- 6.3. ekran o przekątnej minimum 15", kolorowy, z obsługą rozdzielczości Full HD 1920x1080;
- 6.4. wspierane rozdzielczości od 800x600 do 1920x1080;
- 6.5. możliwość wyświetlania innych treści niż podpisywane dokumenty;
- 6.6. podłączenie z komputerem na stanowisku roboczym przez pojedynczy kabel USB oraz pojedynczy kabel HDMI;
- 6.7. zasilanie z sieci elektrycznej (~230 V);
- 6.8. co najmniej 2048 poziomów nacisku;
- 6.9. waga poniżej 2,2 kg;
- 6.10. możliwość trwałego przymocowania rysika biometrycznego do ekranu do podpisu.

7. Wymagania dotyczące tabletów

- 7.1. możliwość wyświetlania i podpisywania dokumentów;
- 7.2. obsługa podpisów biometrycznych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie wykorzystania podpisów biometrycznych;
- 7.3. ekran o przekątnej minimum 10.4", kolorowy, z obsługą rozdzielczości Full HD 1920x1080;
- 7.4. wspierane rozdzielczości od 800x600 do 1920x1080;
- 7.5. możliwość wyświetlania innych treści niż podpisywane dokumenty;
- 7.6. co najmniej 2048 poziomów nacisku;

7.7. waga poniżej 1 kg;

7.8. możliwość trwałego przymocowania rysika biometrycznego.

VI. Dokumenty, materiały i filmy instruktażowe

1. Wykonawca przygotowuje materiały instruktażowe, w tym instrukcje stanowiskowe w formie elektronicznej zgodnej z formatem zapisu PDF oraz filmy instruktażowe prezentujące posługiwanie się Systemem dla personelu Partnerów Projektu obsługującego System od strony administracyjnej oraz obsługującego długopisy cyfrowe, tablety i ekrany do podpisu.
2. Materiały i filmy instruktażowe muszą obejmować całość zagadnień dotyczących zakresu wdrażanego Systemu oraz wszystkich jego funkcjonalności i muszą być sporządzone w języku polskim.
3. Materiały i filmy instruktażowe, o których mowa w pkt 1 będą przekazane przez Wykonawcę do zatwierdzenia Zamawiającemu. Zamawiający w ciągu 7 Dni Roboczych od przekazania materiałów i filmów instruktażowych wniesie uwagi bądź zaakceptuje przekazane materiały i filmy instruktażowe, przy czym muszą być one przekazane przez Wykonawcę w Godzinach pracy Zamawiającego. Materiały i filmy instruktażowe przekazane przez Wykonawcę po Godzinach pracy Zamawiającego uznawane są za przekazane w następnym Dniu Roboczym. Uwagi lub zastrzeżenia będą przekazane do Wykonawcy na piśmie lub pocztą elektroniczną. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń przez Zamawiającego, Wykonawca uwzględni je i ponownie przekaże poprawione materiały i filmy instruktażowe do zatwierdzenia. Zatwierdzanie materiałów i filmów instruktażowych przez Zamawiającego nie wpływa na terminy określone w Umowie.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu i Partnerom Projektu sporządzone w języku polskim dokumenty wymagane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności dokumenty stanowiące dokumentację techniczną, dokumentację dostarczaną przez producenta lub dostawcę wraz z długopisami cyfrowymi, tabletami i ekranami do podpisu, w tym co najmniej: dane dotyczące identyfikacji długopisów cyfrowych, tabletów i ekranów do podpisu (nazwa, typ, producent urządzenia), informacje dotyczące przechowywania i transportu (warunki pracy sprzętu, opis techniczny), instrukcje obsługi, w tym konserwacji, informacje dotyczące postępowania w sytuacjach awaryjnych.
5. Wykonawca przekaże Zamawiającemu i Partnerom Projektu materiały i filmy instruktażowe, o których mowa w pkt 1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 4 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres geodezja@mazovia.pl oraz adresy mailowe wskazane przez Partnerów Projektu, po wcześniejszym uzgodnieniu tych adresów przez Wykonawcę z Partnerami Projektu.
6. Zamawiający dopuszcza, po wcześniejszym uzgodnieniu, inną drogę udostępnienia materiałów instruktażowych.

VII. Zasady odbioru

1. Wykonawca uzgodni z Partnerami Projektu harmonogram wdrożeń Systemu najpóźniej 20 Dni Roboczych od dnia podpisania Umowy.

2. Co najmniej na 5 Dni Roboczych przed planowanym wdrożeniem Systemu u pierwszego z Partnerów Projektu, przedstawi Zamawiającemu uzgodniony z Partnerami Projektu harmonogram wdrożeń.
3. Wykonawca wdroży System wraz z długopisami cyfrowymi, ekranami do podpisu i tabletami u Partnerów Projektu, w lokalizacjach i na liczbie stanowisk wskazanych w Tabeli nr 3 OPZ, wykona integrację Systemu z systemami HIS Partnerów oraz u każdego z Partnerów Projektu wykona instalację i konfigurację Systemu oraz dostarczonych Partnerom Projektu długopisów cyfrowych, tabletów i ekranów do podpisu w zakresie umożliwiającym ich prawidłowe użytkowanie, wykona testy poprawności działania i uruchomienie Systemu oraz długopisów cyfrowych, tabletów i ekranów do podpisu, wdroży u każdego z Partnerów Projektu zatwierdzone, zgodnie z rozdz. V, pkt 1.10 szablony formularzy w minimalnej liczbie wskazanej w Tabeli 4 oraz opracuje materiały i filmy instruktażowe, zgodnie z rozdz. VI.
4. Po wykonaniu wszystkich prac objętych OPZ i braku zastrzeżeń ze strony Partnerów Projektu zostanie podpisany przez Wykonawcę oraz przedstawicieli każdego z Partnerów Projektu protokół potwierdzający prawidłowe wdrożenie i funkcjonowanie Systemu, szablony formularzy oraz długopisów cyfrowych, tabletów i ekranów do podpisu, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy;
5. W przypadku, gdy na protokołach, o których mowa w pkt 4 zostaną wpisane zastrzeżenia, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uwzględnienia zastrzeżeń zapisanych w protokołach, a następnie do powtórnego przekazania protokołów do podpisania Partnerom Projektu.
6. Protokoły, o których mowa w pkt 4, dotyczące każdego z Partnerów Projektu, zostaną sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden dla Partnera Projektu i jeden dla Zamawiającego lub formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu po jednym protokole podpisanym przez każdego z Partnerów Projektu, przed planowanym terminem odbioru Przedmiotu zamówienia.
7. W ciągu 10 Dni Roboczych po zrealizowaniu prac objętych OPZ Wykonawca prześle Zamawiającemu raport zawierający m.in. informacje o wdrożeniu Systemu u poszczególnych Partnerów Projektu, integracji Systemu z systemami HIS Partnerów Projektu, utworzonych kontaktach użytkowników, wdrożeniu szablony formularzy u każdego z Partnerów Projektu, opracowanych i przekazanych materiałów i filmach instruktażowych. Do raportu Wykonawca dołączy protokoły, o których mowa w pkt 4.
8. Szczegółowe dane, jakie będą zawarte w raporcie zostaną uzgodnione przez Wykonawcę z Zamawiającym najpóźniej na 10 Dni Roboczych przed wdrożeniem Systemu u pierwszego z Partnerów Projektu.
9. Zamawiający zobowiązuje się odebrać Przedmiot zamówienia lub zgłosić uwagi lub zastrzeżenia co do sposobu lub terminu wykonania zobowiązań Wykonawcy przewidzianych do realizacji w terminie 7 Dni Roboczych od przekazania przez Wykonawcę raportu wraz z podpisanymi przez każdego z Partnerów Projektu protokołami, o których mowa w pkt 4, przy czym dokumenty te muszą być przekazane przez Wykonawcę w Godzinach pracy Zamawiającego. W przypadku przekazania

ich przez Wykonawcę po Godzinach pracy Zamawiającego uznaje się, że przekazanie nastąpiło w następnym Dniu Roboczym.

10. W przypadku zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń przez Zamawiającego, Zamawiający wyznaczy termin na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości w wykonaniu zobowiązań Wykonawcy. Uwagi lub zastrzeżenia będą przekazane do Wykonawcy na piśmie lub pocztą elektroniczną.
11. Po uwzględnieniu uwag i zastrzeżeń, o których mowa w pkt 10 Wykonawca ponownie zobowiązany jest do przekazania Przedmiotu zamówienia do odbioru. Komisja odbioru dokona czynności sprawdzających usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości i poprawności wykonania Przedmiotu zamówienia. Procedura odbioru będzie powtarzana do czasu dokonania odbioru lub odstąpienia od Umowy.

VIII. Gwarancja i rękojmia

Wykonawca będzie świadczył usługi Gwarancji w zakresie Przedmiotu zamówienia, zgodnie z następującymi wymaganiami:

1. Wykonawca w ramach Gwarancji będzie odpowiedzialny za usunięcie wszystkich Incydentów (Awaria, Błąd, Inne), o ile wystąpienie Incydentów nie było spowodowane celowym zaniedbaniem Zamawiającego lub Partnera Projektu.
2. Gwarancją objęte są wszelkie niesprawności w Systemie, integracji z systemami HIS Partnerów Projektu, długopisach cyfrowych, tabletach, ekranach do podpisu i konfiguracji. Przez „niesprawność” należy rozumieć wszelkie błędy w funkcjonowaniu oraz awarie Systemu, długopisów cyfrowych, tabletów, ekranów do podpisu, które w konsekwencji uniemożliwiają ich prawidłową pracę. Do powyższego stosuje się również wszelkie błędy w konfiguracji Systemu, długopisów cyfrowych, tabletów, ekranów do podpisu wykonane przez Wykonawcę, które zostały ujawnione w okresie gwarancji.
3. Jeżeli w czasie Gwarancji wyjdą na jaw wady wyłączające lub ograniczające przydatność Produktów Przedmiotu zamówienia Wykonawca dokona na swój koszt napraw gwarancyjnych polegających m.in. na:
 - 3.1. naprawie ich wadliwego działania;
 - 3.2. rekonfiguracji ich wadliwych ustawień/konfiguracji;
 - 3.3. wymianie Produktów lub elementów Produktów w przypadku wystąpienia wady fizycznej lub prawnej;
 - 3.4. innych działaniach koniecznych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Produktów.
4. W zakres Gwarancji ponadto wchodzi:
 - 4.1. wsparcie i doradztwo dla Partnerów Projektu z obsługi i funkcjonowania Produktów;
 - 4.2. prace konfiguracyjne;
 - 4.3. wprowadzanie wszelkich zmian i aktualizacji wymaganych zmianami przepisów prawa w terminach określonych wydawanymi aktami prawnymi (aktualizacja musi nastąpić w terminach określonych datą wejścia w życie aktu prawnego).
5. Zgłoszenie wad dokonane przez osoby działające w imieniu Partnera Projektu jest równoznaczne ze zgłoszeniem wad dokonany przez Zamawiającego.

6. W przypadku stwierdzenia braku możliwości naprawy długopisu cyfrowego, tabletu lub ekranu do podpisu w jego miejsce Wykonawca dostarczy i przekaże Partnerowi Projektu, bez dodatkowego wynagrodzenia, nowe urządzenie o parametrach nie gorszych od urządzenia, które uległo awarii, w terminie wskazanym w pkt 10 i dotyczącym czasu realizacji w przypadku wystąpienia Awarii. Wykonawca dokona również konfiguracji i uruchomienia urządzenia w celu przywrócenia stanu sprzed wystąpienia awarii.
7. W przypadku, gdy długopis cyfrowy, tablet lub ekran do podpisu ulegnie trzykrotnie awarii, Wykonawca dokona wymiany uszkodzonego długopisu cyfrowego, tabletu lub ekranu do podpisu na nowy, wolny od wad, o parametrach nie gorszych od urządzenia podlegającego wymianie oraz dostarczy je do siedziby Partnera na własny koszt i ryzyko.
8. W przypadku wymiany długopisu cyfrowego, tabletu lub ekranu do podpisu na nowy, okres gwarancji dla wymienionego urządzenia biegnie na nowo od daty wymiany.
9. W celu klasyfikacji rodzaju zgłoszeń w ramach realizacji Gwarancji lub rękojmi wprowadza się następujące pojęcia:
 - 9.1. Awaria – Incydent, w którym uszkodzeniu uległ lub błędnie działa Produkt Przedmiotu zamówienia, co uniemożliwia korzystanie z niego przez Partnera Projektu;
 - 9.2. Błąd – Incydent stwarzający istotne ograniczenia w korzystaniu z Produktu Przedmiotu zamówienia, wpływający na jego wydajność i funkcjonalność, ale nie uniemożliwiający Partnerowi Projektu korzystania z Produktu Przedmiotu zamówienia;
 - 9.3. Inne – wszystkie Incydenty, które nie zostały zakwalifikowane jako Awaria lub Błąd w zakresie Produktu Przedmiotu zamówienia, w tym incydenty, w których Produkt Przedmiotu zamówienia działa w sposób niezgodny z dostarczoną Dokumentacją, umożliwiając Zamawiającemu lub Partnerowi Projektu znalezienie takiego sposobu ich używania, aby obejść skutki jego wystąpienia bez istotnego wydłużenia czasu wykonywanych operacji;
 - 9.4. Zadanie – zlecenie wykonania określonych w pkt 4 prac;
 - 9.5. Pytanie – pytanie do Wykonawcy odnośnie Produktu Przedmiotu zamówienia.
10. Gwarancja lub rękojnia, w zakresie klasyfikacji rodzajów zgłoszeń, o których mowa w pkt 9 będzie świadczona przez Wykonawcę z zachowaniem poniższych czasów reakcji i realizacji:

Typ zgłoszenia	Rodzaj zgłoszenia	Czas reakcji	Maksymalny Czas realizacji
Incydent	Awaria	4h	1 Dzień roboczy na wdrożenie Obejścia – rozwiązania doraźnego umożliwiającego realizację procesu inną ścieżką do czasu rozwiązania Incydentu 3 Dni robocze na rozwiązanie Incydentu
Incydent	Błąd	8h	2 Dni robocze na wdrożenie Obejścia – rozwiązania doraźnego umożliwiającego realizację procesu inną ścieżką do czasu rozwiązania Incydentu 5 Dni roboczych na rozwiązanie Incydentu
Incydent	Inne	24h	3 Dni robocze na wdrożenie Obejścia – rozwiązania doraźnego umożliwiającego realizację

			procesu inną ścieżką do czasu rozwiązania Incydentu
			10 Dni roboczych na rozwiązanie Incydentu
Zlecenie	Zadanie	12h	ustalany indywidualnie w Zleceniu (nie krótszy niż 3 Dni robocze)
Zlecenie	Pytanie	8h	1 Dzień roboczy na udzielenie odpowiedzi na Pytanie

11. Czas reakcji w ramach Gwarancji lub rękojmi, o którym mowa w pkt 10, należy traktować jako czas, w którym pracownik Wykonawcy nawiąże kontakt ze zgłaszającym zgłoszenie po stronie Zamawiającego lub Partnera Projektu, w celu przeprowadzenia wstępnej analizy/diagnostyki zgłoszenia i w miarę możliwości przekazania zaleceń naprawczych i innych, a następnie przystąpienia do realizacji zgłoszenia.
12. Czas realizacji w ramach Gwarancji lub rękojmi, o którym mowa w pkt 10, należy traktować jako czas w którym pracownik Wykonawcy:
 - 12.1. zaproponuje wdrożenie rozwiązania doraźnego umożliwiającego realizację procesu inną ścieżką do czasu rozwiązania Incydentu;
 - 12.2. rozwiąże Incydent;
 - 12.3. wykona Zlecenie.
13. Wykonawca na potrzeby zlecenia i realizacji prac w ramach obsługi Gwarancji i rękojmi, będzie wykorzystywał telefoniczny i mailowy punkt przyjmowania zgłoszeń (w Dni robocze w godzinach od 7:00 do 20:00), oraz Informatyczny System Zgłoszeniowy (ISZ), które Wykonawca zobowiązany jest zapewnić we własnym zakresie. Wykonawca będzie zobowiązany do wykorzystania ISZ oraz telefonicznego i mailowego punktu przyjmowania zgłoszeń przez cały okres Gwarancji i rękojmi. Wykonawca samodzielnie będzie obsługiwał zgłoszenia.
14. Telefoniczny i mailowy punkt przyjmowania zgłoszeń, musi umożliwiać równoległą obsługę min. 2 zgłoszeń telefonicznych oraz 2 zgłoszeń mailowych.
15. ISZ będzie posiadał co najmniej następujące funkcjonalności:
 - 15.1. dostęp za pomocą przeglądarki internetowej (min. Chrome, Mozilla Firefox, Internet Edge);
 - 15.2. definiowanie struktury zgłoszenia (status zgłoszenia, zgłaszający, rodzaj zgłoszenia, opis realizacji zgłoszeń itp.);
 - 15.3. aktualizację zgłoszeń i dołączanie załączników;
 - 15.4. tworzenie i eksport (m.in. .xlsx, .docx) zbiorczych zestawień i raportów wg zadanych kryteriów;
 - 15.5. rejestracja czasu obsługi zgłoszeń (m.in. definiowanie czasu obsługi, alerty w przypadku przekroczenia czasu);
 - 15.6. powiadomienia o zgłoszeniach i aktualizacji zgłoszeń (email);
 - 15.7. definiowanie użytkowników i grup użytkowników z przypisaniem uprawnień;
 - 15.8. wyszukiwania informacji zawartych w zgłoszeniach, w tym tworzenia i zapisywania filtrów;
 - 15.9. polskie menu;
 - 15.10. dostęp do ISZ w trybie 24/7.
16. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie wykorzystywać ISZ udostępniony przez Zamawiającego. W przypadku gdy Wykonawca przed złożeniem ww. wniosku dostarczy

- i wdroży własny ISZ, Wykonawca zobowiązany będzie do przeniesienia pełnej informacji o dotychczasowych zgłoszeniach do udostępnionego przez Zamawiającego ISZ. Wykonawca zobowiązany będzie do wdrożenia udostępnionego przez Zamawiającego ISZ na takich samych zasadach jakie zostały określone w OPZ dla udostępnionego przez Wykonawcę ISZ.
17. Wykonawca w ramach obsługi ISZ zapewnionego przez Wykonawcę będzie odpowiedzialny za:
 - 17.1. obsługę zgłoszeń zgłaszanych przez Zamawiającego i Partnerów Projektu;
 - 17.2. umieszczanie w systemie zgłoszeniowym zapewnionym przez Wykonawcę wszelkich uwag, propozycji rozwiązania Incydentów, informacji dla Zamawiającego i Partnerów Projektu dotyczących realizacji danego zgłoszenia;
 - 17.3. rejestrację wszystkich zgłoszeń, w tym konsultacji telefonicznych i mailowych, zgłoszonych przez Zamawiającego lub Partnera Projektu, w ramach telefonicznego i mailowego punktu przyjmowania zgłoszeń.
 18. Wykonawca udostępni Zamawiającemu i Partnerom Projektu numery telefonów, adresy e-mail oraz ISZ w terminie 5 Dni Roboczych od dnia podpisania Umowy.
 19. Czas realizacji należy liczyć od momentu przekazania, przez Zamawiającego lub Partnera Projektu, zgłoszenia poprzez ISZ lub przez telefoniczny lub mailowy punkt przyjmowania zgłoszeń.
 20. Procedura obsługi zgłoszeń w ramach Gwarancji lub rękojmi, o których mowa pkt 10, będzie przebiegała w następujący sposób:
 - 20.1. przyjęcie zgłoszenia następuje poprzez ISZ lub poprzez telefoniczny lub mailowy punkt przyjmowania zgłoszeń;
 - 20.2. reakcja Wykonawcy na skutek otrzymania zgłoszenia musi nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminach określonych jako czas reakcji w ramach Gwarancji, o którym mowa w pkt 10;
 - 20.3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zgłoszenia w ramach Gwarancji w terminach określonych jako czas realizacji, o którym mowa w pkt 10;
 - 20.4. w przypadkach braku możliwości realizacji zgłoszenia w terminach określonych w pkt 10, Zamawiający może zezwolić na przedłużenie czasu realizacji zgłoszenia, na podstawie pisemnego wniosku Wykonawcy ze szczegółowym uzasadnieniem i wskazaniem rozwiązania tymczasowego lub zastępczego;
 - 20.5. w przypadku, gdy realizacja zgłoszenia będzie wiązała się z koniecznością wykonania przez pracowników Wykonawcy prac w siedzibie Zamawiającego lub Partnera Projektu, prace te będą mogły być wykonywane w Dniach roboczych i Godzinach pracy Zamawiającego lub Partnera Projektu, na podstawie pisemnego wniosku Wykonawcy (lub w innej formie uzgodnionej z Zamawiającym i za jego zgodą wyrażoną przez niego w piśmie lub w dokumencie), który należy przekazać Zamawiającemu, w terminie co najmniej 5 Dni roboczych przed planowanym terminem prac – tj. w terminie pozwalającym Zamawiającemu na poinformowanie Partnera Projektu o planowanym terminie prac.
 21. Na podstawie automatycznej rejestracji czasu zgłoszeń w ISZ, Zamawiający będzie weryfikował czasy reakcji i realizacji poszczególnych Incydentów w ramach Gwarancji lub rękojmi oraz czas niedostępności Produktów Przedmiotu zamówienia.

22. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o stwierdzonych w trakcie realizacji Gwarancji lub rękojmi nieprawidłowościach, które mogą powodować wystąpienie Incydentów lub są zagrożeniem w utrzymaniu Produktów Przedmiotu zamówienia w ciągłej sprawności.
23. Wykonawca, w ramach Gwarancji i rękojmi, będzie odpowiedzialny za wykonanie aktualizacji Dokumentów wytworzonych w ramach realizacji Przedmiotu zamówienia.
24. Dla uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że Wykonawca wykona wszystkie prace nawet pomimo zakończenia Gwarancji lub rękojmi, o ile zostały one zgłoszone lub wymagały realizacji przed zakończeniem terminu obowiązywania Gwarancji lub rękojmi.
25. Jeżeli Wykonawca nie wypełni obowiązku usunięcia wady w uzgodnionym terminie, Zamawiający będzie upoważniony do zlecenia usunięcia wady podmiotowi trzeciemu, na koszt i ryzyko Wykonawcy, bez utraty przez Zamawiającego uprawnień wynikających z Gwarancji lub rękojmi.
26. Udzielenie Gwarancji nie wyłącza, nie ogranicza ani też nie zawiesza uprawnień Zamawiającego i Partnerów Projektu z tytułu przysługującej im rękojmi za wady, przy czym okres rękojmi jest równy okresowi gwarancji.
27. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków wynikających z gwarancji i rękojmi w sposób zapobiegający utracie danych Zamawiającego bądź Partnerów Projektu, do których będzie miał dostęp w trakcie wykonywania tych usług. W przypadku, gdy wykonanie usług z tytułu gwarancji i rękojmi wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego i Partnerów Projektu przed przystąpieniem do ich wykonywania oraz umożliwić Zamawiającemu i Partnerom Projektu wykonanie kopii zapasowych danych.