

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**TRYB PODSTAWOWY****ZP.272.00052.2024, ZP.ZD-00615/24.****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****www.bip.powiat.poznan.pl, 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 w zw. z art. 30 ust 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) 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 2024 r. poz. 1320) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.).

Zamówienie udzielane jest w częściach, a wartość zamówienia jest wyższa niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1, w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy- **nie dotyczy**.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie podzielone na części w odrębnych postępowaniach.
5. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości rozwiązań równoważnych opisywanym.
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.
17. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1010623>, (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. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) dostawa licencji czasowej (subskrypcji) na oprogramowanie do inwentaryzacji sprzętu wraz z modulem helpdesk na okres 1 roku,
 - 2) świadczenie usługi wsparcia technicznego na oprogramowanie,
 - 3) konfiguracja dwóch procesów wskazanych przez Zamawiającego,
 - 4) dwudniowe szkolenie dla administratorów,
 - 5) wprowadzanie zmian w programie lub świadczenie wsparcia rozszerzonego, wynikających z indywidualnych potrzeb Zamawiającego, w wymiarze 10 roboczogodzin.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszej SWZ.
Kod CPV: 72268000-1.
3. Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykonał zamówienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 3 oraz 4 powyżej, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Zamówienie zostanie wykonane w terminie:

- 1) W zakresie, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1, 3 oraz 4 SWZ do 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
Termin wykonania zamówienia stanowi jedno z kryterium oceny ofert. Faktyczny termin wykonania zamówienia zależny będzie od ilości dni kalendarzowych zaproponowanych przez Wykonawcę w ofercie.

- 2) W zakresie o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 2 oraz 5 SWZ w okresie 12 miesięcy (okres trwania licencji).

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.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają 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 w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty związane z przebiegiem niniejszego postępowania zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1010623>.
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/1010623>. 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 na za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/1010623>.
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: [adres: https://platformazakupowa.pl/transakcja/1010623](https://platformazakupowa.pl/transakcja/1010623).

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 w 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 2022 r. poz. 1233), 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, zaufanym lub 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, 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 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, tekstowo graficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv. **Zamawiający nie dopuszcza przesyłania dokumentów elektronicznych formatami niewymienionymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, np. rar.**
 - 5) Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Edge, 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.

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/1010623> przy czym termin składania ofert upływa w dniu **21.11.2024 roku**, o godz. **10:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **21.11.2024 roku** o godz. **10:15** 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, ustaloną na podstawie dokonanych w tabeli cenowej przeliczeń.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
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 2024 r. poz. 361) obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY 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:

a) C – cena – 60%.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Ocena ofert dokonana zostanie wg wzoru:

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

b) T – Termin wykonania zamówienia – 40%.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu wykonania zamówienia wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin wykonania zamówienia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1, 3 oraz 4 SWZ, wynosi 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Oferty z dłuższym terminem wykonania zamówienia niż 14 dni kalendarzowych, podlegają odrzuceniu.

W przypadku wskazania terminu wykonania zamówienia krótszego niż 7 dni kalendarzowych, do oceny ofert przyjęty zostanie termin 7 dni kalendarzowych.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$T = \frac{\text{Termin maksymalny} - \text{Termin zaproponowany w badanej ofercie}}{\text{Termin maksymalny} - \text{Termin minimalny}} \times 40 \text{ pkt.}$$

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

2. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach w każdej z części oddzielnie stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O \text{ (ocena)} = C + T$$

3. Za najkorzystniejszą, zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z określonymi w niniejszym rozdziale SWZ kryteriami.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **500,00 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 wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. do dnia **21.11.2024 r.**, do godz. **10:00** i utrzymuje nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą.

4. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **79 1030 1247 0000 0000 3491 6011.**

5. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

6. Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez załączenie na Platformie Zakupowej oryginału dokumentu wadialnego tj. opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaufanym lub osobistym osób upoważnionych do jego wystawienia (wystawców dokumentu).

7. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 2)–4) 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. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli Wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy.

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

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą upływa w dniu **20.12.2024** r., przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZA ZOSTAĆ DOPELNIONE 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, uchyla 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 PRZYŚLUGUJĄCYCH 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,
 - uzupełnienia danych,
 - c) 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 10 załącznika nr 1 – formularza ofertowego).
- 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:

.....
(miejsowość 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 **dostawę licencji na oprogramowanie do inwentaryzacji sprzętu wraz z modulem helpdesk**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za cenę*:

Przedmiot zamówienia			Cena brutto	
1.	1) Dostawa licencji czasowej (subskrypcji) na oprogramowanie do inwentaryzacji sprzętu wraz z modulem helpdesk na okres 1 roku, 2) Świadczenie usługi wsparcia technicznego na oprogramowanie, 3) Konfiguracja dwóch procesów wskazanych przez Zamawiającego.			
2.	Dwudniowe szkolenie dla administratorów			
3.	Wprowadzanie zmian w programie lub świadczenie wsparcia rozszerzonego, wynikających z indywidualnych potrzeb Zamawiającego	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Cena jednostkowa brutto x ilość:
			10 roboczogodzin	
RAZEM: (suma cen brutto z wierszy 1-3)				

Oświadczamy, że:

1. **Przedmiot zamówienia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1, 3 oraz 4 SWZ, wykonamy w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia;
3. 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;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. 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;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu w formieW przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 - 1)
 - 2)

Uwagi:

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

** Brak wypełnienia oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania terminu wykonania zamówienia wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach. W przypadku wskazania terminu wykonania zamówienia krótszego niż 7 dni, do oceny ofert przyjęty zostanie termin 7 dni kalendarzowych.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

9. Jesteśmy****:
- 1) Mikroprzedsiębiorstwem,
 - 2) Małym przedsiębiorstwem,
 - 3) Średnim przedsiębiorstwem,
 - 4) Jednoosobową działalnością gospodarczą,
 - 5) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
 - 6) inny rodzaj.
10. 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*****;
11. 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:

**** 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).

.....
(Nazwa i adres 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 DOSTAWĘ LICENCJI NA OPROGRAMOWANIE
DO INWENTARYZACJI SPRZĘTU WRAZ Z MODUŁEM HELPDESK.**

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.*

....., 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.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

Zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy:
Powiatem Poznańskim z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18,
reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1.,
2.,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu,
zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
zwanym dalej Wykonawcą.

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 poz. 1320).

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest:
 - 1) dostawa licencji czasowej (subskrypcji) na oprogramowanie do inwentaryzacji sprzętu wraz z modułem helpdesk na okres 1 roku,
 - 2) świadczenie usługi wsparcia technicznego na oprogramowanie,
 - 3) konfiguracja dwóch procesów wskazanych przez Zamawiającego,
 - 4) dwudniowe szkolenie dla administratorów,
 - 5) wprowadzanie zmian w programie lub świadczenie wsparcia rozszerzonego, wynikających z indywidualnych potrzeb Zamawiającego, w wymiarze 10 roboczogodzin.
2. Szczegółowy opis przedmiotu dotyczący ust. 1 pkt 1) oraz ust. 1 pkt 3) znajduje się w załączniku do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w:
 - 1) ust. 1 pkt 1) oraz pkt 3)-4) w ciągu dni od podpisania umowy,
 - 2) ust. 1 pkt 2) w okresie trwania licencji, o której mowa w ust. 1 pkt 1)
 - 3) ust. 1 pkt 5) na wyraźne zlecenie Zamawiającego w okresie trwania licencji, o której mowa w ust. 1 pkt 1).
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji dwudniowego szkolenia dla administratorów Programu w siedzibie Wykonawcy, Zamawiającego lub zdalnie. Wszystkie koszty szkolenia wliczone są w kwotę, o której mowa w §2 ust. 2
5. Wymagania dotyczące usługi wsparcia technicznego:
 - 1) zgłoszenia przyjmowane będą przez Wykonawcę za pośrednictwem:
 - a) numeru telefonu:,
 - b) adresu e-mail:,
 - 2) rodzaje błędów oraz czasy reakcji serwisu na otrzymane zgłoszenia są zdefiniowane w ust. 6.
 - 3) Wykonawca niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia przystąpi do analizy zaistniałej sytuacji i podejmie działania zmierzające do usunięcia zgłoszonych błędów w działaniu oprogramowania.
 - 4) rozwiązywanie zgłoszonych problemów realizowane będzie w siedzibie Zamawiającego lub poprzez dostęp zdalny, zgodnie z postanowieniami § 6.
 - 5) Wykonawca powinien potwierdzić wykonanie naprawy (rozwiązanie problemu ze zgłoszenia) drogą mailową na adres:
 - 6) W ramach aktualizacji oprogramowania Zamawiający ma zagwarantowaną automatyczną aktualizację do nowych wersji oprogramowania oraz jego modułów i funkcjonalności w zakresie dostarczonej licencji.
6. Definicje błędów i czasów reakcji:
 - 1) przez błąd krytyczny Systemu rozumie się błąd uniemożliwiający w danej chwili eksploatację całego Systemu lub którejś z jego funkcjonalności lub powodujący utratę danych i jednocześnie niepozwalający na znalezienie takiego sposobu używania Systemu, aby obejść skutki jego wystąpienia. Zgłoszenia dotyczące tego typu błędów powinny zostać naprawione w czasie nieprzekraczającym 8 godzin roboczych od momentu zgłoszenia,
 - 2) przez błąd poważny Systemu rozumie się błąd uniemożliwiający w danej chwili eksploatację jednej lub wielu funkcjonalności programu ale nie blokujący pracy całego Systemu i jednocześnie pozwalający na znalezienie takiego sposobu używania Systemu aby obejść skutki jego wystąpienia, bez istotnego wydłużenia czasu wykonywanych operacji. Zgłoszenia dotyczące tego typu błędów powinny zostać naprawione w czasie nieprzekraczającym 16 godzin roboczych od momentu zgłoszenia,

- 3) przez pozostałe błędy Systemu rozumie się błędy, które nie są błędami krytycznymi lub poważnymi. Zgłoszenia dotyczące tego typu błędów powinny zostać naprawione w czasie nieprzekraczającym 48 godzin roboczych od momentu zgłoszenia.
7. Procedura realizacji zmian w oprogramowaniu:
- 1) każdą zmianę Zamawiający szczegółowo opisze i będzie zgłaszał na następujący adres mailowy:
 - 2) Wykonawca w terminie 7 dni od daty zgłoszenia określi koszt realizacji zmiany w roboczogodzinach, przedstawi proponowany sposób wprowadzenia zmian oraz termin realizacji określony w dniach od momentu przesłania przez Zamawiającego zlecenia,
 - 3) Zamawiający w terminie 7 dni zaakceptuje ustalenia, bądź też przeprowadzi z Wykonawcą negocjacje w celu wypracowania optymalnego rozwiązania,
 - 4) po zaakceptowaniu warunków Zamawiający wyśle oficjalne zlecenie zmiany na adres e-mail podany w pkt 1),
 - 5) Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zmian w terminie określonym w przesłanej wycenie zmian, o której mowa w pkt 2),
 - 6) po wykonaniu zlecenia i odebraniu przeprowadzonych prac przez Zamawiającego, liczba pozostałych do wykorzystania roboczogodzin zostanie pomniejszona o liczbę roboczogodzin ujętych w zleceniu,
 - 7) każdorazowa realizacja zlecenia zmian potwierdzana będzie Protokołem odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 11, który będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

§ 2.

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1)-3) umowy wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 4) wynosi zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
3. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 5), rozliczane będzie wg stawki roboczogodzin, wynoszącej: zł brutto (słownie: 00/100), w tym podatek VAT, na podstawie zlecenia i protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 11, za faktycznie przepracowane godziny.
4. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 za pełny okres obowiązywania umowy nie powinno przekroczyć zł brutto (słownie:) w tym podatek VAT.
5. Wynagrodzenie będzie płacone przelewem w ciągu 7 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
6. Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia odsetek ustawowych z tytułu opóźnień w płatnościach z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 5, 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.
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 5 podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, w przypadku braku korekty faktury w terminie 3 dni roboczych, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 7 na tzw. Białej Liście.
9. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766,
10. Wykonawca poinformuje Zamawiającego każdorazowo o realizacji przedmiotu umowy o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1), 3) oraz terminie realizacji szkolenia opisanego w § 1 ust. 1 pkt 4) za pomocą poczty e-mail na adres wskazany w ust. 20 pkt 2).
11. Zamawiający w terminie do 7 dni od otrzymania potwierdzenia o którym mowa w ust. 10 jest zobowiązany do sporządzenia protokołu odbioru (zgodności z wymaganiami Zamawiającego) lub uwag (niezgodności z wymaganiami Zamawiającego) dla przedmiotu umowy opisanego w § 1 ust. 1 pkt 1), 3) i 4) oraz każdorazowo dla zlecenia dotyczącego § 1 ust. 1 pkt 5).
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11, mogą być podpisane jedynie przez osoby upoważnione przez Strony.
13. W protokole uwag Zamawiający określi termin, w którym Wykonawca ma obowiązek usunąć i/lub naprawić wszystkie wskazane przez Zamawiającego niezgodności. Niezrealizowanie przez Wykonawcę powyższego w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie może skutkować odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego.
14. Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - 1) 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 4, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

- 2) 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 4, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 2% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 4, za każdy dzień przekroczenia terminu realizacji przedmiotu umowy wskazanego w § 1 ust. 3 pkt 1),
 - 4) 2% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 4, za każdy dzień przekroczenia terminów wskazanych w § 1 ust. 7 pkt 2) i 5),
 - 5) 3% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdą rozpoczętą godzinę, która wykracza za czas wskazany w § 1 ust. 6 pkt 1),
 - 6) 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdą rozpoczętą godzinę, która wykracza za czas wskazany w § 1 ust. 6 pkt 2),
 - 7) 1,5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdą rozpoczętą godzinę, która wykracza za czas wskazany w § 1 ust. 6 pkt 3),
 - 8) 0,2% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 4, za każdy dzień zwłoki w realizacji postanowień zawartych w § 8 ust. 2 i 3.
15. Naliczanie kar umownych będzie odbywało się w formie not obciążeniowych.
16. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
17. Maksymalna wysokość kar umownych wynosi 30% łącznego wynagrodzenia brutto określonego ust. 4.
18. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
19. Przedstawicielami Zamawiającego w sprawie niniejszej umowy są:
- 1) oraz
 - 2) osoby przez niego wskazane za pomocą poczty e-mail na adres Wykonawcy:
20. Wszelkie informacje związane z wykonaniem postanowień niniejszej Umowy, będą przekazywane:
- 1) za pomocą poczty e-mail na adres Wykonawcy:,
 - 2) za pomocą poczty e-mail na adres Zamawiającego:

§ 3.

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 4.

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.
2. 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, wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy,
 o ile okoliczności, o których mowa w pkt 1 i 2, wpływają na należyte wykonanie Umowy i Strony prawdopodobnie powyższe okoliczności.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 2, 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.
4. Odstąpienie od umowy albo jej rozwiązanie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.
5. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 5.

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 2 ust. 3, 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 § 2 ust. 3, może podlegać waloryzacji raz na 6 (słownie: sześć) miesięcy 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 2023 r., poz. 1251) 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 § 4 umowy.

§ 6.

1. Dostęp zdalny do zasobów Zamawiającego realizowany będzie za pomocą tunelowania VPN zgodnie z udostępnioną Wykonawcy Procedurą dostępu zdalnego dla wykonawców zewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zawierającą wszelkie niezbędne informacje wymagane do skonfigurowania połączenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Procedury dostępu zdalnego dla wykonawców zewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu, która zostanie udostępniona Wykonawcy po zawarciu Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do zagwarantowania dostępności usługi VPN na poziomie SLA minimalnie 75%.
4. Brak zdalnego dostępu do VPN nie będzie powodować żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, a ponadto nie będzie zwalniać Wykonawcy z należytego (w szczególności terminowego) wykonania Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zgłaszać, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, przekazując: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, osoby które upoważnione zostaną do dostępu zdalnego do zasobów Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego o konieczności odebrania dostępu osobom zgłoszonym zgodnie z ust. 5 bez zbędnej zwłoki, ale nie później niż ostatniego dnia realizowania przez daną osobę zadań na rzecz Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać osoby zgłoszone zgodnie z ust. 5 z Procedurą dostępu zdalnego dla wykonawców zewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu, o której mowa w ust. 1.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania urządzeń i oprogramowania, które nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa udostępnionych przez Zamawiającego zasobów, w szczególności oprogramowanie musi być na bieżąco aktualizowane oraz zabezpieczone aktualnym systemem antywirusowym.
9. Zamawiający będzie przekazywał dane uwierzytelniające bezpośrednio uprawnionym osobom po stronie Wykonawcy za pomocą usługi SMS oraz poczty e-mail.
10. Zabronione jest instalowanie lub uruchamianie przez Wykonawcę na zasobach Zamawiającego innego oprogramowania niż to udostępnione przez Zamawiającego w ramach umowy oraz oprogramowania udostępnione przez Zamawiającego.
11. Użycie oprogramowania innego niż wymienione w ust. 10 wymaga każdorazowej zgody Zamawiającego.
12. Zamawiający ma prawo do monitorowania i zapisywania danych o połączeniach Wykonawcy.
13. Zamawiający ma prawo do zablokowania Wykonawcy dostępu zdalnego w przypadku stwierdzenia wykorzystania zdalnego dostępu niezgodnie z postanowieniami umowy oraz Procedurą dostępu zdalnego dla wykonawców zewnętrznych Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
14. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania oraz zaniechania swoje, personelu lub podwykonawców.

§ 7.

1. Strony zobowiązują się do zachowania odpowiednich środków ochrony informacji przekazywanej wzajemnie w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. 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.

3. 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.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.
5. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie niniejszej umowy dane:
 - 1) dane pracowników Administratora
 - a. imię i nazwisko,
 - b. numer telefonu,
 - c. adres e-mail,
 - d. login domenowy.
 - 2) dane klientów Administratora, rejestrowane w systemach będących przedmiotem niniejszej umowy takie jak:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. nazwa firmy,
 - c. adres zamieszkania, pobytu lub korespondencyjny,
 - d. inne dane niezbędne do wykonania umowy.
6. Dane osobowe wskazane w ust. 5 niniejszego paragrafu dotyczą następujących kategorii osób: podmiotów ewidencyjnych, kontrahentów.
7. Z powierzeniem przetwarzania danych osobowych wskazanych w ust 5. Wiązać się będą następujące możliwe operacje przetwarzania danych:
 - 1) W przypadku helpdesk utrzymywanego na serwerach Podmiotu Przetwarzającego – zbieranie utrwalanie, organizowanie, przechowywanie, przeglądanie oraz usuwanie przez Podmiot Przetwarzający na polecenie Administratora,
 - 2) W przypadku oprogramowania utrzymywanego na serwerach Administratora – przeglądanie przez Przetwarzającego na polecenie Administratora.
8. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Podmiot przetwarzający, po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi danych w ciągu 24 godzin.
13. 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. Kontrola będzie się odbywać w zakresie uzgodnionym między Administratorem i Podmiotem Przetwarzającym i nie będzie naruszać praw osób trzecich oraz tajemnicy Podmiotu Przetwarzającego oraz będzie się odbywać w normalnych godzinach pracy Podmiotu Przetwarzającego.
14. Do prowadzenia kontroli w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Administratora, uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Administratora.
15. Administrator danych poinformuje Podmiot przetwarzający o planowanej kontroli na minimum 7 dni przed planowanym terminem dokonania kontroli.
16. 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.

17. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uzasadnionych uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
18. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
19. 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.
20. Podmiot przetwarzający może powierzyć wykonanie zadań wynikających z Umowy osobie trzeciej, która współpracuje z Podmiotem powierzającym w oparciu o umowę współpracy związaną z wykonywaniem Zlecenia lub Umowy.
21. 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.
22. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 19 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
23. Podmiot przetwarzający, ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
24. 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.
25. 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.
26. 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 niejawnie”).
27. Administrator danych może rozwiązać niniejszą umowę 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.

§ 8.

1. Wykonawca oświadcza, iż przy wykonaniu Umowy będzie używał pojazdów samochodowych w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. 2024 poz. 1289) w liczbie, w tym pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w terminie 5 dni od zawarcia umowy dokumentów potwierdzających tytuł prawny do dysponowania zadeklarowaną liczbą pojazdów elektrycznych lub pojazdów napędzanych gazem ziemnym.
3. Przedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2, nie wyłącza uprawnień Zamawiającego do weryfikacji zadeklarowanych pojazdów w sposób wybrany przez Zamawiającego, w wyznaczonym przez niego terminie.
4. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 9.

Umowa została sporządzona w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach na prawach oryginału, cztery dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

1. Opis przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1).

Atrybut	Wymagane parametry techniczne
Parametry licencji	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licencja czasowa (subskrypcja) na okres 1 roku, 2. 480 użytkowników, 3. 4000 zasobów w bazie CMDB, 4. 450 agentów na komputery typu Windows, 5. 1 administrator, 6. 20 operatorów helpdesk.
Moduł Helpdesk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obsługa zgłoszeń przez 20 operatorów w tym samym czasie, 2. możliwość dokonania zgłoszenia przez użytkownika przy pomocy formularza lub poprzez wysłanie wiadomości e-mail na skonfigurowaną skrzynkę pocztową, 3. zgłoszenie musi posiadać możliwość określenia wielu cech, w szczególności jego tytułu, opisu, priorytetu, SLA, kategoryzacji oraz osoby lub grupy osób realizujących zgłoszenie, 4. w zakresie funkcji zgłoszenia System musi umożliwiać komunikację między operatorem a zgłaszającym – w formie czatu lub notatek, 5. możliwość załączania dowolnych plików do zgłoszenia, 6. zapis każdej zmiany dokonanej w zadaniu w historii zgłoszenia z wyszczególnieniem daty, godziny i osoby, która dokonała zmiany, 7. podłączanie do zgłoszenia wielu różnych typów zasobów z bazy CMDB, 8. automatyczne uruchomienie akceptacji na wskazanym etapie w zdefiniowanej grupie akceptacyjnej lub wielu grupach jednocześnie (grupowe akceptacje równoległe), 9. blokowanie przejścia do kolejnego stanu i etapu w procesie, jeżeli decyzja nie została podjęta przez wszystkie wymagane osoby grupy akceptacyjnej, 10. konfiguracja własnego katalogu spraw udostępnionego dla użytkowników, przy pomocy którego będą dokonywali zgłoszeń, 11. konfiguracja wysyłki powiadomień do: twórcy zgłoszenia, przypisanego operatora, wybranych użytkowników, wybranych grup użytkowników oraz dowolnych adresów e-mail, 12. możliwość wstrzymania realizacji zgłoszenia przez operatora wraz ze wstrzymaniem czasu realizacji, 13. System musi posiadać dashboard użytkownika, z widokiem statystyk jego zgłoszeń, zadań, zadań według priorytetu oraz szybkim dostępem do katalogu spraw, kalendarza, zasobów i bazy wiedzy, 14. System musi posiadać dashboard operatora helpdesk, z widokiem statystyki zgłoszeń przypisanych do tej osoby z podziałem na stany, wykresem prezentującym liczbę zgłoszeń we wskazanym przedziale czasu, 15. rozliczanie parametrów poziomów świadczenia usług (SLA) w ramach każdego zgłoszenia, 16. System musi prezentować w widoku zgłoszenia czas pozostały na reakcję lub realizację, wyrażony w dniach : godzinach : minutach, w chwili kiedy zgłoszenie jest niepodjęte. Czas musi być odliczany w dół i musi bezpośrednio wynikać z podłączonego do zgłoszenia poziomu świadczenia usługi (SLA), 17. W chwili przekroczenia czasu na reakcję lub czasu na realizację, System musi prezentować czas przekroczenia wraz z sygnalizacją dla użytkownika o tym przekroczeniu. W przypadku kiedy poziom świadczenia usług (SLA) posiada zdefiniowane kary, System musi wyliczyć takie kary finansowe zgodnie z SLA i zaprezentować je w ramach zgłoszenia, 18. wysłanie zgłoszenia do serwisu zewnętrznego na podstawie przypisania do danego modelu sprzętu firmy obsługującej kontrakt.
Baza danych CMDB	<ol style="list-style-type: none"> 1. Możliwość zaewidencjonowania minimum 4 000 zasobów w bazie CMDB, np.: komputery, serwery, maszyny wirtualne, monitory, urządzenia wielofunkcyjne itp., 2. możliwość ewidencjonowania zasobów takich jak: osoby, nośniki danych, oprogramowanie, licencje, 3. System musi zapewniać opisanie każdego zasobu przy pomocy formularzy, których zakres zależy od typu zasobu, np.: dla nośników danych ich pojemność, dla komputerów jego parametry itp. W przypadku braku takich pól system musi umożliwić stworzenie własnych pól,

	<ol style="list-style-type: none"> 4. widok zbiorczy wszystkich zasobów prezentujący liczbę zasobów w każdej grupie, 5. możliwość tworzenia relacji pomiędzy różnymi zasobami, 6. możliwość automatycznego uzupełniania informacji o szczegółach komputera na podstawie słownika produktów handlowych, w szczególności: producenta, modelu, typu procesora, wielkości pamięci RAM oraz pojemności dysku twardego, 7. możliwość automatycznego dodawania do bazy ewidencji zasobu typu komputer, wraz z informacjami o producencie, modelu i podzespołach na podstawie danych przesłanych przez agenta, 8. System musi posiadać cykl życia dla każdego zasobu, 9. możliwość dodawania wpisów w cyklu życia związanych z czynnościami serwisowymi, np. wymianą podzespołów w komputerze, 10. System musi posiadać bazę handlową dla komputerów i innych urządzeń oraz bazę wzorców oprogramowania, np.: systemów operacyjnych, pakietów biurowych itp., 11. System musi mieć możliwość tworzenia raportów i eksportowania ich do plików w różnych formatach, np.: .xls, .xlsx, .ods etc. 12. System musi mieć możliwość automatycznej wysyłki raportów w oparciu o zdefiniowany harmonogram na określone adresy e-mail.
Moduł zarządzanie licencjami	<ol style="list-style-type: none"> 1. System musi mieć możliwość zdefiniowania puli licencji oprogramowania, która może być dowolnie zwiększana lub zmniejszana, 2. System musi mieć możliwość wyboru licencji oprogramowania oraz jej typu z wbudowanej bazy handlowej, bądź możliwość wprowadzenia do niej nowych licencji oraz typów, 3. Oprogramowanie musi być wykrywane przez agenta i przypisanie do odpowiedniej puli licencji lub gdy jest to niemożliwe, użytkownik sam powinien móc przypisać licencję do puli, 4. System musi posiadać cykl życia danej licencji bądź puli.
Pozostałe wymagania	<ol style="list-style-type: none"> 1. System musi zostać zainstalowany w strukturze Zamawiającego (on premise), 2. dostępność interfejsu użytkownika w języku polskim, 3. dostępność polskiej wersji językowej dokumentacji użytkownika i administratora, 4. architektura Systemu typu Klient-Serwer z dostępem dla użytkownika poprzez przeglądarkę internetową, w szczególności Mozilla Firefox i MS Edge (aktualnie wspierana wersja przeglądarki), 5. oprogramowanie musi umożliwiać instalację Serwera Aplikacji w środowisku wirtualnym na systemie operacyjnym Windows Server 2016 i wyższej, 6. obsługa w sieci WLAN i w bezprzewodowych sieciach lokalnych, 7. współpraca Systemu z silnikiem bazodanowym Microsoft SQL, 8. Aktualizacja Systemu do najnowszych wersji musi odbywać się bez konieczności logowania do systemu operacyjnego, na którym działa Serwer Aplikacji (przez przeglądarkę), 9. możliwość logowania przy pomocy Single-Sign-On (SSO).

2. Opis przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3).

Opis procesów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konfiguracje 2 procesów w systemie dla obsługi helpdesk: <ol style="list-style-type: none"> 1) Opis procesu obsługi zgłoszeń na helpdesku: <p>Użytkownik rozpoczyna proces, tworząc nowe zgłoszenie i wypełniając zarówno wymagane, jak i opcjonalne pola. Zgłoszenie jest przesyłane do zdefiniowanej grupy operatorów lub konkretnego operatora. Wystanie zgłoszenia uruchamia czas reakcji usługi, który jest monitorowany obok czasu realizacji.</p> <p>Operator podejmuje zgłoszenie lub je anuluje. Podjęcie zgłoszenia kończy czas reakcji i rozpoczyna odliczanie czasu realizacji. Operator ma kilka opcji: może anulować zgłoszenie, zakończyć je po rozwiązaniu problemu, zadać pytanie użytkownikowi lub przekazać sprawę do firmy zewnętrznej. Każda z tych operacji zmienia status zgłoszenia.</p> <p>Anulowanie zgłoszenia wymaga podania przyczyny i może być dokonane tylko przez wyznaczonego operatora. Zakończenie zgłoszenia zatrzymuje czas realizacji oraz oznacza jego finalizację, co skutkuje wystaniem ankiety zadowolenia do zgłaszającego.</p>
---------------	---

	<p>Zadanie pytania użytkownikowi wstrzymuje czas realizacji do momentu uzyskania odpowiedzi. Przekazanie zgłoszenia do firmy zewnętrznej również wstrzymuje czas realizacji na wcześniej ustalony okres, a operator ma możliwość powrotu do realizacji zgłoszenia. O każdej zmianie statusu zgłoszenia zarówno operator, jak i zgłaszający będą informowani drogą mailową.</p> <p>2) Opis procesu obsługi zgłoszeń na helpdesku z akceptacją: Użytkownik rozpoczyna proces, tworząc nowe zgłoszenie i uzupełniając wymagane oraz opcjonalne pola. Zgłoszenie jest przesyłane do akceptacji zdefiniowanej do grupy operatorów A lub konkretnego operatora A. Operator A ma możliwość zaakceptowania lub odrzucenia zgłoszenia. W przypadku odrzucenia, realizacja zgłoszenia kończy się bez wysyłania ankiety zadowolenia.</p> <p>Akceptacja zgłoszenia powoduje jego przekazanie do grupy operatorów B lub konkretnego operatora B, co uruchamia czas reakcji. W procesie monitorowane są dwa kluczowe czasy: czas reakcji i czas realizacji. Operator podejmuje zgłoszenie lub je anuluje. Podjęcie zgłoszenia kończy czas reakcji i rozpoczyna odliczanie czasu realizacji.</p> <p>Operator może anulować zgłoszenie, zakończyć je po rozwiązaniu problemu, zadać pytanie użytkownikowi lub skierować je do firmy zewnętrznej. Każda z tych operacji zmienia status zgłoszenia. Anulowanie zgłoszenia na każdym etapie wymaga podania przyczyny i może być dokonane tylko przez wyznaczonego operatora.</p> <p>Zakończenie zgłoszenia zatrzymuje czas realizacji oraz oznacza finalizację sprawy, co skutkuje przesłaniem ankiety zadowolenia do zgłaszającego. Zadanie pytania zgłaszającemu wstrzymuje czas realizacji do momentu udzielenia odpowiedzi. Przekazanie zgłoszenia do firmy zewnętrznej również wstrzymuje czas realizacji na wcześniej ustalony okres, z możliwością powrotu do realizacji zgłoszenia przez operatora. O każdej zmianie statusu zgłoszenia zarówno operator, jak i zgłaszający będą informowani drogą mailową.</p>
--	--