



UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI
al. Papieża Jana Pawła II 22a
70-453 Szczecin

SPECYFIKACJA
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
A-ZP.381.105.2022.KO

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.

**Usługa przeniesienia systemu do obsługi toku studiów do nowej technologii
wraz z niezbędną modernizacją modułów oraz rozszerzonym wsparciem
technicznym i asystą techniczną**

Spis treści

Spis treści	1
ROZDZIAŁ 1.....	2
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW	2
DZIAŁ I Dane Zamawiającego	2
DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia	2
DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia	2
DZIAŁ IV Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych	3
DZIAŁ V Termin wykonania zamówienia	3
DZIAŁ VI Podstawy wykluczenia	3
PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 PZP	3
PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP	5
PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 7	5
USTAWY Z DNIA 13 KWIEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO	5
DZIAŁ VII Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia	7
DZIAŁ VIII Wykaz podmiotowych środków dowodowych	7
DZIAŁ IX Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami	11
DZIAŁ X Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej	11
DZIAŁ XI Termin związania ofertą	13
DZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania oferty	13
DZIAŁ XIII Termin otwarcia ofert	16
DZIAŁ XIV Sposób obliczenia ceny	17
DZIAŁ XV Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert	17
DZIAŁ XVI Informacja o podstawie odrzucenia ofert	18
DZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	19
DZIAŁ XVIII Wadium	19
DZIAŁ XIX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	19
DZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy	20
DZIAŁ XXI Pozasądowe rozwiązywanie sporów	21
DZIAŁ XXII Jawność postępowania. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.	21
ROZDZIAŁ 2.....	
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	
ROZDZIAŁ 3.....	41
WZÓR UMOWY A-ZP/384/.../.....	41

ROZDZIAŁ 1 INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

DZIAŁ I Dane Zamawiającego

UNIwersytet SZCZECIŃSKI

al. Papieża Jana Pawła II 22a

70-453 SZCZECIN

NIP: 851-020-80-05

- adres strony internetowej: <https://usz.edu.pl>
- adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
- adres poczty elektronicznej: przetargi@usz.edu.pl
- numery telefonów:
 - +48 91 444 11 72 (sekretariat Rektora)
 - +48 91 444 11 05 (sekretariat Kanclerza)
 - +48 91 444 11 51 (Dział Zamówień Publicznych)

Adres do korespondencji:

UNIwersytet SZCZECIŃSKI

DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

al. Papieża Jana Pawła II 31 (pok. 205)

70-453 SZCZECIN

Adres e-mail: przetargi@usz.edu.pl

DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.) – dalej PZP.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego (art. 132 – 139 PZP);
3. Postępowanie jest o wartości powyżej kwot określonych w obwieszczeniu wydanym na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do umów w sprawach zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.), jeżeli przepisy PZP nie stanowią inaczej.
5. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące zamówień klasycznych na usługi, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne¹.
6. Zamawiający informuje, iż w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia nie przeprowadzono wstępnych konsultacji rynkowych.

DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przeniesienia systemu do obsługi toku studiów do nowej technologii wraz z niezbędną modernizacją modułów oraz rozszerzonym wsparciem technicznym i asystą techniczną.
2. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Główny przedmiot	72212516	Usługi opracowywania oprogramowania do
------------------	----------	--

¹ Przez progi unijne należy rozumieć kwoty wartości zamówień lub konkursów określone w art. 4 i art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.), zwanej dalej „dyrektywą 2014/24/UE”

		wymiany danych
--	--	----------------

3. Główne miejsce lub lokalizacja realizacji usług: Szczecin (kod NUTS PL424 Miasto Szczecin)
4. Zamawiający informuje o niedokonaniu podziału zamówienia na części. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
5. Powody niedokonania podziału zamówienia na części:
 - 1) brak podziału na części nie wpływa na konkurencję;
 - 2) brak podziału na części podyktowany względami technicznymi – konieczność zapewnienia wewnętrznej kompatybilności systemu.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
7. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
8. Zamawiający nie zastrzega by o udzielenie zamówienia mogli ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
9. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 PZP.
10. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 PZP.
13. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia polegające na odbiorze i transporcie odpadów.
14. Przedmiot zamówienia szczegółowo opisano w Rozdziale 2 SWZ;

DZIAŁ IV Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

DZIAŁ V Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji niniejszego zamówienia:

- 1) prace obejmujące przeniesienie, modernizację Modułów i uruchomienie produkcyjne Systemu wraz ze szkoleniami i testami, udzielenie gwarancji na System i udzielenie licencji – w terminie maksymalnie do 30 czerwca 2025 roku – uwaga: ten termin stanowi kryterium oceny ofert;
 - 2) usługa rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu będzie świadczona przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu, udzielenia gwarancji i licencji na System;
 - 3) usługa asysty technicznej Systemu będzie świadczona przez okres 60 miesięcy, który rozpoczyna się od dnia następującego po dniu zakończenia świadczenia przez Wykonawcę rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu.
- Łącznie termin realizacji zamówienia do 97 miesięcy.

DZIAŁ VI Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę:

PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 PZP

 - będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - jeżeli, w przypadkach, gdy wykonawca lub podmiot, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia i doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji

może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

**PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP
(art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8, 9 oraz 10 PZP)**

- w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 7
USTAWY Z DNIA 13 KWIECZNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH
W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA
UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA
NARODOWEGO**

- wykonawcę oraz uczestnika konkursu 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835);
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835);
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835),

- a) Ponadto, Zamawiający na mocy rozporządzenia 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1) dokona wykluczenia podmiotów rosyjskich w rozumieniu w/w przepisów. Zakaz obejmuje również podwykonawców, dostawców i podmioty, na których zdolności wykonawcy polegają, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia. Weryfikacji braku zaistnienia tej podstawy wykluczenia w stosunku do konkretnego podmiotu, a także podstaw wykluczenia wskazanych w pkt 1 ppkt 13-15) Zamawiający może dokonać za pomocą wszelkich dostępnych środków.
- b) Osoba lub podmiot podlegające wykluczeniu w przypadkach, o których mowa w pkt 1 ppkt. 13-15, które w okresie tego wykluczenia ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego lub dopuszczenie do udziału w konkursie lub biorą udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub w konkursie, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną, o której mowa w zdaniu poprzednim, nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20 milionów zł.
- c) Wykluczenie wykonawcy następuje:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1 lit. a–g i ppkt 2 - na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
 - 2) w przypadkach, o których mowa w:
 - 1) pkt. 1 ppkt 1 lit. h i ppkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt. 1 ppkt 1 lit. h,
 - 2) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 6 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia,
 - 3) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 7 - na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
- d) Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 1 ppkt 1, 2, 5 i 7-12, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - zreorganizował personel,
 - wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

- e) Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 5, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 5, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
2. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

DZIAŁ VII Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale 1, Dział VI SWZ, oraz spełniają poniżej określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
Minimalny poziom zdolności:

Zamawiający uzna, że wykonawca posiada wymagane zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające należyte wykonanie zamówienia, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie należycie wykonał co najmniej jedno zamówienie odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, przez co rozumie się co najmniej 1 wdrożenie, modernizację lub rozszerzenie systemu informatycznego obsługującego procesy związane z obsługą spraw studenckich minimum 10 000 studentów w publicznej szkole wyższej.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. warunek musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców w całości.

Uwaga:

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy; wzór oświadczenia zawarty jest w formularzu oferty – zał. nr 1 do SWZ;
- W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

DZIAŁ VIII Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Dokumenty wymagane na etapie składania ofert:

- 3) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu. Przedmiotowe oświadczenie Wykonawca składa w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)**, stanowiącego Załącznik nr 2 do Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (EU) 2016/7 z dnia 5

stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia. Informacje zawarte w JEDZ stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający informuje, iż instrukcję wypełnienia JEDZ oraz edytowalną wersję formularza JEDZ można znaleźć pod adresem: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>.

Zamawiający zaleca wypełnienie JEDZ za pomocą serwisu dostępnego pod adresem: <https://JEDZ.uzp.gov.pl/>. W tym celu przygotowany przez Zamawiającego Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) w formacie *.xml, stanowiący **Załącznik nr 2 do SWZ**, należy zaimportować do wyżej wymienionego serwisu oraz postępując zgodnie z zamieszczoną tam instrukcją wypełnić wzór elektronicznego formularza JEDZ, z zastrzeżeniem poniższych uwag:

- a) w Części II Sekcji D JEDZ (*Informacje dotyczące podwykonawców, na których zdolności Wykonawca nie polega*) Wykonawca oświadcza czy zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia (w przypadku twierdzącej odpowiedzi podaje ponadto, o ile jest to wiadome, wykaz proponowanych podwykonawców), natomiast Wykonawca nie jest zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podwykonawców odrębnych JEDZ, zawierających informacje wymagane w Części II Sekcja A i B oraz w Części III;
- b) w Części IV Zamawiający żąda jedynie ogólnego oświadczenia dotyczącego wszystkich kryteriów kwalifikacji (sekcja α), bez wypełniania poszczególnych Sekcji A, B, C i D;
- c) Część V (*Ograniczenie liczby kwalifikujących się kandydatów*) należy pozostawić niewypełnioną.

Jednolity dokument (JEDZ), **sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów na formularzu JEDZ, który musi mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców. Oświadczenie, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 PZP w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą

2. Dokumenty wymagane przed udzieleniem zamówienia:

1) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 4 PZP, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
- b) oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (**wzór – załącznik nr 3 do SWZ**);
- c) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- d) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego w Dziale VI SWZ (**wzór – załącznik nr 4 do SWZ**);
- e) **wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (**wzór – załącznik nr 5 do SWZ**);

UWAGA:

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

- 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. a – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. a wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem;
- 2) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. c) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd,

nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem;

- 3) jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3 ppkt. 1) i 2) zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 PZP, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy. W związku z powyższym, Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów:
 - 1) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 4 PZP, sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem;
 - 2) oświadczenia podmiotu, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy
 - 3) odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
 - 4) oświadczenia o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego w Dziale VI SWZ.

Postanowienia pkt. 3 stosuje się odpowiednio.

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP .
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt 1-4, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

8. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. e), dotyczy usług, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

DZIAŁ IX Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
 - 1) **platformy** do obsługi postępowań przetargowych, dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>;
 - 2) poczty elektronicznej: przetargi@usz.edu.pl.
 - z zastrzeżeniem, iż oferta (wraz z załącznikami) oraz podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą powyższej Platformy.

DZIAŁ X Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym:
Pani Krystyna Obecna: tel.: +48 91 444 10 04; e-mail: przetargi@usz.edu.pl
2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. (<https://platformazakupowa.pl/pn/usz>).
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej - przetargi@usz.edu.pl.
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>.

7. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego przy komunikacji wynosi 500 MB.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu **Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452)** oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
9. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, zgodnie z art. 284 ust. 1 PZP, kierując swoje zapytania do Zamawiającego, ze wskazaniem numeru postępowania określonego w SWZ. Zapytania winny być składane w sposób określony w pkt. 2, a w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> za pomocą poczty elektronicznej na adres przetargi@usz.edu.pl.
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, zgodnie z art. 135 ust. 1 PZP, kierując swoje zapytania do Zamawiającego, ze wskazaniem numeru postępowania określonego w SWZ. Zapytania winny być składane w sposób określony w pkt. 2, a w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> za pomocą poczty elektronicznej na adres przetargi@usz.edu.pl.
13. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 14 dni przed upływem terminu składania ofert.
14. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 13, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich

- zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
15. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 13.
 16. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 13, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 17. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 18. Wszelkie wyjaśnienia i modyfikacje, w tym zmiany terminów stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia i są wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.

DZIAŁ XI Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż **90 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, tj. do **dnia 11.01.2023 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, którym mowa w pkt. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą

DZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, **w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
3. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
4. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>.
5. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
6. Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> plik pn. **Pełna instrukcja tekstowa składania ofert, wysyłania wiadomości w Ogłoszeniu o Zamówieniu (UE/PL).**
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np.

złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawcę powinny być zgodne z „OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
13. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
14. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
15. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
16. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
17. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
18. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
19. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
20. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
21. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
22. Ofertę sporządza się w języku polskim się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Razem z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
 - a) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale 1, Dział VIII pkt. 1 ppkt 1 SWZ;
 - b) zobowiązanie innego podmiotu oraz jego oświadczenie, o których mowa w Rozdziale 1 Dział VIII pkt. 1 ppkt 1 i 2 SWZ (jeżeli dotyczy);
 - c) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
23. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
24. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem

<https://platformazakupowa.pl/pn/usz>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośredni na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 PZP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

25. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
26. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XadES.
27. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
28. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
29. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty.
30. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.
31. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty** inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
32. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej w przypadku:
 - podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
33. Podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty oraz**

pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

34. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo**, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - pełnomocnictwa – mocodawca.
35. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Naddto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stosowne pełnomocnictwo musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. **Wspólnicy spółki cywilnej traktowani są jak wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.**
36. W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 1, Dział IV SWZ należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
37. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści (a w przypadku JEDZ – także formy) z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
38. Oferty będą oceniane według kryteriów i zasad określonych w rozdziale 1, Dział XV SWZ. Wykonawcy przedstawią oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.
39. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> w terminie najpóźniej do dnia **14.10.2022 r. do godziny 11:30.**

DZIAŁ XIII Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.10.2022 r. o godz. 12:00** i realizowane będzie przy użyciu systemu teleinformatycznego.
2. W przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii. W takim przypadku zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> o:
- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
5. Zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu informację o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia odpowiednio ofert lub ofert dodatkowych albo unieważnienia postępowania.

DZIAŁ XIV Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty powinna być podana liczbowo w kwocie netto i brutto, na formularzu (ofercie Wykonawcy) stanowiącym załącznik nr 1 do SWZ. Cena oferty winna obejmować koszty związane z wykonaniem przedmiotowej usługi zgodnie z rozdziałem 2 SWZ. Dodatkowo Wykonawca określi ceny jednostkowe oraz wartości netto i brutto dla każdej pozycji zadania.
2. Cena oferty musi być podana w PLN i jest ceną ryczałtową.
3. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są wiążące.
4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
5. Cena brutto oferty musi być wyrażona cyfrowo w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ceny podane w ofercie są stałe w okresie obowiązywania umowy.
7. Cenę należy obliczyć na podstawie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zawartego w Rozdziale 2 SWZ.
8. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez Wykonawcę, tzn. muszą być one wliczone w cenę oferty.
9. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są wiążące i zostaną wprowadzone do umowy.
10. Cena oferty powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
11. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

DZIAŁ XV Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjmie najkorzystniejszy bilans ceny oraz kryteriów jakościowych.
Sposób punktowania oferty według następujących wag:
 - 1) **cena brutto** **60 %**
 - 2) **termin realizacji usługi przeniesienia systemu do obsługi toku studiów** - **40 %**
2. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów :

$$\text{Cena brutto} = [(C_n : C_b) \times 60 \%] \times 100$$

gdzie:

Cn - cena najniższa (brutto)

Cb - cena wynikająca z oferty badanej (brutto)

Maksymalną liczbę punktów w obrębie kryterium otrzyma oferta z najniższą ceną.

Kryterium 2 zostanie obliczone w następujący sposób:

- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 31 stycznia 2025 r. oferta uzyska 40 pkt ,
- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 28 lutego 2025 r. oferta uzyska 35 pkt ,
- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 31 marca 2025 r. oferta uzyska 25 pkt ,
- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 30 kwietnia 2025 r. oferta uzyska 15 pkt ,
- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 31 maja 2025 r. oferta uzyska 5 pkt ,
- w przypadku gdy wykonawca zadeklaruje termin przeniesienia systemu do dnia 30 czerwca 2025 r. oferta uzyska 0 pkt.

UWAGA:

Maksymalny termin przeniesienia systemu to 30.06.2025 r.

Oferta wykonawcy, który wskaże dłuższy termin lub nie wskaże w ogóle terminu zostanie odrzucona.

Suma punktów otrzymanych przez ofertę w kryterium 1-2 będzie wynikiem otrzymanym przez daną ofertę. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.

3. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustawowe i określone w SWZ dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
5. Zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP Zamawiający poprawi w treści oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5 pkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

DZIAŁ XVI Informacja o podstawie odrzucenia ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) została złożona po terminie składania ofert;
 - 2) została złożona przez wykonawcę:
 - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub

- b) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń,
- 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
 - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
 - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
 - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 9) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 10) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP;
 - 11) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
 - 13) w przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium - wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wnioski o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP;
 - 14) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
 - 15) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;

DZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 PZP.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

DZIAŁ XVIII Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

DZIAŁ XIX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

DZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie:
 - 1) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1;
 - 3) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;
 - 4) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt 1-3 wnosi się w terminie: 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie zawiera:
 - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicieli);
 - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
 - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
 - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
 - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
 - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej;

- 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
 - 8) zwięźle przedstawienie zarzutów;
 - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
 - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
 - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicieli;
 - 12) wykaz załączników.
6. Do odwołania dołącza się:
- 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
 - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
 - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięźle ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

DZIAŁ XXI Pozasądowe rozwiązywanie sporów

1. W sprawie majątkowej, w której zawarcie ugody jest dopuszczalne, każda ze stron umowy, w przypadku sporu wynikającego z zamówienia, może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu do Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
2. Umowa może zawierać postanowienia o mediacji lub innym polubownym rozwiązaniu sporu. Umowa o mediację lub inne polubowne rozwiązanie sporu może być zawarta także przez wyrażenie przez stronę zgody na mediację lub inne polubowne rozwiązanie sporu, gdy druga strona złożyła wniosek, o którym mowa w pkt. 1
3. Zawarcie ugody nie może prowadzić do naruszenia przepisów działu VII rozdziału 3 PZP.

DZIAŁ XXII Jawność postępowania. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 PZP postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Protokół wraz załącznikami jest jawny i udostępniany na wniosek. Oferty wraz z załącznikami udostępnia się na wniosek niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub

załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
 - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Szczeciński, al. Papieża Jana Pawła II 22a 70-453 Szczecin.
 - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z ww. postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
 - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy PZP;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
4. Udostępnianie, o którym mowa w pkt 2 ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w pkt 17 i art. 18 ust. 3–6 PZP, stosuje się odpowiednio.
5. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
6. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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 PZP.
8. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującymi się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności, tzn. składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone na platformie zakupowej zgodnie z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy.
9. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
 - osoba zainteresowana zobowiązana jest wystąpić do Zamawiającego o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
 - Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający niezwłocznie udostępni wnioskodawcy protokół lub/i załączniki do protokołu.

ROZDZIAŁ 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kontekst: zamawiający obecnie korzysta z systemu proDziekan. System proDziekan opracowany jest w technologii zapisu DOS-owego, rozwiązanie uruchomione jest na systemie Windows Serwer 2003, a dostęp do programu jest realizowany za pomocą technologii RDP (Remote Desktop Protocol), co wymaga licencji dostępowych dla każdego użytkownika systemu.

Zastosowana technologia powoduje również trudnienia przy wykonywaniu wydruków, bowiem aktualnie dostępne na rynku drukarki już z nią nie współpracują. Wzrost umiędzynarodowienia kadry oraz studentów unaoczniał, że użytkowanie oprogramowania proDziekan jest także problematyczne pod względem używania znaków diakrytycznych innych niż polskie.

Prawa autorskie do systemu proDziekan posiada Arnold Klatt prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą ArCom Arnold Klatt, siedziba ul. Bohaterów Warszawy 29D/11 w Szczecinie (70-340) NIP: 852-162-72-08, REGON: 811903674.

Zamawiający korzysta z systemu na zasadzie niewyłącznej licencji. Zamawiający ma nieograniczone w czasie, niewyłączne, bez prawa przekazywania, niepodlegające sublicencjonowaniu, prawo do użytkowania systemu, w celu prowadzonej działalności. Kody źródłowe są w wyłącznej dyspozycji twórcy systemu.

Przedmiotem zamówienia jest:

- I. przeniesienie w/w systemu do technologii stron internetowych działającej w oparciu o język PHP i bazę danych MySQL/MariaDB udostępnionej na darmowej licencji open source oraz użyciu technologii opartej na języku PHP działającego w środowisku

Linux działające na systemie operacyjnym zgodnym z Debian w wersji min 11 oraz migrację danych wraz z niezbędną modernizacją poszczególnych Modułów Systemu. Utworzony w ramach niniejszego zamówienia System powinien bazować na jednym z najbardziej popularnych szkieletów (framework): Symfony, Laravel, Yii oraz uruchomienie produkcyjne systemu wg harmonogramu ramowego i szczegółowego (tj. wytyczenie poszczególnych Czynności, Zadań i ich zakresów, testów, wyceny itd.).

- II. przeprowadzenia szkoleń użytkowników w zakresie korzystania z Systemu po jego przeniesieniu do Nowej technologii;
- III. udzielenia gwarancji na System na okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu;
- IV. świadczenia rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu w okresie 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu;
- V. świadczenia usługi asysty technicznej Systemu przez okres 60 miesięcy; okres ten rozpoczyna się od dnia następującego po dniu zakończenia świadczenia rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu, o którym mowa w pkt 3;
- VI. udzielenia Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu odbioru Zadania, Modułu i Systemu, zgodnie z postanowieniami umowy albo w drodze odrębnej umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności – w zależności od brzmienia postanowień umowy – wyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na korzystanie odpowiednio z Zadania, Modułu i całego Systemu.

Ad. I.

W ramach przeniesienia systemu wykonawca zobowiązuje się m.in. do przygotowania i uruchomienia API, które pozwoli przekazywać i pobierać dane do tzw. szyny danych, w ramach obecnej i przyszłej struktury Zamawiającego – na potrzeby tworzenia nowych niezależnych modułów oraz integracji z innymi systemami:

1. system finansowo-kadrowy: dane kadrowe dotyczące pracowników, dane finansowe dotyczące opłat (rekrutacyjnych, wnoszonych przez studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i kursantów), stypendiów studentów i doktorantów, rozliczenie subkont studiów samofinansujących (studia podyplomowe) za pomocą http REST API;
2. system do obsługi studentów: dane w zakresie studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i kursantów, słowniki, tłumaczenia; dane pobierane zostaną za pomocą http REST API;
3. system POL-on, szczegółowy opis znajduje się na stronie: <https://polon.nauka.gov.pl/pomoc/knowledge-base/dokumentacja-api-dla-pol-on-2-0/>
4. system AZAK, obsługujący dane przenoszone do archiwum uczelnianego za pomocą http REST API;
5. zewnętrzny system obsługi wniosków aplikacyjnych (programy wymiany studenckiej) REST API;
6. połączenie z systemem elektronicznego obiegu dokumentów
7. połączenie z operatorem obsługującym doręczenia elektroniczne
8. inne systemy informatyczne uczelni umożliwiające połączenie za pomocą technologii REST API

Przeniesienie i uruchomienie produkcyjne systemu powinno nastąpić najpóźniej do 30.06.2025 r.

Po odbiorze przeniesionych modułów do nowej technologii zamawiający oczekuje:

1. 24 miesięcznej gwarancji na system,
2. 6 miesięcznego rozszerzonego wsparcia technicznego,
3. 60 miesięcznej asysty technicznej,

4. licencji wyłącznej.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i poszczególnych funkcjonalności znajduje się w Opisie funkcjonalności systemu.

Ad. II

Zakres i sposób realizacji szkoleń określono w projekcie umowy.

Ad. III

Warunki świadczenia usług gwarancji znajdują się w załączniku nr 4 do projektu umowy.

Ad. IV

Warunki świadczenia usług rozszerzonego wsparcia technicznego znajdują się w załączniku nr 4 do projektu umowy.

Ad. V

Warunki świadczenia usług asysty technicznej znajdują się w załączniku nr 4 projektu umowy.

Ad. VI

Postanowienia dotyczące zakresu i warunków udzielanych licencji na system znajdują się w projekcie umowy.

Opis funkcjonalności systemu

I. Panel administracyjny

Moduł umożliwia:

- 1) Nadawanie i zarządzanie uprawnieniami dla użytkowników:
 - a) nadawanie roli dla użytkownika, określającej dostęp do poszczególnych modułów oraz zadań w poszczególnych modułach;
 - b) archiwizację użytkowników ręczną oraz automatyczną na podstawie daty zakończenia zatrudnienia w przypadku pracowników oraz data skreślenia z listy/ukończenia studiów w przypadku studenta/doktoranta/słuchacza/kursanta. Zarchiwizowanie użytkownika powinno blokować dostęp do systemu użytkownikowi i możliwość edycji wprowadzonych dla nich danych;
 - c) podgląd aktywności (logów) użytkowników, raporty aktywności (rejestr dodawania, usuwania/ zmian), z datami i informacją o użytkowniku;
 - d) administrator może nadawać lub odbierać dodatkowe uprawnienia, role użytkownikom – jeden użytkownik może pełnić kilka ról w systemie;
 - e) działania dotyczące ustawień systemowych.

- 2) Zarządzanie konfiguracjami w systemie:
 - a) słowniki (w zakresie wydziałów, instytutów, form studiów, nazw kierunków, specjalności, specjalizacji, charakterystyk II stopnia PRK, standardów nauczycielskich, innych standardów jeżeli będą wymagane do tworzenia programów, klasyfikacji ISCED, dziedzin i dyscyplin, kodów ERASMUS, programów wymiany, umów partnerskich, katalogu przedmiotów, rodzajów zajęć, forma zajęć, stopni i tytułów, stawek wynagrodzeń, godzin i kalendarzy zajęć w roku akademickim, budynków wykładowych i mieszkalnych, sal wraz z wyposażeniem, statusów studentów, doktorantów, słuchaczy i kursantów, zasady studiowania, krajów, typów szkół, banków, stopni niepełnosprawności, jednostek WКУ, poziomów wykształcenia, rodzajów umów, rodzaje grup, numeratory pis,

numeratory grup, przeliczniki ocen, skala ocen, języki obce, typy stypendiów, komisji uczelnianych, grupy opłat, stawki opłat, rat i inne wynikające z zadań i funkcjonalności poszczególnych modułów oraz możliwość definiowania studiów samofinansujących) – w zakresie słowników np. charakterystyki II stopnia PRK, standardy nauczycielskie mogą się zmieniać, dlatego musi być możliwość zostawienia tzw. starych i wprowadzenia nowych od dnia obowiązywania z jednoczesnym rozróżnieniem od kiedy obowiązują);

- b) wzory dokumentacji;
- c) raporty i protokoły;
- d) wydruki;
- e) ustawienia dla poszczególnych modułów;
- f) tłumaczenia;
- g) obsługa wymiany danych;
- h) podgląd informacji o aktualnej wersji systemu.

II. Moduł obsługi toku studiów

1. Obsługa stypendia Rektora i stypendia naukowe doktoranci

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	W zakresie wydawania decyzji stypendialnych, wezwania. Możliwość załączania przez studentów kolejnych dokumentów (brakujących) do wniosku - wiele razy. Po wysłaniu wniosku przez studenta w module dedykowanym dla studentów jego wniosek jest zablokowany tzn. student nie może nic skorygować (ani wniosku, ani załączników). Pracownik może odblokować możliwość dodawania przez studenta nowych załączników. Wówczas po stronie modułu dla studenta jest możliwość wysłania nowych załączników, w dokumentach już wysłanych nie może nic zmieniać.		Moduł dedykowany dla studentów
2.	Masowe generowanie decyzji, możliwość masowego wysłania pism do studentów na ich konto w module dedykowanym dla studentów - pisma jako załączniki. Potwierdzenie odbioru przez studentów. Możliwość podpisu dokumentów podpisem elektronicznym.		

2. Stypendia socjalne, funkcjonalności moduły dedykowanego dla studenta: rygor kontrolny blokujący możliwość naliczenia się na listę stypendialną studentów skreślonych, absolwentów, studentów, którzy nie odesłali wypełnionego oświadczenia stypendialnego. Możliwość dodawania tych studentów ręcznie. Informacja w module dedykowanym dla studentów na kontach studentów I roku o konieczności podpisania ślubowania przed aplikowaniem o stypendia.
Student, na swoim koncie, powinien otrzymać komunikat w wiadomościach oraz przy wniosku stypendialnym o konieczności wypełnienia oświadczenia o pobieraniu stypendium, wraz z informacją, że nie wypełnienie oświadczenia skutkować będzie brakiem wypłaty świadczenia; w tym zakresie po stronie modułu stypendialnego blokada przy braku wypełnienia oświadczenia powiązane z naliczeniem stypendium na liście stypendialnej (studenci, którzy nie złożą elektronicznego oświadczenia, nie mogą naliczyć się na listę stypendialną).

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	<p>Weryfikacja wniosków pod względem formalnym dotyczy stypendium socjalnego, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, procesowania wniosku o zapomogę - masowa z listy złożonych wniosków, filtr sprawdzający prawidłowość adresów do korespondencji oraz czy wpisane jest prawidłowe konto bankowe (zapotrzebowanie na konkretne filtry wymuszają zmiany ustawy, regulaminu, przepisów i konstrukcji wniosku stypendialnego, katalog filtrów musi być otwarty, możliwość dodawania lub modyfikowania filtrów).</p> <p>Filtr na zwiększenia stypendium socjalnego z różnych powodów: możliwość przefiltrowania łącznie wszystkich możliwych powodów lub poszczególnych powodów</p>		
2.	<p>Wezwania o brak formalny i uzupełnienie dokumentów dotyczy stypendium socjalnego, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, procesowania wniosku o zapomogę , odblokowanie możliwości załączania kolejnych dokumentów (brakujących) do wniosku - wiele razy</p>		Moduł dedykowany dla studentów
3.	<p>Uzupełnienie wniosku po wezwaniu, dotyczy stypendium socjalnego, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, procesowania wniosku o zapomogę - wnioskodawca musi mieć możliwość zaczytania brakujących dokumentów w systemie, w którym składał wniosek - więc musi być możliwość pobrania i wydrukowania nowych załączników zarówno z pobierania załączników masowo jak i indywidualnie na wniosku</p>		Moduł dedykowany dla studentów
4.	<p>Wyliczenie dochodu, dotyczy stypendium socjalnego, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, procesowania wniosku o zapomogę - możliwość zatwierdzenia w systemie wpisanego dochodu (powinna odkładać się data zatwierdzenia dochodu oraz kto zatwierdził dochód)</p>		
5.	<p>Wydawanie decyzji stypendialnych, dotyczy stypendium socjalnego, stypendiów dla osób niepełnosprawnych, procesowania wniosku o zapomogę - na wniosku studenta w systemie musi odkładać się data i godzina przesłania oświadczenia do komisji. Możliwość podpisu dokumentów - podpisem elektronicznym.</p>		
6.	<p>Generowanie list stypendialnych, generowanie list stypendialnych dla danego wydziału - wszystkie lata studiów razem, bez podziału na rok studiów. Konieczność dodania, oprócz daty, godziny generowania listy stypendialnej.</p>		
7.	<p>Generowanie dodatkowych list stypendialnych,</p>		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	konieczność dodania, oprócz daty, godziny generowania listy stypendialnej.		
8.	Zwroty stypendium, możliwość filtrowania na liście wszystkich wniosków stypendialnych studentów ze zwrotami stypendiów i zapomóg.		
9.	Wnioski o stypendia i zapomogi, możliwość podpisania wniosku podpisem elektronicznym. Wnioskujący ma osobne pola na wpisanie nazwy ulicy, nr domu, mieszkania, kodu pocztowego, miejscowości (w adresie stałego zamieszkania jak i przy adresie do korespondencji)		

3. Stypendia – odwołania

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Procedowanie nad sprawą, wezwania, wydania decyzji - możliwość wysłania pisma do studenta na jego konto w systemie elektronicznym uczelni. Wysyłanie elektronicznie przygotowanej dokumentacji oraz możliwość uzyskania informacji zwrotnej od studenta o jej otrzymaniu.		Moduł dedykowany dla studentów

4. Skarga do sądu

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Wszystkie sprawy obejmujące swoim zakresem przyznawanie świadczeń są objęte obowiązkiem stosowania KPA. 1. Oznaczenie faktu złożenia skargi 2. Podanie daty złożenia skargi		
2.	Budowa pisma przekazującego skargę do sądu na daną spraw do Działu Prawnego, pole dostępne z wybierka ze zdefiniowanymi polami. W szablonie zostaną uzupełnione wymagane pola na podstawie danych podanych poniżej. 1. Wybór właściwego szablonu pisma -szablon przekazanie skargi do Działu Prawnego 2. Oznaczenie organu 3. Numer sprawy 4. Data wydania pisma		
3.	Zapisanie/ pobranie przygotowanego dokumentu, sprawdzenie przygotowanego dokumentu przed drukowaniem. Możliwość edycji wydruku.	Wydruk pisma	
4.	Rozstrzygnięcie sądu: 1. Utrzymanie w mocy decyzji podjętych przez Uczelnie		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	2. Uchylenie decyzji podjętych przez Uczelnie i obowiązek ponownego wydania decyzji w sprawie. Przesłanie wyroku do Uczelni. Sprawa jest ostatecznie zakończona Sprawa wraca na Uczelnię; konieczność ponownego jej rozpatrzenia. Praca na tych samych decyzjach z tymi samymi numerami spraw. Konieczność pracy na tych samych decyzjach, które zostały już zakończone.		

5. Stypendia w Szkole Doktorskiej US – tworzenie list stypendialnych

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Z poziomu Szkoły doktorskiej US jest konieczność wygenerowania 3 różne listy stypendialne składające się z następujących danych: - lista wypłat stypendiów doktoranckich za miesiąc.... - lista wypłat wyrównania stypendiów doktoranckich za m-c - każda lista powinna w nagłówku zawierać źródło finansowania: Listy wypłat po zatwierdzeniu przez Dyrektora SD US/ dysponenta środków powinny zostać przesłane poprzez EZD do Działu Płac.	Wydruki list	Z systemem finansowo-kadrowym, EZD DOKTORANT A
2.	Osoby ze statusem doktoranta otrzymują co miesiąc stypendium doktoranckie (z art. 209 Ustawy 2.0). Z wprowadzanymi wcześniej stawkami stypendialnymi i rygorami odnośnie ich zwiększenia Możliwość przeliczania i przygotowywania list do wypłaty	jw.	
3.	Osoby ze statusem doktoranta, które przystąpiły do programu Doktorat wdrożeniowy otrzymują co miesiąc stypendium doktoranckie (z art. 209 Ustawy 2.0). Możliwość przeliczania i przygotowywania list do wypłaty	jw.	
4.	Osoby ze statusem doktoranta, które uzyskały finansowanie stypendium doktoranckiego z projektu NCN, NCBiR, itp.. Możliwość przeliczania i przygotowywania list do wypłaty	jw.	

6. Obsługa studenta „zewnątrznego” program MOST oraz studenta US, który wyjeżdża na inną uczelnię z programu MOST (obsługa rekrutacji Programu MOST -program zewnętrzny IRK. Program Uczelnianej Komisji Akredytacyjnej w Poznaniu. Program ogólnopolski dla wszystkich uczelni). Obsługa studenta US możliwa do zrealizowania w normalnym module toku studiów po modyfikacji.

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	<p>Rejestracja wyjazd studenta US, 1. Wyszukiwanie studenta po nazwisku lub numerze albumu z podglądem kierunku i wydziału, roku akademickiego, rodzaju i systemu studiów</p> <p>2. Oznaczenie uczestnictwa studenta w Programie MOST (student w dalszym ciągu zachowuje prawa studenta na US z obowiązkiem zaliczenia przedmiotów niezrealizowanych w ramach wymiany). Student może brać udział w wymianie na semestr bądź na rok.</p> <p>Decyzja o wyrażeniu zgody znajduje się w innym systemie- systemie zewnętrznym IRK. Należy oznaczyć w systemie Uczelni zgodę na wyjazd (pole do edycji i zaznaczenia statusu studenta, wyjazd MOST)</p>		
2.	<p>Porozumienie, 1. Oznaczenie dostarczenia porozumienia do Dziekanatu. Porozumienie należy dostarczyć do 31 października lub 31 marca</p> <p>2. Oznaczenie przedmiotów: a) realizowanych w US, b) realizowanych w Uczelni przyjmującej.</p> <p>Porozumienie zatwierdza dziekan/prodziekan uczelni macierzystej i przyjmującej. Tworzone jest przy pomocy koordynatorów wydziałowych.</p> <p>Student przebywający na wymianie ma przyznawany IPS</p>		
3.	<p>Rozliczenie zajęć, 1. Karta Okresowych Osiągnięć</p> <p>2. Przyznanie studentowi IPS</p> <p>3. Zaliczenie przedmiotów:</p> <p>a) oznaczenie przedmiotów zrealizowanych</p> <p>b) oznaczenia przedmiotów do zrealizowania w US.</p> <p>3. Zakończenie wymiany - rozliczenie przedmiotów i wypisanie przedmiotu na kolejny semestr/rok studiów.</p> <p>Karta okresowych osiągnięć- budowana jest na podstawie poróżnienia które zostało wcześniej wprowadzone. Wymóg kontrolny co do wcześniejszego punktu obowiązku wprowadzenia porozumienia.</p> <p>W danych studenta konieczność oznaczenia informacji, że osoba brała udział w programie MOST (widoczne w suplemencie jako informacja oraz przy przedmiotach zrealizowanych w czasie wymiany).</p>	Wydruk karty	
4.	<p>Rejestracja przyjazdu studenta do US, 1. Dodanie nowego studenta do osobnego modułu</p> <p>a) nadanie indywidualnego numeru</p> <p>2. Oznaczenie uczestnictwa studenta w programie MOST (student w dalszym ciągu zachowuje prawa na swojej uczelni z obowiązkiem zaliczenia przedmiotów niezrealizowanych w ramach wymiany). Konieczność oznaczenia informacji, że osoba brała udział w programie MOST na podstawie decyzji z</p>		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	zewnątrznego programu IRK.		
5.	Porozumienie, 1. Oznaczenie dostarczenie porozumienia do Dziekanatu. Porozumienie należy dostarczyć do 31 października lub 31 marca 2. Oznaczenie przedmiotów: a) realizowanych w US. Porozumienie zatwierdza dziekan/prodziekan uczelni macierzystej i przyjmującej. Tworzone jest przy pomocy koordynatorów wydziałowych.		
6.	Realizacja zajęć, 1. Karta Okresowych Osiągnięć (Karta Okresowych Osiągnięć budowana jest na podstawie danych wprowadzonych wcześniej z Porozumienia). 2. Zaliczenie przedmiotów: a) oznaczenia przedmiotów do zrealizowania w US 3. Dostęp do poczty uczelnianej oraz MS Teams		

7. Obsługa studenta, doktoranta, słuchacza, kursanta, widoczność danych w zakresie całej uczelni, do edycji w ramach ustawionych uprawnień, pozostałe dane tylko do odczytu. Rygor kontrolny: Komunikat o przekroczonym dopuszczalnym w semestrze i toku studiów deficycie punktów ECTS. Rygor kontrolny: Komunikat o braku wpisanej oceny/zal z przedmiotu (ma dotyczyć wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu, a nie tylko oceny końcowe). Brak możliwości zmiany oceny w protokole, przez wykładowcę, po rozliczeniu sesji przez dziekanat. Blokada wpisania oceny końcowej (koordynatora) przy braku ocen podrzędnych. Blokada wpisania oceny z egzaminu przy braku oceny z zaliczenia. W protokole, w przypadku oceny negatywnej z którejś z ocen podrzędnych, brak możliwości wprowadzenia oceny pozytywnej w ocenie końcowej.

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Oceny, pobieranie ocen dla rodzaju studiów i roku studiów wraz z informacją czy są wprowadzone wszystkie oceny w e-indeksie. Wprowadzenie oceny u indywidualnego studenta lub grupy studentów w przypadku nieobecności prowadzącego z przyczyn losowych. Wprowadzone oceny ręcznie zostają opublikowane w e-indeksie i wstawione do protokołu, który można wydrukować.	Wydruk protokołu, w przypadku oceny wpisanej od strony studenta informacja o tym fakcie.	Moduł dedykowany dla wykładowców, moduł dedykowany dla studenta
2.	Możliwość awansowania pojedynczego studenta i grupy studentów		
3.	Odpisywania się przedmiotów w decyzji, Możliwość wprowadzenia informacji o powtarzaniach przedmiotów, dodatkowych egzaminach i zaliczeniach, przeniesieniach realizacji zajęć, różnicach programowych, przedmiotach realizowanych poza programem studiów. Możliwość kilkukrotnego wprowadzenia		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	tego samego przedmiotu w semestrze. Przedmioty oznaczone w systemie jako powtarzania, DEZ, PZA, różnice programowe powinny odpisywać się w decyzji wydawanej przez prodziekana ds. studenckich i być widoczne przy wystawianiu faktury w odpowiednim momencie.		
4.	Widoczność przedmiotów do realizacji, na podstawie planu zajęć znajdującego się w systemie (a wcześniej planu studiów) bez konieczności uzupełniania godzin, form zajęć, form zaliczenia, pkt ECTS. Widoczne przedmioty z tzw. Indywidualnych planów studenta wynikających z powtarzania przedmiotów, różnic programowych, wznowienia studiów.		Moduł do tworzenia programów, moduł do planowania i rozliczania zajęć
5.	Tworzenie i widoczność decyzji prodziekana ds. studenckich w składanej sprawie po stronie modułu dedykowanego dla studenta		System do obsługi toku studiów, moduł dedykowany dla studenta
6.	Zaliczenie/egzamin komisyjny, komisyjne sprawdzenie pracy, możliwość wystawienia protokołu elektronicznego dla przewodniczącego komisji, który po jego wypełnieniu w systemie może go wydrukować. Pozytywna ocena wystawiona przez komisję powinna zostać odpisana w e-indeksie u studenta (zastąpić ocenę negatywną).	Wydruk protokołu	System do obsługi toku studiów, moduł dedykowany dla studenta
7.	Protokoły ocen, „otwieranie” pojedynczej pozycji w protokole. Brak możliwości zmiany oceny w protokole przez prowadzącego po rozliczeniu sesji przez dziekanat. Po wystawieniu protokołu możliwość zmiany nazwiska wystawiającego ocenę, bez ponownego wystawiania protokołu. Po upływie terminu na uzupełnienie protokołów, automatyczne wstawienie oceny 2,0 studentom, którym nie została wprowadzona ocena (na mocy §40 ust. 3 oraz 5 Regulaminu Studiów)		
8.	Decyzje-rozstrzygnięcia, możliwość automatycznego tworzenia/przenoszenia informacji na rozstrzygnięciach o DEZ, powtarzaniach- nazwy przedmiotów, semestry zaliczeń, informacja o rejestracji warunkowej. Automatyczne uzupełnianie metryki- daty itp. Tworzona przy zakładaniu sprawy, powinny się odpisywać wszystkie kroki. Możliwość wydruku na każdym etapie i po zakończeniu sprawy	Wydruk decyzji i metryki sprawy	
9.	Zmiany statusu wydanych dokumentów, że ślubowanie i RODO są automatycznie dodawane		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	przez system do rejestru wydanych dokumentów u studenta. Pracownik zmienia status dokumentu w momencie podpisania przez studenta. Kiedyś działała podobna funkcja w System>Rejestr wydanych dokumentów>Ślubowanie do akt - rejestracja podpisanych ślubowań		
10.	Zaświadczenia, na potrzeby ZUSu - z automatycznie zaczytywaną przewidywaną datą ukończenia studiów. Wzory zaświadczeń powinny być ustawione z pozycji centrali, dla wszystkich wydziałów jednakowe.	Wydruk zaświadczenia	
11.	Przekazanie akt do archiwum głównego		System AZAK
12.	System do obsługi toku studiów, w zakresie przygotowań do obrony. Obsługa tematu pracy dyplomowej, wyliczenie średniej, kontrola punktacji ECTS i przygotowanie protokołu egzaminu. Tworzenie elektronicznego protokołu do obrony. Kontrola przy zaczytywaniu - zaczytane powinny być tylko raporty zatwierdzone przez Promotora. Wczytanie pracy, możliwość wczytania pracy z JSA (do przekazania później do repozytorium). Obrona bez konieczności obrony pracy dyplomowej, generowanie protokołów na egzamin dyplomowy bez obowiązku złożenia pracy dyplomowej (zmienione w tym zakresie pola i przeliczenia oceny końcowej). Nadanie numeru dyplomu wraz z wpisem do rejestru, obsługa tematu pracy dyplomowej, wyliczenie średniej, kontrola punktacji ECTS i przygotowanie protokołu egzaminu Możliwość wydrukowania potwierdzenia odbioru dyplomu (łącznie z nr druków). Tworzenie księgi dyplomów W zakresie opłat, generowanie pisma o korektę faktury (możliwość przesłania pisma elektronicznie do DFK lub widoczności w systemie finansowo-kadrowym). Wyszukiwanie faktur po numerze kontrahenta (dodatkowo podczas zmiany nazwiska u studenta automatyczna aktualizacja danych studenta w systemie finansowo-kadrowym). Wydruk planowanych przychodów na podstawie wystawionych faktur za konkretny miesiąc. Zestawienie przychodów za rok kalendarzowy	Wydruk dyplomu i suplementu. Wydruk druku potwierdzenia odbioru dyplomu z widocznym numerem druku. Wydruk przychodów na podstawie przygotowanych faktur	System JSA, system finansowo-kadrowy
13.	Rejestr spraw, tok studiów odwołania, utworzenie zestawienie wszystkich spraw w porządku - według numeru sprawy, wydruk rejestru wraz z możliwością wskazania danych, które powinny się w nim znajdować (numer sprawy, nazwisko, imię,	wydruk przygotowane go zestawienia (wydruk w	

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	wydział, pracownik prowadzący sprawę, data zakończenia sprawy, przedmiot podania, status sprawy.	formie EXCEL)	
14.	<p>Procedowanie nad sprawą II instancja, budowa pisma przekazującego podanie do właściwego organu, przygotowanie takiego rodzaju pisma; Budowa pisma przesyłającego odwołanie do organu I instancji po opinię; wezwania - w przypadku braków, w złożonym odwołaniu dotyczących braków formalnych (brak podpisu) bądź braku dokumentów wysyłane jest do studenta wezwanie. Ponieważ w programie obsługujemy tworzenie decyzji to to nowa funkcjonalność będzie polegać tylko na możliwość dodania tego rodzaju pism. W przypadku wystawienia pisma o opinię prodziekana ds. studenckich jak i wezwań, możliwość przefiltrowania spraw, które mają takie pisma wystawione. Dodatkowo informacja przypominająca (komunikat), że w przypadku tej sprawy czekamy na opinię prodziekana ds. studenckich .</p>		
15.	<p>Odwołanie złożone do organu II instancji z pominięciem I instancji. Uzupełnienie odwołania o żądane dokumenty/ podpis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oznaczenie faktu uzupełnia dokumentów w systemie 2. Podanie daty uzupełniania. <p>W sytuacji gdy strona nie uzupełni brakujących dokumentów - możliwość dalszego procedowania nad sprawą.</p>		
16.	<p>Skarga do sądu, możliwość oznaczenia złożenia skargi dla danej sprawy wraz z podaniem daty złożenia.</p> <p>Rozstrzygnięcie sądu: 1. Utrzymanie w mocy decyzji podjętych przez Uczelnie (przesłanie wyroku do Uczelni. Sprawa jest ostatecznie zakończona).</p> <p>2. Uchylenie decyzji podjętych przez Uczelnie i obowiązek ponownie wydania decyzji w sprawie (sprawa wraca na Uczelnie i konieczność ponownego jej rozpatrzenia. Praca na tych samych decyzjach z tymi samymi numerami spraw. Konieczność pracy na tych samych decyzjach które zostały już zakończone)</p>		
17.	<p>Funkcjonalność „Moduł indywidualny – Szkoła Doktorska US”, miejsce pozwalające na bieżące uzupełnianie danych: - rodzaj zrealizowanych zajęć (z wybieraka: zajęcia z oferty naszej Uczelni, zajęcia z oferty innej uczelni w kraju, zajęcia z oferty innej uczelni za granicą, szkoła letnia, obóz, kurs, szkolenie, seminarium naukowe, inne)</p>	Wydruk karty zaliczenia modułu indywidualnego (pusty jak i po uzupełnieniu	Moduł dedykowany dla wykładowców

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	<ul style="list-style-type: none"> - jednostka przyjmująca - semestr na którym doktorant realizuje zajęcia - liczba zrealizowanych godzin - punkty ECTS - ocena końcowa wystawiona przez promotora. Karta zaliczenia modułu indywidualnego, pobieranie danych „główki” karty zgodnie ze wzorem.	przez promotora)	
18.	W zakresie obsługi doktoranta Szkoła doktorska Gromadzenie danych dotyczących oceny śródkresowej, tj.: data przeprowadzenia oceny śródkresowej <ul style="list-style-type: none"> - wynik oceny śródkresowej - recenzent zewnętrzny oceny śródkresowej, nazwa uczelni zatrudniającej - recenzent wewnętrzny oceny śródkresowej - przewodniczący Komisji oceny śródkresowej - temat indywidualnego projektu badawczego - promotor dyscypliny wiodącej - promotor dyscypliny drugiej - promotor pomocniczy - opiekun naukowy doktoratu wdrożeniowego, nazwa firmy zatrudniającej opiekuna naukowego 		
19.	Praktyki dydaktyczne – Szkoła Doktorska US, tworzenie danych do dokumentu „karta zaliczenia praktyk dydaktycznych”. Możliwość wpisania planowanych praktyk, utworzenie dokumentu końcowego (dane widoczne w sprawozdaniu doktoranta). Promotor ma udostępniony dokument w celu uzupełnienia pól opisowych. Zczytanie po uzupełnieniu danych w module dedykowanym dla wykładowców	Wydruk karty zaliczenia praktyk dydaktycznych dla poszczególnego doktoranta (pusty jak i po uzupełnieniu przez promotora)	Moduł dedykowany dla wykładowców
20.	Połączenie API z zewnętrznym systemem obsługującym składanie wniosków aplikacyjnych (pobieranie danych studentów przejeżdżających do Uniwersytetu Szczecińskiego) dane personale studenta, wybrane kursy, przedmioty		Zewnętrzny system do obsługi wniosków aplikacyjnych (programy wymiany studenckiej), moduł obsługi studenta

8. Praktyki studenckie (zawodowe na kierunkach nauczycielskich i pozostałe)

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Wystawienie oferty praktyk w danym roku akademickim do wyboru dla studentów na zapisy. Student na swoim koncie może wybrać z wybieraka w ramach praktyki go obowiązującej: zakład pracy, w którym chciałby realizować praktykę i dokonać zgłoszenia (zapisu) w ramach istniejącego limitu miejsc. Jeśli wszystkie dostępne miejsca w interesującym studenta zakładzie pracy są już zajęte, bądź student chciałby zrealizować praktykę w indywidualnie wybranym miejscu, powinien oznaczyć w systemie opcję "praktyka indywidualna"		Moduł dedykowany dla studentów
2.	Skierowanie studenta na praktykę. W oparciu o dokonane przez studenta wybory placówki, w której student będzie realizował praktykę, użytkownik generuje indywidualne lub zbiorcze skierowanie na praktykę, wg wzorów przyjętych w US	Wydruk skierowania	
3.	Raporty. Możliwość generowania wydruków, np. listy wszystkich podmiotów, do których US wysyła studentów na praktykę, wykaz zakładów pracy, do których w danym roku akademickim zostali wysłani studenci na praktykę inne wg potrzeb	Wydruk raportów	

9. Tygodniowy rozkład zajęć

- Tworzenie grup i podgrup studenckich (grup przedmiotowych) wraz z ich kontynuacjami, jeśli tak wynika z planów studiów
- Tworzenie planów zajęć ogólnych, modułowych i indywidualnych (z uwzględnieniem wyjątków tj. realizacja przedmiotów w czasie urlopu) wraz z przypisaniem do nich form zajęć, form zaliczeń, godzin, punktów ECTS,

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Możliwość planowania zajęć z podziałem na tygodnie parzyste i nieparzyste. System sygnalizuje zachodzące podczas planowania zajęć konflikty, np. informuje, że wykładowca w tym samym terminie ma już zaplanowane zajęcia. Nie pozwala na dublowanie np. terminów, zajęć. Określenie konkretnej daty i godziny dla realizacji przedmiotu na danym kierunku/roczniku/ semestrze/ grupie, kopiowanie na następne tygodnie ułożonego planu i wprowadzanie modyfikacji przez pracowników w przypadku konieczności zmiany		
2.	System zlicza ile jest już zaplanowanych zajęć i np. w dodatkowym okienku pokazuje ile jest jeszcze godzin do planowania na poszczególne przedmioty z		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	<p>kierunku.</p> <p>W przypadku zastosowania funkcjonalności na tygodnie parzyste i nieparzyste pracownik układa 2 rozkłady zajęć, który następnie system kopiuje na następną tygodnie. W przypadku braku poszczególnych dni (np. za mało czwartków, czy wtorków ze względu na święta itp) system sygnalizuje, że zachodzi potrzeba do planowania zajęć.</p>		
3.	<p>System intuicyjny - podpowiada możliwe warianty ułożenia planu w oparciu o wprowadzone do systemu dane i jednocześnie pokazuje komunikat o konieczności do planowania zajęć, które są jeszcze niezaplanowane.</p> <p>W momencie kliknięcia na dane godziny powinno pojawiać się okienko z przedmiotami do zaplanowania - system powinien podpowiadać jakie zajęcia powinniśmy zaplanować- np. podświetlając przedmiot kolorem w oparciu o dane w systemie (zaplanowane zajęcia dla pracownika na innym kierunku albo np. zaplanowaną wcześniej inną formę z zajęć). Jak klikniemy na przedmiot powinno pojawić się okienko z wolnymi salami, w których możemy zaplanować zajęcia.</p> <p>System nie pozwala zaplanować zajęć w tym samym czasie dla jednego pracownika na innym kierunku - pojawienie się komunikatu KONFLIKT albo przedmiot w ogóle się nie pojawia.</p> <p>Sygnalizowanie, że nauczyciel w danych godzinach ma zaplanowane inne zajęcia i gdzie ma je zaplanowane.</p>		
4.	<p>Zmiana terminu zajęć</p> <p>W momencie zgłoszenia przez pracownika zmiany terminu zajęć, pracownik odznacza w systemie na konkretnych datach dany przedmiot-system sygnalizuje, że należy do planować zajęcia. W momencie powiadomienia o terminie odrobienia zajęć, pracownik na planszy z danego tygodnia zaznacza w odpowiednich terminach dany przedmiot. W momencie, kiedy następuje zmiana terminu zajęć powinna być wysłana automatycznie informacja do studentów i wykładowców na moduły dla nich dedykowane.</p> <p>Zmiany zgłaszane przez formularz:</p> <p>1. w systemie dedykowanym dla wykładowcy, zgłaszający wypełnia formularz zgłoszenia nieobecności- z wieloma wariantami do wyboru (zwolnienie lekarskie z koniecznością wyznaczenia zastępstwa przez kierownika katedry/dziekana; zwolnienie lekarskie- odwołanie zajęć z podaniem późniejszego terminu odrobienia; wyjazd na</p>		<p>Moduł dedykowany dla studentów i wykładowców</p>

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	konferencje, szkolenie itp), który trafia do kierownika katedry- z-cy dyrektora ds. Kształcenia oraz dziekana/Prodziekana, Sekcji ds. Kształcenia (na skrzynkę dedykowaną); 2. po wpłynięciu zgłoszenia do sekcji na tygodniowym rozkładzie zajęć- w formie kalendarza zajęcia są (w przypadku odwołania) odblokowane z danych terminów- system sygnalizuje konieczność do planowania zajęć; w przypadku zastępstwa zostaje zmienione nazwisko przy przedmiocie).		
5.	System pozwala łączyć zajęcia między kierunkami, wydziałami - ustawienia automatycznie lub ręcznie. W momencie oznaczenia wskazanych przedmiotów po zadaniu funkcji "połącz" system robi to automatycznie. Po połączeniu pokazuje możliwe , dostępne terminy realizacji zajęć i pozwala na ręczne określenie właściwego.		
6.	Możliwość kopiowania już wyplanowanych zajęć		

- Przydzielenie sal dla poszczególnych zajęć

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	Możliwość automatycznego przydzielenia sal w oparciu o zadane wcześniej parametry oraz sterowanie ręczne. Powinna być możliwość wskazania blokady sali, jeśli jest już zajęta. Sale dostosowane do ilości osób w grupach, jeżeli grupa ma osób 30 to z automatu nie powinny się pojawiać sale np. 28 osobowe. Przy wyborach sal powinny się pojawiać informacje co do tego co znajduje się w sali- sprzęt, oprogramowania po kliknięciu przycisku np i. na stałe powinny być widoczna liczba osób, która może przebywać w sali"		Moduł administracyjny (słowniki budynków, sal z ich wyposażeniem)

- Przekazanie planu zajęć wykładowcy oraz dla studentów

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	system przekazuje elektronicznie informacje do poszczególnych nauczycieli do modułu dedykowanego wykładowcom; nauczyciel ma możliwość zgłoszenia uwag (poprzez system dla niego dedykowany) co do których ma wątpliwości,	generowanie wydruków np. zajętość wskazanej sali w	Moduł dedykowany dla wykładowców i studentów

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	<p>wykładowca otrzymuje informacje o każdej, dokonanej zmianie w planie. Zgłoszenie to pojawia się wtedy na dedykowanych skrzynkach e-mail sekcji odpowiedzialnej za planowanie. System przekazuje studentowi elektronicznie tygodniowy plan zajęć (w podziale na konkretne terminy i miejsca realizacji zajęć). Po stronie systemu dedykowanego dla studenta widzi on swój plan (na dzień, tydzień, miesięczne) oraz może zobaczyć plany swojego kierunku (inne grupy); student otrzymuje informacje o każdej, dokonanej zmianie w planie. Możliwość podglądu planu dla kilku wybranych kierunków jednocześnie, możliwość podglądu ułożonego planu dla pracownika, grupy, kierunku, sali, system powinien mieć możliwość wygenerowanie okienek pomocniczych: okienko do podglądu przedmiotów do zaplanowania okienko podglądu sali, okienko podglądu pracownika. Powinna być uwzględniona różna konfiguracja zestawień. Należałoby zastosować kolorystykę dla różnych kierunków. Kolorystyka mogłaby być również zastosowana przy sugestjach co do planowania kolejnych zajęć dla wykładowców. W momencie, kiedy klikałoby się w odpowiednią kolumnę pokazywałoby w innym okienku, że można dla wykładowcy zaplanować zajęcia.</p>	<p>układzie tygodniowym / weekendy, tygodniowy/ weekendowy plan zajęć dla wskazanego nauczyciela akademickiego, tygodniowy/ weekendowy plan zajęć dla grupy studenckiej, przedmiotowej, wybranej specjalności; informacje o zajęciach, które nie zostały jeszcze obsadzone. w wersji edytowalnej i PDF</p>	

- Sesja egzaminacyjna

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	<p>Wybranie przedmiotów do zaplanowania z części planowania i dokumentacji programu studiów. Automatycznie ustawienia egzaminów wynikające z regulaminu studiów: - 1 dzień odstępu między egzaminami na studiach stacjonarnych, - w sesji poprawkowej dowolność, - 1 egzamin dziennie,</p>	<p>możliwość wygenerowania zaciągniętego wykazu w pliku Excel</p>	<p>Moduł do tworzenia dokumentacji programów,</p>
2.	<p>System pozwala na zacytowanie z pliku excel dat, godzin egzaminów lub automatycznie w momencie kliknięcia na dane godziny powinno pojawiać się okienko z egzaminami do zaplanowania- system powinien podpowiadać z jakich zajęć powinniśmy</p>		

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
	<p>zaplanować egzamin- np. podświetlając przedmiot kolorem w oparciu o dane w systemie (zaplanowany już wcześniej egzamin dla pracownika na innym kierunku).</p> <p>Po kliknięciu na przedmiot powinno pojawić się okienko z wolnymi salami, w których możemy zaplanować egzaminy. Blokada nie pozwalająca zaplanować egzaminów w tym samym czasie dla jednego pracownika na innym kierunku- pojawienie się komunikatu KONFLIKT.</p> <p>Możliwość ręcznej zmiany terminu.</p>		

- Przekazanie harmonogramu sesji dla wykładowcy i dla studentów

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	<p>Przekazanie elektronicznie informacji do poszczególnych nauczycieli do modułu dedykowanego wykładowcom.</p> <p>Przekazanie studentowi harmonogramu sesji</p>	<p>generowanie wydruków harmonogramu sesji dla wskazanego nauczyciela akademickiego, harmonogram sesji dla grupy studenckiej, kierunku</p>	<p>Moduł dedykowany dla wykładowców i studentów</p>

10. Sprawozdania

Lp.	Opis funkcjonalności	Wydruki	Powiązania z innymi modułami, systemami
1.	<p>Tworzenie raportów kontrolnych sprawdzających stany bazy studentów, doktorantów, słuchaczy i kursantów – imienne i liczbowe</p>		
2.	<p>Przesyłanie danych do systemu POL-on.</p> <p>Sprawozdania GUS, MEiN</p>		

11. Obsługa języka obcego i zajęć z wychowania fizycznego

W ramach obsługi języka obcego jest możliwość definicji i wystawiania wyborów w zakresie języka obcego, dopisywania do grup lektorów, generowania protokołów w zakresie lektoratów.

W część dotycząca obsługi zajęć z wychowania fizycznego daje możliwość wystawienia zapisów na poszczególne sekcje w ramach tego przedmiotu, dopisania do grup prowadzących zajęcia, wygenerowania protokołów do przedmiotu.

12. aktywowanie/przedłużanie legitymacji elektronicznej (ELS i mLegitymacji)
13. pobieranie danych z systemu rekrutacyjnego kandydatów przyjętych oraz możliwość dodawania ręcznego „nowego studenta”
14. możliwości generowania faktur odnoszących się do opłat z wydawaniem dokumentów, czesnego i innych wynikających z przepisów obowiązujących u Zamawiającego,
15. obsługa deklarowanych rat czesnego,
16. obsługa archiwum studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz kursantów,
17. przekazywanie danych do archiwum US i systemu AZAK,
18. nadawanie numerów albumu dla kandydatów przyjętych (w tym tworzenie księgi albumów) oraz tworzenie kont poczty uczelnianej,
19. ewentualna możliwość dodawania ręcznego „nowego studenta”
20. widoczność danych z Systemu w module dedykowanym dla studentów oraz w module dedykowanym dla wykładowców w zakresie: dane osobowe studentów, doktorantów, słuchaczy; dane toku studiów; protokoły; recenzje; finanse i obciążenia studenta, doktoranta, słuchacza; itp.; dane na potrzeby zbudowania ankiet.

ROZDZIAŁ 3

WZÓR UMOWY A-ZP/384/.../

zawarta w Szczecinie w dniu roku, pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim z siedzibą w Szczecinie, al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin, NIP: 851-020-80-05, Regon 001208777

reprezentowanym przez: prof. dra hab. Waldemara Tarczyńskiego Rektora przy kontrasygnacie mgra Andrzeja Kucińskiego Kwestora,
(zwanym dalej „Zamawiającym”)

a

.....
(zwanym dalej „Wykonawcą”).

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710), zwanej dalej „PZP”, została zawarta umowa o następującej treści:

ROZDZIAŁ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1. Strony przyjmują następujące znaczenia podanych niżej i używanych w treści umowy terminów:

- 1) Czynności – prace realizowane przez Wykonawcę zgodnie z Harmonogramem ramowym i Harmonogramem szczegółowym, które nie skutkują powstaniem utworu i ich wykonanie nie rodzi konieczności udzielenia Zamawiającemu licencji;
 - 2) Etap – określona w Harmonogramie ramowym część przedmiotu umowy;
 - 3) Modernizacja – dostosowanie Modułów i Systemu do obowiązujących przepisów i aktualnych potrzeb Zamawiającego, opisanych w rozdziale 2 SWZ;
 - 4) Moduł – funkcjonująca u Zamawiającego część Systemu (bez względu na technologię, w której pracuje), która ma być przeniesiona do Nowej technologii i może podlegać modernizacji, zarówno w zakresie technicznym, jak też funkcjonalności, które realizuje;
 - 5) Nowa technologia – technologia stron internetowych działająca w oparciu o język PHP i bazę danych MySQL/MariaDB działająca na systemie operacyjnym zgodnym z Debian w wersji min 11;
 - 6) System – program komputerowy Elektroniczna Obsługa Dziekanatów „proDziekan” funkcjonujący u Zamawiającego, który po wykonaniu Etapu I i II umowy będzie pracował w Nowej technologii; Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji na System;
 - 7) Zadania – prace realizowane przez Wykonawcę zgodnie z Harmonogramem ramowym i Harmonogramem szczegółowym, których rezultatem jest powstanie utworu i ich wykonanie rodzi konieczność udzielenia Zamawiającemu licencji określonej umową;
- § 2.** Na warunkach określonych umową, Wykonawca zobowiązuje się do (przedmiot umowy):
- 1) przeniesienia Modułów, a w konsekwencji całego Systemu, do Nowej technologii wraz z konieczną modernizacją poszczególnych Modułów;
 - 2) przeprowadzenia szkoleń użytkowników w zakresie korzystania z Systemu po jego przeniesieniu do Nowej technologii;
 - 3) świadczenia rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu w okresie 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu;
 - 4) udzielenia gwarancji na System na okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu;
 - 5) świadczenia usługi asysty technicznej Systemu przez okres 60 miesięcy; okres ten rozpoczyna się od dnia następującego po dniu zakończenia świadczenia rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu, o którym mowa w pkt 3;
 - 6) udzielenia Zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu odbioru Zadania, Modułu i Systemu, zgodnie z postanowieniami umowy albo w drodze odrębnej umowy zawartej w formie pisemnej pod rygorem nieważności – w zależności od żądania Zamawiającego – wyłącznej, nieodpłatnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na korzystanie odpowiednio z Zadania, Modułu i całego Systemu.
- § 3.** Szczegółowy zakres prac wykonywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji przedmiotu umowy, w tym Czynności oraz Zadania w ramach poszczególnych Etapów określony jest w opisie przedmiotu zamówienia, zwanym dalej „OPZ”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Wykonanie przedmiotu umowy odbywać się będzie Etapami określonymi w Harmonogramie ramowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, a także zgodnie z Harmonogramem szczegółowym przygotowanym przez Wykonawcę na podstawie Harmonogramu ramowego, zgodnym z wytycznymi Zamawiającego i zatwierdzonym przez Zamawiającego.
- § 4.** W ramach realizacji przedmiotu umowy w zakresie, o którym mowa w § 2 pkt 1, Wykonawca, w szczególności:

- 1) opracuje i uzgodni z Zamawiającym plan przenoszenia Modułów, a w konsekwencji całego Systemu do Nowej technologii;
- 2) skonfiguruje, przetestuje i uruchomi System w Nowej technologii we współpracy z Zamawiającym;
- 3) zintegruje System w Nowej technologii z innymi systemami użytkowymi przez Zamawiającego oraz systemami wskazanymi przez Zamawiającego, w tym określonymi w OPZ;
- 4) przeprowadzi migrację testową i produkcyjną danych koniecznych do prawidłowego działania Systemu po jego przeniesieniu do Nowej technologii;
- 5) wykona i dostarczy dokumentację Systemu po jego przeniesieniu i uruchomieniu w Nowej technologii, w tym instrukcję powdrożeniową i materiały szkoleniowe. Dokumentacja Systemu musi zawierać co najmniej określenie liczby i nazw poszczególnych Modułów wraz z przypisaniem funkcji realizowanych przez poszczególne Moduły.

§ 5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać System z zachowaniem profesjonalnej staranności, dążąc do docelowego korzystania przez Zamawiającego z rozwiązania informatycznego:

- 1) nowoczesnego, rozwojowego oraz zapewniającego zaspokojenie jego potrzeb opisanych w OPZ;
- 2) zabezpieczającego integralność, poufność i bezpieczeństwo danych;
- 3) gwarantującego stabilną pracę;
- 4) umożliwiającego integrację z rozwiązaniami wykorzystywanymi u Zamawiającego, z zastrzeżeniem §4 pkt 4 umowy;
- 5) otwartego, skalowalnego, w szczególności umożliwiającego łatwe dołączenie nowych funkcjonalności oraz łatwą integrację z innymi systemami;
- 6) pozwalającego na dalszy rozwój i rozbudowę funkcjonalności Systemu.

§ 6. W ramach umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić pełną zgodność Systemu z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w Polsce w obszarze funkcjonalnym objętym zakresem umowy, w szczególności Wykonawca zapewnia, że funkcjonalność Systemu będzie zgodna z poniższymi regulacjami, w zakresie i o ile regulacje te odnoszą lub odnoszą się będą do Systemu:

- 1) przepisami prawa polskiego, w szczególności z przepisami wskazanymi w OPZ lub przez Zamawiającego;
- 2) regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego, których realizacja nie wpłynie w sposób znaczący na realizację przedmiotu umowy, o których Zamawiający zobowiązuje się zawiadomić Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym wdrożenie ww. regulacji.

Ocena zgodności Systemu z wymaganiami, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, dokonywana będzie przez Zamawiającego w oparciu o stan istniejący w chwili zgłoszenia gotowości danego Zadania, Modułu albo Systemu do odbioru.

Po odbiorze Systemu, uwzględnianie zmian prawnych i regulacji wewnętrznych Zamawiającego odbywać się będzie w ramach świadczonej usługi asysty technicznej.

§ 7. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy, iż celem Zamawiającego jest otrzymanie dzieła (utworu) w postaci wdrożonego, w pełni funkcjonalnego Systemu, który będzie obsługiwany przez przeszkolony personel Zamawiającego (liderzy wskazani

w Harmonogramie szczegółowym). Wykonawca oświadcza, że jest świadomy, że w celu zapewnienia prawidłowego wykonania umowy jest odpowiedzialny za wykonanie, koordynację i nadzorowanie wszystkich prac wynikających i związanych z przedmiotem umowy, chyba że wykonanie określonych prac leży po stronie Zamawiającego, co zostało wyraźnie przewidziane w umowie.

- § 8. Zamawiający oświadcza, że jest świadom, że realizacja umowy wymaga jego współpracy z Wykonawcą. Całkowity zakres takiej współpracy i środków wymaganych od Zamawiającego w celu realizacji umowy określają postanowienia rozdziału 5 umowy, przy czym może być on doprecyzowany na zasadach określonych w umowie.
- § 9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za treść i zawartość merytoryczną wszelkich dokumentów przekazywanych Zamawiającemu, a także za terminowe i rzetelne wykonywanie prac, w tym Czynności lub Zadań przydzielonych pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy.
- W przypadku gdyby na danym Etapie realizacji umowy okazało się, że oświadczenia, deklaracje, zapewnienia zawarte w ofercie Wykonawcy okazały się nieprawdziwe, albo produkty lub inne świadczenia Wykonawcy nie miały właściwości lub cech wymaganych w OPZ, bez względu na treść oferty Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do wykonania swoich zobowiązań zgodnie z treścią umowy i OPZ, w szczególności zobowiązany jest dostarczyć odpowiednie produkty zgodne z OPZ w ramach wynagrodzenia określonego umową.

ROZDZIAŁ 2. ZASADY REALIZACJI UMOWY

- § 10. System, którego zasadniczą funkcją jest obsługa studenta, w tym poszczególne Zadania lub Moduły realizowane zgodnie z Harmonogramem ramowym i Harmonogramem szczegółowym, winny być dostarczone, zainstalowane i przedstawione do odbiorów w siedzibie Zamawiającego, chyba że z innych postanowień umowy lub pisemnego aneksu do umowy wynika coś innego. Powyższe stosuje się odpowiednio do odbieranych Czynności.
- § 11. Prowadzenie prac w oparciu o zdalny dostęp (za pośrednictwem posiadanej przez Zamawiającego bramy VPN) dostępne będzie dla upoważnionego przez Wykonawcę personelu. Każda z osób personelu Wykonawcy otrzyma indywidualne konto zdalnego dostępu do Systemu VPN w trybie 24/7.
- § 12. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia Systemu, w tym przeniesienia i wdrożenia poszczególnych Modułów w sposób zapewniający funkcjonalności określone w umowie.
- § 13. Jakikolwiek odstępnie od wymagań zawartych w umowie, możliwe jest w wypadku wystąpienia nieprzewidzianych wcześniej okoliczności niezależnych od Wykonawcy, w szczególności takich, jak konieczność uwzględnienia w Harmonogramie szczegółowym uwarunkowań organizacyjnych i funkcjonalnych Zamawiającego, które ujawniły się dopiero w toku realizacji umowy, w szczególności przy dokonywaniu uszczegółowienia wymagań Zamawiającego lub ze względu na wymagania techniczne. Zmiany te nie wpłyną na podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy. W przypadku zmian, które wpływałyby na zwiększenie zakresu prac ponad ten, który jest określony w OPZ, Strony zobowiązują się do zawarcia odrębnej umowy, której celem będzie

realizacja tych dodatkowych prac. Umowa ta także określi odrębnie wynagrodzenie Wykonawcy.

- § 14. Harmonogram szczegółowy realizacji przedmiotu umowy, w tym przenoszenia Modułów do Nowej technologii oraz inne dokumenty opracowane i zaakceptowane przez strony zgodnie z postanowieniami umowy, są lub staną się integralną częścią umowy po ich sporządzeniu (bez konieczności sporządzania odrębnego aneksu) i tym samym w oparciu także i o te dokumenty oceniane będzie należyte wykonanie zobowiązań przez Wykonawcę. Podstawą do odbioru jest wykonanie Systemu zgodnie z umową i wszystkimi jej załącznikami, w tym w szczególności Harmonogramem szczegółowym.
- § 15. Odbiór przez Zamawiającego określonych Zadań oraz innych Czynności opisanych w Harmonogramie ramowym nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za odebrane Czynności lub Zadania jeżeli na podstawie dotychczasowych prac Wykonawca wiedział lub jako profesjonalista powinien był wiedzieć, że rezultaty określonych prac odebrane przez Zamawiającego nie spełniają wymagań określonych w umowie lub jej integralnych częściach, o których mowa w § 134 umowy.
- § 16. Wykonawca zobowiązuje się do zapewniania, iż wszystkie prace wdrożeniowe prowadzone u Zamawiającego prowadzone będą w sposób minimalizujący zakłócenia w pracy Zamawiającego, w trybie ustalonym przez strony.

Obowiązki informacyjne

- § 17. W toku realizacji prac objętych przedmiotem umowy, każda ze stron obowiązana jest na bieżąco informować drugą stronę o wszelkich zagrożeniach, trudnościach czy przeszkodach związanych z wykonywaniem umowy, w tym także okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres prac. Informacja powyższa powinna być przekazywana niezwłocznie w formie pisemnej. Każda ze stron jest zobowiązana niezwłocznie przedsięwziąć kroki w celu usunięcia przeszkód związanych z wykonaniem umowy, leżących po jej stronie, a zgłoszonych przez drugą stronę. Brak pisemnej informacji od Wykonawcy o zagrożeniach, trudnościach czy przeszkodach związanych z wykonywaniem umowy wyłącza możliwość odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu niesygnalizowanej zwłoki bądź braku współdziałania Zamawiającego określonej w § 35 umowy.
- § 18. Wykonawca zobowiązany jest zgłaszać do odbioru Zamawiającemu wszystkie Etapy, Czynności lub Zadania określone w Harmonogramie ramowym po każdym wykonanym Etapie, Czynności albo Zadaniu. Z odbioru Zadania, w tym odbioru końcowego Systemu, Wykonawca przekazuje protokół potwierdzający status (nierozpoczęte, programowanie, testowane, zakończone) w formie elektronicznego protokołu. Z odbioru Etapu sporządza się protokół odbioru Etapu, a z odbioru Czynności sporządza się odrębny protokół odbioru Czynności, jeśli zażąda tego Zamawiający.
- § 19. Niezależnie od postanowień § 17 i § 18 umowy, Wykonawca zobowiązuje się do informowania w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu realizacji umowy na dodatkowe żądanie Zamawiającego. Postanowienia te nie naruszają innych –

określonych w umowie – obowiązków związanych z raportowaniem o statusie i przebiegu prac.

Podwykonawcy

- § 20.** W toku realizacji umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców, o ile spełnione zostaną następujące warunki:
- 1) korzystanie z podwykonawców odnosi się do tych prac, w tym Czynności lub Zadań, które zostały wskazane w ofercie Wykonawcy do realizacji z udziałem podwykonawcy;
 - 2) Zamawiający nie sprzeciwił się realizacji prac, w tym Czynności lub Zadania przez podwykonawcę wskazanego przez Wykonawcę;
 - 3) wobec podwykonawcy, na którego przypada ponad 10% wartości zamówienia nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia przewidziane w art. 5k rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 229 z 31.7.2014, str. 1), dalej: rozporządzenie 833/2014, w brzmieniu nadanym rozporządzeniem Rady (UE) 2022/576 w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE nr L 111 z 8.4.2022, str. 1);
 - 4) Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawcy na zasadzie ryzyka, a udział podwykonawcy i warunki umowy podwykonawczej nie stanowią przeszkody w prawidłowym wykonaniu umowy przez Wykonawcę;
 - 5) korzystając ze świadczeń podwykonawcy, Wykonawca nałoży na niego obowiązek przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w umowie, w zakresie, w jakim odnosić się one będą do zakresu prac danego podwykonawcy, pozostając jednocześnie gwarantem ich wykonania oraz przestrzegania przez podwykonawcę.
- § 21.** Jeżeli postanowienia umowy nakładają na strony obowiązek sporządzenia dokumentu stwierdzającego wykonanie lub akceptację określonego Etapu, Czynności lub Zadania (w szczególności protokołu odbioru), dokument taki sporządza się w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron albo w formie elektronicznej w terminie określonym w Harmonogramie ramowym albo Harmonogramie szczegółowym, chyba że inny termin wynika z umowy. Każdy egzemplarz winien być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela każdej ze stron.
- § 22.** Odmowa podpisania dokumentu określonego w § 21 umowy przez jedną ze stron wymaga w każdym razie pisemnego uzasadnienia wraz ze szczegółowym przedstawieniem listy zarzutów powodujących odmowę.

ROZDZIAŁ 3.
ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ UMOWY
Odpowiedzialność Wykonawcy

- § 23. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru i koordynacji wszelkich działań związanych z realizacją prac objętych przedmiotem umowy w celu osiągnięcia wymaganej jakości i terminowej realizacji prac.
- § 24. Z uwzględnieniem zobowiązań Zamawiającego, Wykonawca ponosi odpowiedzialność przy współpracy z Zamawiającym za zarządzanie i realizację umowy, w szczególności za uzgodnienie planu wdrożenia, przeprowadzenie szkoleń, poprawne zainstalowanie i wdrożenie zmodernizowanych Modułów, a w konsekwencji Systemu w Nowej technologii, udzielenie gwarancji na System oraz zapewnienie rozszerzonego wsparcia technicznego oraz świadczenia usługi asysty technicznej Systemu.
- § 25. Strony wyznaczają odpowiednio osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego i Wykonawcy za bieżące kontakty i koordynację prac. Osobami tymi są:
ze strony Zamawiającego – Barbara Łuczyk, adres e-mail: barbara.luczyk@usz.edu.pl
ze strony Wykonawcy –, adres e-mail:
.....
- Zmiana osób odpowiedzialnych nie wymaga sporządzenia odrębnego aneksu do umowy, a jedynie pisemnego wzajemnego powiadomienia się stron.
- § 26. Personel Wykonawcy, który ma wykonywać prace na Systemie produkcyjnym Zamawiającego może zostać dopuszczony do tych prac wyłącznie po odrębnej, pisemnej akceptacji Zamawiającego dla dopuszczenia danej osoby wchodzącej w skład personelu Wykonawcy do Systemu produkcyjnego, zgodnie z obowiązującą w Zamawiającego polityką bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 4.
TERMINY i HARMONOGRAM

- § 27. Przedmiot umowy będzie realizowany w następujących terminach:
- 4) prace obejmujące przeniesienie, modernizację Modułów i uruchomienie produkcyjne Systemu wraz ze szkoleniami i testami, udzielenie gwarancji na System i udzielenie licencji zgodnie z postanowieniami umowy – w terminie ...²;
 - 5) usługa rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu będzie świadczona przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu, udzielenia gwarancji i licencji na System;
 - 6) usługa asysty technicznej Systemu będzie świadczona przez okres 60 miesięcy, który rozpoczyna się od dnia następującego po dniu zakończenia świadczenia przez Wykonawcę rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu.
- § 28. Harmonogram ramowy zostanie uszczegółowiony w Etapie I poprzez przygotowanie przez Wykonawcę według wytycznych Zamawiającego i zatwierdzenie przez Zamawiającego Harmonogramu szczegółowego, który będzie stanowił integralną część umowy. Harmonogram szczegółowy powinien uwzględniać co najmniej wszystkie zidentyfikowane przez Wykonawcę i Zamawiającego uwarunkowania oraz konieczne

² zgodnie z ofertą Wykonawcy

prace stron, w tym terminy gotowości odbioru prac, Czynności i Zadań w ramach danego Etapu oraz przeprowadzania testów akceptacyjnych i wydajnościowych Systemu wraz ze wskazaniem terminu, w którym możliwe będzie korzystanie przez Zamawiającego z Systemu po przeniesieniu do Nowej technologii. W Harmonogramie szczegółowym przy poszczególnych Zadaniach i Czynnościach strony określą dokładny termin realizacji oraz wysokość wynagrodzenia należnego za realizację danego Zadania albo Czynności według wytycznych zawartych w Harmonogramie ramowym, w tym dotyczących wskazania liczby roboczogodzin będących podstawą do określenia tego wynagrodzenia.

- § 29. Zmiana terminu wykonania poszczególnych Etapów, Czynności lub Zadań wymaga zmiany umowy.
- § 30. O ile w umowie nie postanowiono inaczej, dniem wykonania określonego w Harmonogramie ramowym lub Harmonogramie szczegółowym Etapu, Czynności lub Zadania będzie dzień zgłoszenia przez Wykonawcę tego Etapu, Czynności lub Zadania do odbioru.

ROZDZIAŁ 5. ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- § 31. Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym rozdziale. Zamawiający nie jest zobowiązany do podejmowania w związku z umową prac lub działań wykraczających poza poniżej wskazany zakres. Domniemuje się, że o ile nie wskazano wyraźnie, iż dane prace, działania lub koszty obciążają Zamawiającego, wszelkie prace, w tym Czynności, Zadania i koszty potrzebne do wykonania umowy, leżą po stronie Wykonawcy.
- § 32. Przyjęcie przez Zamawiającego innych obowiązków niż określone w niniejszym rozdziale wymaga uprzedniej zgody obu stron i zmiany umowy.
- § 33. Udzielenie dostępu do infrastruktury informatycznej Zamawiającego może być uzależnione od spełnienia przez Wykonawcę dodatkowych wymogów wynikających z procedur wewnętrznych Zamawiającego lub z obowiązujących przepisów prawa. W takim wypadku Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności spełnienia powyższych wymogów przed rozpoczęciem wykonywania prac.
- § 34. Wszelkie prace wdrożeniowe z udziałem personelu Zamawiającego będą prowadzone w dni robocze, w godzinach 7:15 - 15:15. Zamawiający dopuszcza, po wcześniejszym uzgodnieniu i w uzasadnionych przypadkach, wykonywanie prac wdrożeniowych poza standardowymi godzinami pracy Zamawiającego.
- § 35. Zamawiający w szczególności:
- 1) zobowiązuje się do wyznaczenia personelu i zapewnienia jego dostępności w zakresie niezbędnym do terminowej realizacji umowy i uzgodnionym pomiędzy osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego i Wykonawcy;
 - 2) zapewni wywiązywanie się przez personel Zamawiającego z realizacji spoczywających na nich działań, w tym Czynności lub Zadań, przewidzianych w Harmonogramie ramowym i Harmonogramie szczegółowym, których realizacja została ustalona lub zostanie ustalona wspólnie przez obie strony;
 - 3) zapewni niezbędną infrastrukturę informatyczną (serwery, zasoby dyskowe,

- oprogramowanie systemowe, oprogramowanie bazodanowe);
- 4) zapewni dostęp zdalny do zainstalowanego przez Wykonawcę Systemu z zachowaniem bezpieczeństwa (VPN) w trybie 24/7;
 - 5) zrealizuje płatności wynikające z umowy na warunkach określonych w umowie.
- W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę braku wymaganej współpracy lub współdziałania ze strony Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Zamawiającego (w formie pisemnej albo w formie elektronicznej pod rygorem nieważności), opisać dokładnie brak wymaganej współpracy (współdziałania) i jego wpływ na realizowane prace oraz określić odpowiedni termin na podjęcie współpracy (współdziałania), nie krótszy niż 14 dni. Wykonawca może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu wyznaczonego Zamawiającemu terminu.

ROZDZIAŁ 6. PRZEBIEG PRAC

- § 36.** Zamawiający może zweryfikować, czy przenoszone Moduły spełniają wymogi i posiada funkcjonalności, które zostały określone w OPZ. Weryfikacja może odbyć się w szczególności po wykonaniu Zadania określonego Harmonogramem ramowym lub Harmonogramem szczegółowym, a związanych z przenoszeniem Modułów do Nowej technologii.
- § 37.** Wykonawca w opracowanym Harmonogramie szczegółowym w szczególności uzgodni z Zamawiającym plan prac w ramach Etapu II, który zawierać będzie co najmniej:
- 1) opis metodyki prac stosowanej przez Wykonawcę, uwzględniający w szczególności:
 - a) opis procedur planowania, sterowania i monitorowania postępów prac,
 - b) zasady wykorzystania podstawowych dokumentów zarządczych takich jak: „rejestr ryzyk”, „raporty cykliczne”;
 - 2) plan szkoleń użytkowników;
 - 3) opisy procesu wdrożenia;
 - 4) rejestr ryzyka, ocenę ryzyka prac uwzględnionych w Harmonogramie szczegółowym, metody zarządzania ryzykiem, które zostaną wdrożone przez Wykonawcę w przypadku wystąpienia;
 - 5) rejestr uwag, rejestr zmian;
 - 6) inne postanowienia niezbędne do zapewnienia pełnego i sprawnego wykonania umowy.
- § 38.** Opracowany przez Wykonawcę plan prac opisany w Harmonogramie szczegółowym, określony w § 37 umowy, uzgodniony w Etapie I, będzie przekazany Zamawiającemu w postaci pliku w formacie zgodnym z MS Word oraz MS Excel, PDF lub innym równoważnym, powszechnie stosowanym w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia podpisania umowy.
- § 39.** Dokumentacja dotycząca Systemu określona w § 4 umowy zostanie sporządzona w języku polskim i przekazana Zamawiającemu w postaci pliku w formacie zgodnym z MS Word oraz MS Excel, PDF lub innych równoważnym, powszechnie stosowanym. Dokumentacja powinna zawierać: podręcznik użytkownika Systemu, podręcznik administratora Systemu, podręcznik eksploatacji Systemu.

Migracja Danych

- § 40. Wykonawca zobowiązany jest do współdziałania z Zamawiającym w zakresie przygotowania danych do migracji w formacie uzgodnionym w Harmonogramie szczegółowym.
- § 41. Zakres migracji danych określają OPZ oraz Harmonogram szczegółowy. Dla uniknięcia wątpliwości, wykonanie migracji danych jest częścią Zadań objętych Harmonogramem szczegółowym co oznacza, że Wykonawca wykona prace niezbędne do zakończenia migracji, które nie zostały wyraźnie wskazane jako obciążające Zamawiającego. W ramach tych prac Wykonawca m.in. przygotuje koncepcję migracji danych zawierającą opis narzędzi niezbędnych do migracji oraz przewidywany nakład pracy na podstawie próbki danych, przeprowadzi testową i produkcyjną migrację danych, udzieli Zamawiającemu wsparcia w trakcie weryfikacji poprawności zmigrowanych danych.
- § 42. Odbiór Czynności obejmującej migrację danych, oznacza jedynie potwierdzenie, że Wykonawca dokonał przeniesienia danych do Systemu z systemu istniejącego. Nie oznacza on potwierdzenia kompletności, integralności ani poprawności zmigrowanych danych. Ostateczny termin odbioru zmigrowanych danych zostanie ustalony i podany w Harmonogramie szczegółowym.

Szkolenia

- § 43. Wykonawca przygotowuje i uzgodni z Zamawiającym w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy plan szkoleń, który w przypadku braku uwag zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego. Uzgodnienie planu szkoleń nastąpi w formie opisu w Harmonogramie szczegółowym.
- § 44. Wykonawca przeprowadzi szkolenia w zakresie określonym w umowie, w terminach wynikających z Harmonogramu szczegółowego.
- § 45. Szkolenia będą przeprowadzone na dostosowanym do wymagań Zamawiającego środowisku testowym. Wykonawca zobowiązany jest przygotować środowisko testowe obejmujące wymagania Systemu w Etapie I i Etapie II. Szkolenia będą prowadzone przez trenerów Wykonawcy.
- § 46. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, wszelkie prace związane z przygotowaniem szkolenia w zakresie merytorycznym leżą po stronie Wykonawcy. Oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia zostanie dostarczone przez Wykonawcę i zainstalowane oraz skonfigurowane przy udziale Wykonawcy i Zamawiającego.
- § 47. Szkolenia będą miały charakter warsztatowy i zostaną przeprowadzone w formie zdalnej. Wykonawca dostarczy opis (przyrodki i scenariusze testowe) Czynności zakresu danego szkolenia nie później niż w terminie 2 dni przed jego realizacją, zgodnie z Harmonogramem szczegółowym. Liczba osób do przeszkolenia: 35 użytkowników + 8 użytkowników-administratorów w zakresie poszczególnych Modułów. Szkolenia będą składały się z 8 godzin zajęć dla grup administratorów oraz 93 godzin zajęć dla grup pozostałych użytkowników, ogółem 101 godzin szkoleń.
- § 48. Po zakończeniu szkoleń, zostanie sporządzony protokół, w celu potwierdzenia realizacji programu oraz Wykonawca wyda osobom przeszkolonym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Testy

- § 49. Testy poprawności działania mają potwierdzić właściwą konfigurację poszczególnych Zadań i całego Systemu z przyjętymi założeniami, zgodnie z poniższymi zasadami:
- 1) podstawą przeprowadzenia testów będą: OPZ oraz przygotowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego przypadki i scenariusze testowe, które zostaną przedstawione Zamawiającemu przed terminem testów (w formie pisemnej);
 - 2) jeśli nieprawidłowości w działaniu poszczególnych, odbieranych Czynności, Zadań a także całego Systemu (w tym wady) stwierdzone w czasie testów nie będą mieścić się w ramach kryteriów akceptacji testu, test uważa się za niezakończony – w takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest usunąć takie nieprawidłowości, a procedura testowa zostanie powtórzona po ich usunięciu (z zastrzeżeniem, że ponowne testy będą prowadzone tak, by możliwie było stwierdzenie ewentualnych wad, jakie mogły pojawić się w testowanej Czynności lub Zadaniu w trakcie naprawy zgłoszonych do poprawki nieprawidłowości);
 - 3) w przypadku, gdy wskazane w pkt 2 nieprawidłowości stwierdzone w czasie testów wynikają z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, czas ich usuwania oraz czas ponownego przeprowadzenia testów nie przedłużają terminów zastrzeżonych w Harmonogramie szczegółowym dla wykonania danej Czynności, Zadania. Jeżeli jednak testy wykażą, że nieprawidłowości te wynikają z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, strony uzgodnią w terminie 14 dni odpowiednie zmiany zakresu i terminów prac Wykonawcy;
 - 4) Wykonawca przygotowuje i uzgodni z Zamawiającym, co najmniej:
 - a) zakres i harmonogram testów,
 - b) wymagania dotyczące środowiska testowego,
 - c) listę wraz z opisem proponowanych scenariuszy testowych,
 - d) zbiory i dane testowe;
 - 5) Wykonawca przygotowuje – przy współdziałaniu Zamawiającego – środowisko testowe, które będzie wykorzystane również do przeprowadzenia testów;
 - 6) Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi – przy współdziałaniu Zamawiającego – testy akceptacyjne Czynności, Zadań oraz całego Systemu zgodnie z uzgodnionymi scenariuszami testowymi. Zamawiający przewiduje testy:
 - a) funkcyjne – sprawdzające poprawność realizowanych funkcji,
 - b) jakościowe – spełnienie przepisów prawa, norm i standardów (CSS, HTML, WCAG 2.1),
 - c) integracyjne – współdziałanie z systemami obecnie wykorzystywanymi przez Zamawiającego,
 - d) obciążeniowe – oceniające skrajne warunki pracy Systemu np. szybkość generacji pliku przy dużej ilości danych, równoległa praca wielu pracowników,
 - e) eksploatacyjne – wspomagające pracę administratorów,
 - f) bezpieczeństwa – uwzględniające możliwość obsługi awarii, czy zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 7) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu raporty z przeprowadzonych testów.

Odbiory

§ 50. Zasady odbioru prac, w tym poszczególnych Zadań, Czynności oraz Systemu, ale także dokumentów, określone zostały w załączniku nr 3 do umowy.

ROZDZIAŁ 7. GWARANCJA NA SYSTEM

§ 51. Wykonawca niniejszym gwarantuje, że System w warunkach normalnej eksploatacji i prawidłowej obsługi będzie funkcjonował prawidłowo, w szczególności zgodnie z wszystkimi postanowieniami umowy i OPZ.

§ 52. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania prac, Wykonawca będzie zobowiązany do usunięcia skutków swoich działań na opisanych w umowie zasadach.

§ 53. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na System i zobowiązany jest do świadczenia usług gwarancyjnych na zasadach opisanych w załączniku nr 4 do umowy.

§ 54. Jeżeli w wyniku zaistnienia wad, eksploatacja Systemu nie będzie możliwa i wady nie zostaną usunięte w terminach podanych w załączniku nr 4 do umowy Zamawiający ma prawo wezwać do ostatecznego usunięcia takich wad wyznaczając Wykonawcy dodatkowy termin, nie dłuższy niż 30 dni. Jeżeli po upływie tego terminu wady będą nadal istnieć, Zamawiający – niezależnie od innych przysługujących mu uprawnień – ma prawo usunąć wady na koszt i ryzyko Wykonawcy zlecając to podmiotowi trzeciemu – bez uprzedniego uzyskiwania zgody sądu w tym zakresie. W takim przypadku, na żądanie Zamawiającego w formie pisemnej, Wykonawca zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu lub wskazanemu przez niego podmiotowi trzeciemu kody źródłowe niezbędne do usunięcia wady.

§ 55. Okres gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu i kończy się po upływie 24 miesięcy.

§ 56. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji Zamawiającemu służą uprawnienia wynikające z rękojmi za wady z zastrzeżeniem, że termin rękojmi wynosi 24 miesiące, a liczony jest od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego Systemu, przy czym rękojmia za wady obejmuje odpowiedzialność za wady prawne jak i fizyczne.

ROZDZIAŁ 8. WYNAGRODZENIE

§ 57. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje **łącznie wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie zł (słownie: złotych) netto, tj. brutto zł (słownie: złotych)**, wynikające z oferty Wykonawcy oraz Harmonogramu szczegółowego z zastrzeżeniem, że:

- 1) za wykonanie prac określonych w § 2 pkt 1 i 2 umowy, w ramach Etapu I pn. „Przygotowanie” i Etapu II pn. „Uruchomienie produkcyjne”, wskazanych w Harmonogramie ramowym i Harmonogramie szczegółowym – wynagrodzenie ryczałtowe płatne jest po odbiorze Etapu I, a następnie każdorazowo po testowym odbiorze Zadań i Czynności w ramach Etapu II.

Łączne wynagrodzenie za realizację Etapu I pn. „Przygotowanie” i Etapu II pn. „Uruchomienie produkcyjne” nie przekroczy kwoty zł (słownie: złotych) netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto.

- 2) za świadczenie usługi rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu, o którym mowa w § 2 pkt 3 umowy, dookreślonego w załączniku nr 4 do umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie zł (słownie: złotych) netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto miesięcznie.

Łączne wynagrodzenie z tego tytułu stanowi iloczyn kwoty wynagrodzenia miesięcznego i długości świadczenia usługi (... zł x 6 miesięcy), co oznacza, że nie przekroczy ono kwoty zł (słownie: złotych) netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto.

- 3) za świadczenie usługi asysty technicznej Systemu, o której mowa § 2 w pkt 5 umowy, dookreślonej w załączniku nr 4 do umowy, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie zł (słownie: złotych) netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto miesięcznie.

Łączne wynagrodzenie z tego tytułu stanowi iloczyn kwoty wynagrodzenia miesięcznego i długości świadczenia usługi (... zł x 60 miesięcy), co oznacza, że nie przekroczy ono kwoty zł (słownie: złotych) netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto.

§ 58. Podstawą do wystawienia faktur i dokonania płatności będą: w odniesieniu do Etapu I – podpisany przez strony protokół odbioru Etapu I, w odniesieniu do Etapu II – podpisane przez obie strony protokoły odbioru zakończonych prac, tj. Czynności albo Zadań określonych w Harmonogramie ramowym i Harmonogramie szczegółowym. Natomiast faktury za świadczenie usługi asysty technicznej Systemu i usługi rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu w ramach realizacji prac określonych w Etapie III Wykonawca będzie wystawiał z dołu za każdy poprzedni miesiąc. Podstawą do wystawienia faktur obejmujących wynagrodzenie za świadczenie usługi asysty technicznej Systemu i usługi rozszerzonego wsparcia technicznego Systemu jest protokół odbioru asysty technicznej i rozszerzonego wsparcia technicznego stwierdzający należyte wykonanie tych usług w okresie fakturowanym, podpisany przez osobę wskazaną ze strony Zamawiającego. Płatność zostanie dokonana przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

§ 59. Terminem dokonania płatności będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający nie dokona płatności w terminie, Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek od zaległej płatności w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.

§ 60. Wykonawca nie ma prawa przenoszenia praw, w tym wierzytelności wynikających z Umowy bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ 9.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ. KARY UMOWNE

§ 61. Wykonawca odpowiada za szkody spowodowane niewykonaniem albo nienależytym wykonaniem przedmiotu umowy.

- § 62.** W przypadku zwłoki Wykonawcy w wykonaniu Zadań lub Czynności w stosunku do terminu wynikającego z Harmonogramu ramowego lub Harmonogramu szczegółowego Zamawiający ma prawo do naliczenia:
- 1) kary umownej w wysokości 750,00 zł za zwłokę w wykonaniu Zadania albo Czynności, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) kary umownej w wysokości 0,1% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego netto określonego w § 57 umowy za każdy dzień zwłoki w wykonaniu danego Etapu, w stosunku do terminu wynikającego z Harmonogramu ramowego.
- § 63.** W przypadku zwłoki z wykonaniem Zadania lub Czynności w ramach danego Etapu, co spowoduje zwłokę z wykonaniem danego Etapu, Zamawiający naliczy wyłącznie karę, o której mowa w § 62 pkt 1 umowy.
- § 64.** W przypadku zwłoki w usuwaniu Wad w okresie gwarancji lub rękojmi, w okresie świadczenia usług asysty technicznej, rozszerzonego wsparcia technicznego, Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych w wysokości:
- 1) w przypadku Awarii – 100 zł za każdą godzinę zwłoki w usunięciu Awarii;
 - 2) w przypadku Błędów Istotnych – 800,00 zł za każdy dzień zwłoki w usunięciu Błędu Istotnego;
 - 3) w przypadku Błędów Krytycznych – 1 000,00 zł za każdy dzień zwłoki w usunięciu Błędu Krytycznego,
 - 4) w przypadku Błędów Zwykłych – 500,00 zł za każdy dzień zwłoki w usunięciu Błędu Zwykłego;
 - 5) w przypadku Usterki – 500,00 zł za każdy dzień zwłoki w usunięciu Usterki.
- § 65.** W przypadku naruszenia przez Wykonawcę zobowiązania do zachowania tajemnicy informacji chronionych określonych w rozdziale 10 umowy Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20 000,00 zł (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia. Za jeden przypadek naruszenia uznaje się jednorazowe naruszenie zobowiązania do zachowania tajemnicy.
- § 66.** W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 20 umowy Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
- § 67.** W razie naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 54 umowy tj. nieudostępnienia niezbędnych kodów źródłowych, Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 200 000,00 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
- § 68.** W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający będzie uprawniony do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia ryczałtowego netto określonego w § 57 umowy.
- § 69.** Kwoty kar umownych przewidziane umową płatne będą w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania przez Wykonawcę wezwania do zapłaty. Kwoty kar umownych przewidziane umową mogą też zostać potrącone z wynagrodzenia należnego Wykonawcy bez odrębnego wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.

- § 70. Łączna wysokość kar umownych naliczonych Wykonawcy na podstawie umowy nie może przekroczyć kwoty łącznego wynagrodzenia ryczałtowego netto, o którym mowa w § 57 umowy.
- § 71. W każdym przypadku, gdy postanowienia umowy przewidują obowiązek zapłacenia kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wartość zastrzeżonych kar umownych.

ROZDZIAŁ 10. POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH

- § 72. Strony zgodnie oświadczają, że przetwarzają dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 4 dnia maja 2016 r. str.1), zwanego dalej „RODO”, oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
- § 73. Strony zobowiązane są, przy przetwarzaniu danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
- § 74. Strony zobowiązane są do prowadzenia rejestru czynności przetwarzania, o którym mowa w art. 30 RODO.
- § 75. Zakres danych osobowych powierzanych przez strony w trakcie realizacji umowy powinien być adekwatny do celu przetwarzania.
- § 76. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych zawarta przez Strony, której wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.
- § 77. Wszelkie informacje przekazywane przez Zamawiającego w ramach umowy, informacje, do których dostęp uzyskał Wykonawca w związku z realizacją umowy lub przy jej realizacji oraz inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa którejkolwiek strony stanowią informacje chronione. Strony zobowiązują się do nieujawniania osobom trzecim informacji chronionych, chyba że strona ujawniająca takie informacje uzyska od drugiej strony wyraźną, pisemną zgodę na takie ujawnienie albo obowiązek ujawnienia wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ 11. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

- § 78. Niezależnie od innych podstaw odstąpienia przewidzianych w umowie oraz przepisach prawa, Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku niewykonywania albo nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, w szczególności naruszenia terminów określonych w Harmonogramie ramowym lub Harmonogramie szczegółowym, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. W takiej sytuacji Zamawiający wyznacza Wykonawcy dodatkowy termin na wykonanie albo należyte wykonanie umowy, nie dłuższy jednak niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, tj. pomimo upływu wyznaczonego terminu

Wykonawca nadal nie będzie wykonywał albo nie będzie należycie wykonywał umowy, Zamawiający niezależnie od innych przysługujących mu uprawnień – ma prawo odstąpić od umowy. Prawo do odstąpienia może zostać zrealizowane nie później niż w terminie 30 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego Wykonawcy przez Zamawiającego.

- § 79. Wykonawca może odstąpić od umowy wyłącznie w przypadkach wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz postanowień umowy, w tym wynikających z § 35 umowy z zachowaniem jednak procedur opisanych w umowie. Wszystkie inne podstawy odstąpienia od umowy zostają niniejszym wyłączone.

ROZDZIAŁ 12. PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

- § 80. Wykonawca udziela Zamawiającemu, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 57 pkt 1 umowy, z chwilą podpisania przez Strony każdego protokołu odbioru Zadania, licencji wyłącznej, z zastrzeżeniem § 81, na korzystanie z praw autorskich do rezultatu prac wykonanych w ramach realizacji Zadania na zasadach określonych w niniejszym paragrafie, umożliwiającej pełne korzystanie przez Zamawiającego z wykonanego Zadania i jego funkcjonalności, dla celów dla jakich Zamawiający zawiera niniejszą umowę. Obowiązek udzielenia licencji przez Wykonawcę na podstawie i na warunkach niniejszej umowy obejmuje także będące rezultatem prac i wykonania poszczególnych Zadań Moduły oraz System pracujący w Nowej technologii.
- § 81. Udzielenie licencji, o których mowa w § 80 umowy, obejmuje następujące pola eksploatacji:
- 1) użytkowanie rezultatów prac, w tym Zadania, Modułu, Systemu w celu realizacji zadań Zamawiającego;
 - 2) trwałe lub czasowe zwielokrotnienie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w szczególności dla celów wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania rezultatów prac, a także wytworzenia ich egzemplarzy dowolną techniką, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 3) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian w rezultatach prac.
- § 82. W przypadku, gdy do korzystania przez Zamawiającego z Zadania, Systemu lub innych rezultatów prac w zakresie określonym w niniejszej umowie, w tym w szczególności do wykonywania napraw Systemu lub jego serwisowania przez Zamawiającego lub podmiot działający na zlecenie Zamawiającego niezbędne będzie udzielenie Zamawiającemu licencji na korzystanie z Zadania, Systemu lub innych rezultatów prac na polach eksploatacji innych niż wskazane w niniejszym rozdziale zobowiązuje się do udzielenia licencji w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 57 pkt 1 umowy, na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego konieczności udzielenia licencji wraz ze wskazaniem uzasadnienia.
- § 83. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania Zamawiającemu informacji i wyjaśnień w zakresie dotyczących funkcjonowania Zadania, Modułu lub Systemu na każde

żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych liczonych od dnia dokonania takiego zgłoszenia przez Zamawiającego.

- § 84.** Wykonawca zapewnia, że licencje na korzystanie z Systemu i innych rezultatów prac, w tym Zadań, udzielone przez Wykonawcę nie będą zawierały ograniczeń polegających na tym, że System, w tym jego moduł albo odebrane Zadanie, może być używane wyłącznie z innym wskazanym oprogramowaniem lub może być wdrażane, serwisowane itp. wyłącznie przez określony podmiot lub grupę podmiotów.
- § 85.** Udzielenie licencji, o których mowa w niniejszym rozdziale następuje bez ograniczeń czasowych oraz terytorialnych. Za zgodą stron wyrażoną na piśmie może ulec zmianie w trakcie wykonywania umowy zakres licencji, ich charakter i rodzaj z zastrzeżeniem, że zmiany nie mogą być mniej korzystne dla Zamawiającego niż określone umową.
- § 86.** Wykonawca, w zakresie w jakim będzie uznawany za twórcę danego rezultatu prac, zobowiązuje się, że nie będzie korzystał z ustawowego uprawnienia do wypowiedzenia albo odstąpienia od umowy licencyjnej, przysługującego mu na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych w okresie 15 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy. W przypadku uznania takiego zastrzeżenia za bezskuteczne, Strony zgodnie postanawiają, że okres wypowiedzenia wynosi 15 lat i upływa z końcem roku kalendarzowego.
- § 87.** Zamawiający oświadcza, że uprawnienia licencyjne przysługujące Zamawiającemu na podstawie niniejszego rozdziału mają na celu zapewnienie Zamawiającemu nieograniczone w czasie korzystanie z Systemu na potrzeby własne, w tym w celu realizacji zadań ustawowych oraz statutowych Zamawiającego.
- § 88.** Udzielenie licencji na zasadach opisanych w niniejszym rozdziale na korzystanie z Systemu po przeniesieniu Modułów do Nowej technologii oraz do innych rezultatów prac następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru końcowego Systemu z zastrzeżeniem, że udzielenie licencji na korzystanie z rezultatów prac, które nie zostały wskazane w protokole odbioru Etapu, a które powstały po podpisaniu przez strony protokołu odbioru Etapu:
- 1) wykonanych lub dostarczonych w ramach wdrożenia – następuje z chwilą odebrania Etapu, w którym został dostarczony dany rezultat prac;
 - 2) wykonanych lub dostarczonych w ramach realizacji usług następujących w ramach Etapu III – z chwilą odbioru Zadania objętego tym Etapem.
- § 89.** Niezależnie od powyższych postanowień, z chwilą przekazania lub udostępnienia Zamawiającemu rezultatów prac, w tym Zadań, do dnia udzielenia Zamawiającemu licencji na System, o której mowa w niniejszym rozdziale, Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji na korzystanie z rezultatów prac, w tym odebranych Zadań, w zakresie i na zasadach opisanych w niniejszym rozdziale.
- § 90.** W sytuacji, gdy w wyniku realizacji umowy Wykonawca przekazuje rezultaty prac, w tym Zadania wykonane przez osoby trzecie, w stosunku do których Wykonawca nie jest upoważniony do udzielania licencji – Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że producent danego rezultatu prac, w tym Zadania, udzieli Zamawiającemu licencji na korzystanie z takiego rezultatu prac, w tym Zadania, na zasadach oraz warunkach nie mniej korzystnych niż opisane w niniejszym rozdziale. W sytuacji, gdy w wyniku realizacji umowy Wykonawca przekazuje rezultaty prac, w tym Zadania, wykonane

przez osoby trzecie, w stosunku do których Wykonawca jest upoważniony do udzielania licencji Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu licencji na korzystanie z takiego rezultatu prac, w tym Zadania, na zasadach oraz warunkach nie mniej korzystnych niż opisane w niniejszym rozdziale.

- § 91. Wykonawca zobowiązuje się, że w zależności od sposobu dystrybucji rezultatów prac stosowanego przez danego producenta, w miarę możliwości w jak najszerszym zakresie będzie pośredniczył przy zawieraniu umowy licencyjnej z producentem rezultatu prac, w tym z producentem odbieranego Zadania.
- § 92. Wykonawca zobowiązuje się, że z dniem zgłoszenia do odbioru rezultatów prac, w tym Zadania, poinformuje Zamawiającego, czy objęty jest on prawami autorskimi podmiotów trzecich oraz niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu listę podmiotów uprawnionych, ze wskazaniem nazwy oraz siedziby tych podmiotów oraz przekaze Zamawiającemu warunki licencyjne korzystania z takich rezultatów prac, przy czym warunki te nie mogą być mniej korzystne dla Zamawiającego niż warunki opisane w niniejszym rozdziale.
- § 93. W przypadku licencji na korzystanie z rezultatów prac, w tym Zadań wykonanych przez osoby trzecie, Wykonawca zobowiązuje się, że podmiot udzielający licencji nie utraci praw niezbędnych do zapewnienia Zamawiającemu możliwości korzystania z Systemu przez okres obowiązywania umowy licencyjnej, a w wypadku gdyby takie zdarzenie miało miejsce Wykonawca w ramach otrzymanego z tytułu niniejszej umowy Wynagrodzenia dostarczy i wdroży u Zamawiającego zamienne rezultaty prac.
- § 94. Niezależnie od postanowień paragrafów poprzedzających, Wykonawca zezwala również Zamawiającemu na korzystanie z wiedzy technicznej i innej, zawartej w przekazanych Zamawiającemu Zadaniach i innych rezultatach prac w celu korzystania, utrzymywania oraz rozbudowywania Systemu na potrzeby Zamawiającego przez Zamawiającego oraz podmioty działające na zlecenie Zamawiającego, jak również na potrzeby przeprowadzania postępowań zgodnie z przepisami PZP.
- § 95. Z dniem udzielenia licencji na System, Zadanie lub inny rezultat prac na Zamawiającego przechodzi własność nośników, na których utrwalone zostały System, Zadanie lub inne rezultaty prac.
- § 96. Wykonawca zapewnia i gwarantuje Zamawiającemu, że będzie posiadać wszystkie prawa własności intelektualnej do Systemu, w tym Modułów po ich przeniesieniu i modernizacji, i w związku z tym oświadcza i gwarantuje, że System nie będzie naruszać żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich, ani nie będzie obciążony prawami osób trzecich, uniemożliwiającymi lub utrudniającymi Zamawiającemu korzystanie z Systemu na zasadach określonych w niniejszej umowie oraz zgodnie z celem niniejszej umowy. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie szkody, które Zamawiający może ponieść lub za które Zamawiający może stać się odpowiedzialny, lub do których naprawienia może zostać zobowiązany, w wyniku złożenia przez Wykonawcę nieprawdziwych oświadczeń co do posiadanych praw własności intelektualnej.
- § 97. Bez uszczerbku dla pozostałych postanowień umowy, w przypadku, gdy brak, utrata lub ograniczenie praw Wykonawcy w odniesieniu do rezultatu prac, Zadań lub Systemu spowoduje brak, utratę lub ograniczenie prawa Zamawiającego do rezultatów prac,

Zadań lub Systemu w całości lub w jakimkolwiek zakresie, to Wykonawca nabędzie na własny koszt takie prawo na rzecz Zamawiającego lub według wyboru Zamawiającego zmodyfikuje lub wymieni części Systemu, Zadań lub innych rezultatów prac naruszające prawa osób trzecich, pod warunkiem, że ich modyfikacja lub wymiana nie zaszkodzi funkcjonowaniu Systemu, ani nie zmniejszy jego funkcjonalności.

- § 98. Wykonawca upoważniony jest do korzystania, w toku wykonywania niniejszej umowy z elementów programów komputerowych licencjonowanych na wolnych licencjach (oprogramowania typu „open source”) jedynie wówczas, gdy wykorzystanie takich programów komputerowych do wykonania Zadań i innych prac objętych niniejszą umową nie uniemożliwi Wykonawcy udzielenia Zamawiającemu licencji na korzystanie Systemu na zasadach określonych w niniejszym rozdziale, a w szczególności polach eksploatacji określonych w niniejszym rozdziale, jak również jedynie wówczas, gdy warunki licencji oprogramowania open source nie zawierają tzw. klauzuli copyleft.
- § 99. Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie zgodności z niniejszą umową rezultatów prac, w tym odbieranych Zadań, powstałych z wykorzystaniem oprogramowania na licencjach open source. Wykonawca oświadcza, że wykorzystanie oprogramowania typu open source nie ograniczy żadnych uprawnień Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy, w tym w szczególności świadczenia usług gwarancyjnych, rozszerzonego wsparcia technicznego i asysty technicznej Systemu.
- § 100. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu w dniu odbioru rezultatów prac, w tym Zadań a także Systemu powstałych z wykorzystaniem oprogramowania typu open source pełnej listy elementów rozpowszechnianych na licencjach typu open source, które zostały wykorzystane przez Wykonawcę przy realizacji przedmiotu umowy wraz ze wskazaniem rodzaju licencji typu open source, na której licencjonowany jest wykorzystany przez Wykonawcę element Systemu.
- § 101. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszej umowie dotyczących praw własności intelektualnej, w szczególności licencji, mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, jak również odpowiednie postanowienia licencji Wykonawcy lub innych producentów oprogramowania wykorzystanego w Systemie, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszej umowy.
- § 102. Jakikolwiek postanowienie umowy, w tym załączników do niej, nie ogranicza uprawnień Zamawiającego wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w tym z art. 75 ust. 1–3 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Strony modyfikują art. 75 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy, w ten sposób, że kopia zapasowa rezultatu prac, w tym Zadań i Systemu stworzona przez Zamawiającego może być używana równocześnie z danym rezultatem prac, w tym Zadaniem i z Systemem.
- § 103. Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że osoby uprawnione z tytułu autorskich praw osobistych do odebranych Zadań, Systemu i innych rezultatów prac nie będą wykonywać tych praw w stosunku do Zamawiającego lub osób trzecich działających na zlecenie Zamawiającego.
- § 104. Wykonawca może wypowiedzieć licencję w przypadku, w którym Zamawiający przekroczy warunki udzielonej licencji i naruszy autorskie prawa majątkowe przysługujące Wykonawcy oraz nie zaniecha ich naruszenia mimo wezwania Wykonawcy i wyznaczenia mu w tym celu odpowiedniego terminu, nie krótszego niż

30 dni. Wezwanie musi być wystosowane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać wyraźne zastrzeżenie, że Wykonawca będzie uprawniony do wypowiedzenia licencji w przypadku niezaprzesania dopuszczania się przez Zamawiającego wyraźnie i precyzyjnie wymienionych naruszeń. W przypadku wypowiedzenia licencji z tej przyczyny termin wypowiedzenia licencji wynosi rok, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego. W okresie wypowiedzenia Zamawiający nie jest uprawniony do naruszania warunków licencji.

ROZDZIAŁ 13. ZMIANY UMOWY

- § 105.** Zmiany umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym będą zgodne z art. 455 PZP.
- § 106.** Zmiany umowy wymagają formy pisemnej albo formy elektronicznej pod rygorem nieważności.
- § 107.** Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w przypadkach wyraźnie w umowie określonych, w tym w szczególności zmiany w zakresie:
- 1) terminów szkoleń użytkowników Systemu;
 - 2) przedmiotu umowy, gdy są korzystne dla Zamawiającego z punktu widzenia utrzymania lub użytkowania Systemu, w tym zmniejszające jego koszty.
- § 108.** Termin wykonania zobowiązań wynikających z umowy może ulec zmianie, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających ich terminowe wykonanie, a których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia umowy, jak również w czasie opracowywania Harmonogramu szczegółowego.
- § 109.** Termin wykonania zobowiązań wynikających z umowy może również ulec zmianie albo zostać wstrzymany w przypadku wystąpienia siły wyższej takiej jak w szczególności: pożar, powódź, rozwój stanu epidemii albo zagrożenia epidemicznego, wojna, strajki, działania władz państwowych, atak terrorystyczny, które będą odpowiednio udokumentowane, które to zdarzenia mają wpływ na możliwość terminowej realizacji zobowiązań przez Wykonawcę.
- § 110.** Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej i spotkają się w celu dokonania stosownych ustaleń. Powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej.
- § 111.** Wysokość wynagrodzenia Wykonawcy określonego w rozdziale 8 umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadkach określonych wyraźnie w umowie.
- § 112.** Strony przewidują możliwość wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
- 1) należnej kwoty podatku VAT lub podatku akcyzowego w przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) lub podatku akcyzowego w odniesieniu do usług objętych przedmiotem umowy;
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia

10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r. poz. 2207 ze zm.);

- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342 ze zm.)
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 113. Jeżeli zaktualizuje się którakolwiek z podstaw do zmiany wynagrodzenia, o której mowa w poprzednim paragrafie, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Zamawiającego w terminie do 15 dni od dnia wystąpienia przyczyn wpływających na zmianę kosztów wykonania przedmiotu umowy oraz zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w §112 umowy. Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 436 pkt 4 PZP, wpłynęły na koszt wykonania przedmiotu umowy. Ewentualna zmiana wysokości wynagrodzenia będzie poprzedzona badaniem dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę.

§ 114. Strony przewidują możliwość wprowadzenia zmian umowy w wyniku zmiany innych kosztów wpływających na wynagrodzenie Wykonawcy niż wskazane w §112 umowy. Strony ustalają, iż miernikiem zmiany tych kosztów jest wskaźnik wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, zwanego dalej „Prezesem GUS”.

§ 115. Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w oparciu o okoliczność wskazaną w §114 umowy będzie następowała w okresach dwunastomiesięcznych liczonych od miesiąca, w którym zawarto umowę, jeżeli na koniec danego dwunastomiesięcznego okresu procentowa wartość wskaźnika, o którym mowa w §114 umowy, wyniesie co najmniej:

- 1) 15% – w okresie pierwszych 36 miesięcy trwania umowy,
- 2) 10% – w okresie od 37 miesiąca trwania umowy do upływu terminu jej realizacji z zastrzeżeniem §116 i §117 umowy.

§ 116. Jeżeli w okresie, o którym mowa w §115 pkt 1 umowy, wskaźnik określony w §114 umowy jednorazowo tj. w jednym dwunastomiesięcznym okresie nie przekroczy 15%, Strony zgodnie ustalają, że waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi po upływie tytuł dwunastomiesięcznych okresów, aż suma procentowych wskaźników pierwszy raz przekroczy 15% (procent składany). W takim przypadku, z zastrzeżeniem §118 i § 119 umowy, Strony zobowiązują się do dokonania waloryzacji dotychczasowego wynagrodzenia Wykonawcy, począwszy od miesiąca następującego po okresie dwunastomiesięcznym, w którym procentowy wskaźnik przekroczył wartość 15%, o kwotę stanowiącą iloczyn wynagrodzenia, o którym mowa w § 57 umowy oraz

zsumowanych procentów (wyliczonych na podstawie poszczególnych komunikatów Prezesa ZUS za poprzednie lata) wzrostu lub spadku przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw, o którym mowa w §114 umowy.

- § 117. Postanowienia §116 umowy stosuje się także w okresie, o którym mowa w §115 pkt 2 umowy z zastrzeżeniem, że wysokość wskaźnika procentowego określonego w § 114 umowy ustala się na poziomie 10% (procent składany).
- § 118. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku aktualizacji wskaźnika wskazanego w § 114 umowy może nastąpić po uprzednim przedstawieniu przez Wykonawcę szczegółowych kalkulacji obrazujących, czy i w jakim stopniu zmiana przyjętego wskaźnika wpłynęła na koszty realizacji umowy. Zamawiający oceni przedstawione uzasadnienie i podejmie decyzję o zmianie wysokości wynagrodzenia albo odmówi wprowadzania zmiany przedstawiając swoje stanowisko. Wprowadzona zmiana może dotyczyć wszystkich cen jednostkowych, albo tylko niektórych cen jednostkowych w sytuacji, gdy zmiana wskaźnika nie wpłynie na poziom kosztów w odniesieniu do wszystkich elementów objętych przedmiotem umowy.
- § 119. Na podstawie instrumentu wprowadzonego zgodnie z art. 439 ust. 2 PZP maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy nie może wzrosnąć o więcej niż 10% w stosunku do wynagrodzenia wskazanego rozdziale 8 umowy.

ROZDZIAŁ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 120. Wszelkie spory wynikające albo związane z umową będą rozstrzygane przez strony w pierwszej kolejności polubownie. Jeżeli strony nie osiągną kompromisu na drodze polubownej sprawy sporne rozpoznawane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego. Przed wniesieniem powództwa, każda ze Stron obowiązana jest co najmniej wezwać listem poleconym drugą Stronę do próby ugodowego zakończenia sporu.
- § 121. Wszelkie oświadczenia, dla których umowa przewiduje formę pisemną, będą dokonywane w tej formie albo formie wyższej pod rygorem nieważności.
- § 122. Każda ze stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu jej siedziby. W przypadku zaniechania zawiadomienia skuteczne jest skierowanie oświadczenia na ostatni znany drugiej stronie adres.
- § 123. W kwestiach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, PZP, a w zakresie kwestii związanych z prawami autorskimi i udzielenia licencji przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
- § 124. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.
- § 125. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:
- 1) załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 2) załącznik nr 2 – Harmonogram ramowy;
 - 3) załącznik nr 3 – Zasady odbioru;
 - 4) załącznik nr 4 – Gwarancja. Asysta techniczna. Rozszerzone wsparcie techniczne;
 - 5) załącznik nr 5 – Wzór umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

.....
Data, podpis osoby upoważnionej

.....
Data, podpis osoby upoważnionej

DO UMOWY PRZENIESIENIA MODUŁÓW I SYSTEMU DO NOWEJ
TECHNOLOGII WRAZ Z KONIECZNĄ MODERNIZACJĄ MODUŁÓW

Załącznik nr 2

DO UMOWY PRZENIESIENIA MODUŁÓW I SYSTEMU DO NOWEJ
TECHNOLOGII WRAZ Z KONIECZNĄ MODERNIZACJĄ MODUŁÓW

Harmonogram ramowy

Lp.	Etapy	Prace: Czynności i Zadania	Termin realizacji	Maksymalny udział procentowy wynagrodzenia wynikającego z oferty
1.	I. Przygotowanie	<p>1. Wykonawca przygotuje i uzgodni z Zamawiającym plan przenoszenia Modułów do Nowej technologii (harmonogram szczegółowy tj. wytyczenie poszczególnych Czynności, Zadań i ich zakresów, testów, wyceny, licencji, itd.).</p> <p>2. W ramach kolejnej Czynności Wykonawca wykona projekt Systemu, przedstawi propozycję interfejsu użytkownika oraz przygotuje demonstracyjne makiety funkcjonalne poszczególnych części Systemu.</p>	<p>Czynność nr 1 powinna być zrealizowana w okresie maksymalnie 5 dni roboczych od podpisania umowy.</p> <p>Czynność nr 2 powinna być zrealizowana w terminnie miesiąca od dnia podpisania umowy.</p>	10% wynagrodzenia wynikającego z Etapu I i II
2.	II. Uruchomienie produkcyjne	1. Wykonawca przeprowadzi prace programistyczne według Harmonogramu szczegółowego (zadania i szczegółowe zakresy do poszczególnych Zadań) w zakresie punktu od I	<p>W zakresie Czynności i Zadań 1-8</p> <p>Realizacja do</p> <p>od dnia podpisania</p>	90% wynagrodzenia wynikającego z Etapu I i II; wynagrodzenie zostanie przypisane do poszczególnych

Lp.	Etapy	Prace: Czynności i Zadania	Termin realizacji	Maksymalny udział procentowy wynagrodzenia wynikającego z oferty
		<p>1-2 do II 1-20., które są opisane w przedmiocie zamówienia.</p> <p>2. Wykonawca przygotowuje jako zadanie możliwość wymiany danych za pomocą REST API.</p> <p>3. Wykonawca przygotowuje Czynność w zakresie migracji danych, do poszczególnych Zadań zgodnie z Harmonogramem szczegółowym.</p> <p>4. W ramach Czynności i Zadania Wykonawca dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje System do testów.</p> <p>5. Jako kolejną Czynność Wykonawca przeprowadzi wspólnie z Zamawiającym testy Systemu.</p> <p>6. W ramach Czynności Wykonawca dostarczy, zainstaluje i skonfiguruje System do eksploatacji produkcyjnej.</p> <p>7. Zadanie - Wykonawca uruchomi produkcyjnie System oraz udzieli licencji.</p> <p>8. W ramach Czynności Wykonawca przygotowuje i dostarczy dokumentację powykonawczą.</p> <p>9. Ostatnia Czynność Etapu II Wykonawca przeprowadzi szkolenia liderów</p>	<p>umowy.</p> <p>Szczegóły dotyczące terminów odbiorów poszczególnych Czynności i Zadań będą uwzględnione w Harmonogramie szczegółowym.</p>	<p>Czynności i Zadań. W Harmonogramie szczegółowym Wykonawca oszacuje liczbę roboczogodzin niezbędną do realizacji poszczególnego Zadania albo Czynności, która będzie następnie stanowiła podstawę do określenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu danego Zadania albo Czynności.</p>

Lp.	Etapy	Prace: Czynności i Zadania	Termin realizacji	Maksymalny udział procentowy wynagrodzenia wynikającego z oferty
		merytorycznych.		
3.	III. Utrzymanie	a) Wykonawca będzie świadczył rozszerzone wsparcie techniczne	Czynność ta będzie realizowana przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru Systemu.	Rozliczenia miesięczne na podstawie oferty
		b) Czynność: Wykonawca zapewni świadczenie usługi gwarancyjnej na System	Przez okres 24 miesięcy od dnia podpisania protokołu końcowego odbioru Systemu.	Gwarancja świadczona nieodpłatnie
		c) Ostatnią Czynnością Etapu III jest świadczenie przez Wykonawcę asysty technicznej.	Przez okres 60 miesięcy od dnia zakończenia świadczenia rozszerzonego wsparcia technicznego	Rozliczenia miesięczne na podstawie oferty

W ramach Harmonogramu szczegółowego zostaną uwzględnione co najmniej zakresy poszczególnych Czynności i Zadań, określony czas na ich realizację wraz z odbiorem danej Czynności albo Zadania i wynagrodzeniem za ich wykonanie.

DO UMOWY PRZENIESIENIA MODUŁÓW I SYSTEMU DO NOWEJ
TECHNOLOGII WRAZ Z KONIECZNĄ MODERNIZACJĄ MODUŁÓW

Zasady odbioru

§ 1

Zasady ogólne

1. Przedmioty odbioru zostaną wskazane i zdefiniowane w Harmonogramie szczegółowym.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 niniejszego załącznika, przedmiotem odbioru będzie:
 - 1) wykonanie Etapu w tym poszczególnych Zadań i Czynności oraz całego Systemu (odbiór końcowy Systemu);
 - 2) dokumentacja wynikająca z poszczególnych odbieranych Etapów (w szczególności opracowane przez Wykonawcę i zatwierdzone przez Zamawiającego: Harmonogram szczegółowy, dokumentacja Systemu, instrukcje dla użytkowników);
 - 3) czynności w ramach gwarancji, rozszerzonego wsparcia technicznego i asysty technicznej.
3. Opis procedury testowania Systemu, w tym opis proponowanych testów wraz z kryteriami odbioru zostaną zawarte w scenariuszach odbiorowych.
4. Ze strony Zamawiającego za odbiory poszczególnych Zadań, Czynności i Etapów, odpowiedzialni są kluczowi użytkownicy odpowiedzialni za weryfikację merytoryczną oraz wskazana osoba z Uczelnianego Centrum Informatycznego.
5. W razie braku surowszych postanowień umowy, dotyczących konkretnych przedmiotów odbioru, jeżeli w ramach odbioru stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Zamawiający może dokonać odbioru warunkowego poprzez podpisanie warunkowego protokołu odbioru („warunkowy protokół odbioru”). W takim przypadku Wykonawca usunie wszystkie wady w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego oraz przedstawi dane Zadanie, Czynność do ponownego odbioru. Jeżeli w ramach ponownego odbioru nie zostaną stwierdzone żadne wady lub inne nieprawidłowości, za datę wykonania uważa się datę podpisania warunkowego protokołu odbioru. Jeżeli pomimo upływu tak określonego terminu dodatkowego zostaną stwierdzone nieprawidłowości, warunkowy odbiór nie wywołuje żadnych skutków, a terminem wykonania będzie termin podpisania bezwarunkowego (bez uwag) protokołu odbioru przez Zamawiającego. W takiej sytuacji Zamawiający będzie miał również prawo do naliczenia kar umownych i odstąpienia od umowy. Odbiór warunkowy stanowi podstawę do realizowania dalszych prac, jednak nie uprawnia do domagania się płatności.
6. Odebranie wszystkich prac objętych danym Etapem warunkuje akceptację danego Etapu i umożliwia zamknięcie Etapu. Z każdego odbioru Zadania sporządzany będzie protokół odbioru, a z odbioru czynności, na żądanie Zamawiającego.

§ 2

Procedura odbioru dokumentu

1. Procedura określona niniejszym paragrafem ma zastosowanie do wszystkich dokumentów powstałych w wyniku wykonywania umowy.
2. W terminie przewidzianym w Harmonogramie szczegółowym Wykonawca przekazuje Zamawiającemu dokument do odbioru.

3. W terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania dokumentu, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru, w którym Zamawiający: odbiera dokument bez zastrzeżeń, odbiera dokument warunkowo, odrzuca dokument w całości. W przypadku odrzucenia dokumentu w całości – pisemne uzasadnienie decyzji z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej.
4. Powodem odrzucenia dokumentu w całości mogą być jedynie:
 - 1) braki w zawartości dokumentu;
 - 2) błędy merytoryczne;
 - 3) rażące błędy językowe (np. ortograficzne);
 - 4) inne odstępstwa od poczynionych uzgodnień.
5. W przypadku odrzucenia dokumentu w całości, Wykonawca ma prawo w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania protokołu odbioru przez Zamawiającego ustosunkować się w formie pisemnej do decyzji o odrzuceniu w całości. Formę kontaktów koniecznych do wyjaśnienia zgłoszonych zastrzeżeń ustalają na bieżąco strony.
6. W przypadku ustosunkowania się Wykonawcy do decyzji o odrzuceniu dokumentu w całości przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego rozpoczynają bez zbędnej zwłoki wyjaśnianie zastrzeżeń oraz uzgadnianie ostatecznej wersji dokumentu.
7. Wszystkie terminy określone w powyższych punktach procedury odbioru dokumentu mogą zostać zastąpione innymi, za obopólnym porozumieniem stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 3

Procedura odbioru Czynności, Zadania

1. W terminie przewidzianym w Harmonogramie szczegółowym Wykonawca zgłasza Czynność lub Zadanie do odbioru.
2. W terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia Czynności lub Zadania do odbioru Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru, w którym Zamawiający: odbiera Czynność, Zadanie bez zastrzeżeń, odbiera je warunkowo, odrzuca Czynność, Zadanie w całości. W przypadku odrzucenia w całości – pisemne uzasadnienie decyzji z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej.
3. Powodem odrzucenia Czynności, Zadania w całości mogą być jedynie:
 - 1) brak zachowania należytej staranności przy ich wykonaniu;
 - 2) istotne odstępstwa w wykonaniu Czynności, Zadania w stosunku do poczynionych ustaleń;
 - 3) inne odstępstwa od poczynionych ustaleń, dotyczące świadczenia danej Czynności lub Zadania;
 - 4) niekompletność danej Czynności lub Zadania;
4. Data zgłoszenia Czynności, Zadania do odbioru jest datą wykonania tej Czynności, Zadania, o ile ta została odebrana bez zastrzeżeń, w jej pierwotnym kształcie. Jeżeli Zamawiający zgłosił uwagi do Czynności, Zadania, które okazały się zasadne, datą odbioru jest data podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń. Jeżeli data podpisania takiego protokołu będzie późniejsza niż data wskazana w Harmonogramie szczegółowym, sytuacja taka będzie traktowana jako zwłoka Wykonawcy.
5. W przypadku odrzucenia Czynności, Zadania w całości, Wykonawca ma prawo w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania protokołu odbioru przez Zamawiającego ustosunkować się w formie pisemnej do decyzji o odrzuceniu w całości.

6. W przypadku ustosunkowania się Wykonawcy do decyzji o odrzuceniu Czynności, Zadania w całości przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego rozpoczynają bez zbędnej zwłoki wyjaśnianie zastrzeżeń oraz uzgadnianie ostatecznego sposobu wykonania (poprawienia) usługi/dostawy.
7. W terminie 5 dni roboczych od daty osiągnięcia porozumienia, w sprawie ostatecznego sposobu wykonania Czynności lub Zadania (w przypadku pisemnego ustosunkowania się Wykonawcy do zastrzeżeń lub decyzji Zamawiającego o odrzuceniu danej Czynności lub Zadania), bądź w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania protokołu odbioru do Wykonawcy. W przypadku przeciwnym, tj. braku pisemnego stanowiska Wykonawcy – Wykonawca ponownie wykonuje lub poprawia Czynność, Zadanie i przekazuje ją do ponownego odbioru, który zostanie przeprowadzony w oparciu o niniejszą procedurę, z zastrzeżeniem poniższego akapitu.
8. Jeżeli po zgłoszeniu drugi raz uwag, dana Czynność, Zadanie nie uwzględnia uwag Zamawiającego Zamawiający może – według wyboru – odmówić odbioru (w takim wypadku Zamawiającego może odstąpić od umowy), albo zadecydować o ponownym zgłoszeniu uwag (wówczas w razie ponownego stwierdzenia braku podstaw do odbioru postanowienia niniejszego punktu stosuje się odpowiednio).

§ 4

Odbiór Systemu

1. Odbiór Systemu nastąpi po zakończeniu i pozytywnym odebraniu poszczególnych Czynności i Zadań wynikających z Harmonogramu szczegółowego w ramach Etapu I i II. Odbiór Systemu jest potwierdzeniem spełnienia wymagań w zakresie standardów wydajnościowych i funkcjonalnych.
2. Potwierdzeniem odbioru Systemu będzie dokument w formie pisemnej, który potwierdzi prawidłowe wykonanie wszystkich Czynności i Zadań z Etapów I i II Harmonogramu ramowego i Harmonogramu szczegółowego.
3. Dokument jest ważny w momencie podpisania przez Wykonawcę, a ze strony Zamawiającego upoważnionym do podpisu są:
Prorektor ds. Studenckich.....
Prorektor ds. Kształcenia.....
4. Procedurę odbioru Czynności, Zadania określoną w § 3 zasad stosuje się do odbioru Systemu.

**DO UMOWY PRZENIESIENIA MODUŁÓW I SYSTEMU DO NOWEJ
TECHNOLOGII WRAZ Z KONIECZNĄ MODERNIZACJĄ MODUŁÓW**

Gwarancja. Asysta techniczna. Rozszerzone wsparcie techniczne

Na potrzeby niniejszego załącznika Strony ustalają poniższe definicje. W zakresie niezdefiniowanym niżej, do poszczególnych terminów mają zastosowanie definicje zawarte w umowie.

Administrator Systemu	Upoważniony pracownik Zamawiającego posiadający uprawnienia do: 1) dokonywania zgłoszenia serwisowego; 2) odbioru naprawy,
Czas naprawy	Czas Naprawy (usuwania wad) wynosi odpowiednio: 1) błędów krytycznych w ciągu 1 dnia roboczego; 2) błędów istotnych w ciągu 4 dni roboczych; 3) błędów zwykłych w ciągu 7 dni roboczych; 4) awarii w ciągu 1 dnia roboczego; 5) usterki w ciągu 7 dni roboczych. Czas naprawy liczony jest nieprzerwanie od momentu dokonania zgłoszenia do momentu pozytywnego wyniku testów i potwierdzenia poprawności działania naprawianej funkcjonalności w Systemie. Czas określony w zależności od priorytetu zgłoszenia.
Czas reakcji	Czas od momentu dokonania przez Zamawiającego zgłoszenia serwisowego do chwili potwierdzenia jego przyjęcia przez Wykonawcę, uwzględniając: 1) nie więcej niż 1 dzień roboczy w przypadku zgłoszenia błędu krytycznego; 2) nie więcej niż 2 dni robocze w przypadku zgłoszenia błędu istotnego; 3) nie więcej niż 3 dni robocze w przypadku zgłoszenia błędu zwykłego, w zakresie rozszerzonego wsparcia technicznego i w zakresie asysty technicznej; 4) nie więcej niż 8 godzin w przypadku awarii; 5) nie więcej niż 3 dni robocze w przypadku usterki.
Kategoryzacja wady	Kategoryzacja wad Systemu i jego elementów, konieczna do ustalenia trybów świadczenia usługi, obejmująca następujące zdarzenia:
Awaria	Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym niezgodnie z dokumentacją powodująca zawieszanie się pracy Systemu, lub sytuacja, w której System w ogóle nie funkcjonuje.
Błąd krytyczny	Nieprawidłowe działanie Systemu powodujące albo całkowity brak możliwości korzystania z Systemu, albo takie ograniczenie możliwości korzystania z niego, że przestaje on spełniać swoje podstawowe funkcje. Przykładem błędu krytycznego jest

niemożność uruchomienia Systemu, brak odczytu/zapisu z bazy danych, utrata danych lub ich spójności, brak możliwości zalogowania użytkownika, niezgodnie z dokumentacją, skutkująca niemożnością realizacji przez Uniwersytet Szczeciński procesów wymaganych prawem.

Błąd istotny	Nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania z Systemu przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych funkcji. Przykładem błędu istotnego jest niedostępność niekrytycznych funkcji Systemu.
Błąd zwykły	Nieprawidłowe działanie Systemu, niepowodujące ograniczenia korzystania z Systemu. Przykładem błędu zwykłego może być np. niedostępność Systemu pomocy, błąd językowy w interfejsie.
Usterka	Inna niż awaria, błąd krytyczny lub błąd zwykły istotny, wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Systemu, w tym w szczególności niezgodnie z dokumentacją, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Systemu, lecz utrudniająca pracę użytkownikom lub administratorom Systemu.
Serwis	Łącznie rozumiane usługi gwarancyjne i rozszerzonego wsparcia technicznego, asysty technicznej jak również każde z nich z osobna. Pojęcie serwisu odnosi się zarówno do gwarancji jak i rozszerzonego wsparcia technicznego, asysty technicznej.
Wada	Nieprawidłowe działanie Systemu lub jego elementu, w szczególności niezgodne z jego dokumentacją lub podstawowymi zasadami działania Systemów informatycznych. Wada może mieć postać awarii, błędu krytycznego, błędu istotnego, błędu zwykłego lub usterki.
Zgłoszenie	Przekazanie do Wykonawcy przez administratora Systemu zgłoszenia wady, potrzeby rozwoju. Zgłoszenie określa wszelkie niezbędne dane, możliwe do określenia przez Zamawiającego, a zarazem konieczne do podjęcia działań zmierzających do zdiagnozowania faktycznej przyczyny oraz usunięcia wady przez Wykonawcę.

W ramach świadczeń serwisowych Wykonawca zobowiązuje się do usuwania awarii, błędów i usterek na zasadach i w czasie określonych w niniejszym załączniku.

GWARANCJA

Wykonawca udziela gwarancji na poszczególne elementy oprogramowania jak również na inne świadczenia stanowiące elementy Systemu.

W zakresie gwarancji Wykonawca zobowiązany będzie do:

- 1) naprawy wad Systemu ujawnionych w trakcie jego użytkowania, a istniejących w chwili przekazania Przedmiotu umowy, potwierdzone protokołem odbioru końcowego;
- 2) przyjmowanie reklamacji w dni robocze;
- 3) naprawy (usuwanie wad) zgodnie z Czasami naprawy;
Czas naprawy liczony jest nieprzerwanie od momentu dokonania zgłoszenia.
Czasokres w godzinach lub dniach liczony od czasu dokonania zgłoszenia do czasu usunięcia wady oraz uaktualnienia danych w Systemie.
- 4) odzyskiwanie danych oraz programów komputerowych utraconych lub uszkodzonych w wyniku błędu oprogramowania, których przyczyna leżała po stronie działań oprogramowania lub innego oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę.

Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu gwarancji, także po upływie terminu gwarancji, jeżeli zgłoszenie wady nastąpiło przed upływem tego terminu.

ASYSTA TECHNICZNA ORAZ ROZSZERZONE WSPARCIE TECHNICZNE

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia asysty technicznej oraz rozszerzonej asysty technicznej zgodnie z niniejszymi warunkami.

Wykonawca w ramach umowy będzie świadczył na rzecz Zamawiającego usługę polegającą na rozszerzonym utrzymaniu sprawnego i efektywnego funkcjonowania Systemu od strony technicznej. Oferta Wykonawcy będzie obejmowała usługi rozszerzonego wsparcia technicznego przez okres 6 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru Systemu.

Asysta techniczna stanowi usługę świadczoną po realizacji II Etapu, jako praca personelu Wykonawcy świadczona przez okres 60 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru Systemu.

Zakres usług asysty technicznej i rozszerzonego wsparcia technicznego obejmuje w szczególności:

1. W ramach administracji środowiskiem:

- 1) administracja środowiskiem dla Systemu;
- 2) przygotowywanie środowisk sprawozdawczych.

2. W zakresie backupów i bezpieczeństwa:

backup skryptów i bazy danych Systemu na serwerach udostępnionych przez US.

3. Monitoring, serwis i aktualizacje Systemu:

- 1) monitorowanie 24/7 dostępności Systemu;
- 2) monitorowanie logów, skryptów i integralności danych;
- 3) aktualizacje Systemów – przed wgraniem wszystkie aktualizacje są testowane na środowisku testowym;
- 4) utrzymanie Systemu testowego/deweloperskiego z dostępem dla pracowników US,
- 5) utrzymanie Systemu produkcyjnego;
- 6) testy i analiza działania Systemu;
- 7) optymalizacja bazy danych Systemu – zapewnienie płynności i szybkości działania w przypadku zwiększającej się ilości danych;
- 8) utrzymanie systemu kontroli wersji dla Systemu.

4. W zadaniach związanych ze wsparciem:

- 1) opieka i doradztwo techniczne / Architekt rozwiązań;
- 2) konsultacje;
- 3) wsparcie techniczne i merytoryczne przy projektowaniu i wdrażaniu nowych rozwiązań oraz funkcjonalności;
- 4) uczestnictwo w naradach strategicznych – raz w tygodniu;
- 5) utrzymywanie zgodności oprogramowania z zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami prawa obowiązującymi w uczelni wyższej;
- 6) wsparcie w ramach Czasów reakcji uzgodnionych z Zamawiającym;
- 7) czas reakcji na zgłoszenie serwisowe zgodny Czasami reakcji;
- 8) usuwanie wad oprogramowania i przywracanie Systemu i jego elementów do działania zgodnie z Czasami reakcji, czasami niedostępności i Czasami naprawy dla poszczególnych kategorii wad;
- 9) instalacja aktualizacji wersji oprogramowania dedykowanego – na żądanie Zamawiającego zgłoszone po informacji Wykonawcy o dostępności nowej wersji lub aktualizacji oprogramowania;

- 10) odzyskiwanie danych oraz programów komputerowych utraconych lub uszkodzonych w wyniku wady oprogramowania, których przyczyna leżała po stronie działań Oprogramowania lub innego oprogramowania dostarczonego przez Wykonawcę;
 - 11) utrzymanie zgodności Systemu z aktualną zainstalowaną wersją Systemu operacyjnego oraz wspieraną wersją zastosowanego u Zamawiającego rozwiązania systemowego i sprzętowego;
 - 12) świadczenie usług rozwoju, które polegać będzie na dokonywaniu zmian w Systemie, w szczególności: zmian w parametryzacji procesów, modyfikacji Oprogramowania, opracowaniu nowych funkcjonalności oraz dostosowywaniu do zmian wynikających z wejścia w życie zmian regulacji wewnętrznych Zamawiającego oraz zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa;
 - 13) okresowa kontrola systemu – raz na miesiąc;
 - 14) warsztaty z pracownikami Uczelnianego Centrum Informatycznego;
 - 15) szkolenia dla pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego;
 - 16) wsparcie telefoniczne dla pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego dostępny w godzinach 8:00-15:15 w dni robocze;
 - 17) wsparcie mailowe dla pracowników Uczelnianego Centrum Informatycznego dostępny 24/7;
 - 18) wdrożenie i utrzymanie systemu taskowego do obsługi Zadań związanych z pracami nad Systemem;
 - 19) nielimitowana ilość zgłoszeń w miesiącu;
 - 20) usuwanie błędów powstałych w wyniku działań obsługujących i administrujących System;
 - 21) gwarancja dostępności zespołu programistycznego na prace związane z Systemem zgodnie z Czasami reakcji;
 - 22) zapewnienie dedykowanego zespołu programistycznego;
 - 23) zapewnienie dedykowanego kierownika projektu;
 - 24) zapewnienie dedykowanego analityka;
 - 25) dostęp do szerokiego wachlarza kompetencji personelu (Technologie programistyczne i bazodanowe, Integracje systemów, Projektowanie UX/UI, DevOps, FrontEnd Developers, Zarządzanie projektami, Architekt rozwiązań, QA Engineer, Projektowanie Grafiki).
- 5. Asysta i wsparcie obejmują też prace programistyczne rozbudowujące System oraz obsługę zgłoszeń:**
- 1) liczba godzin w miesiącu dla **rozszerzonego wsparcia technicznego: 200;**
 - 2) liczba godzin w miesiącu dla **asysty technicznej: 160;**
 - 3) możliwość wcześniejszego wykorzystania godzin z rozszerzonego wsparcia technicznego już w trakcie realizacji projektu modernizacji Systemu tj. jeszcze przed docelowym uruchomieniem wspomnianej asysty;
 - 4) maksymalna liczba godzin z rozszerzonej asysty technicznej do wcześniejszego wykorzystania w jednym miesiącu – 100, chyba, że strony uzgodnią inaczej. Suma wszystkich wcześniej wykorzystanych godzin nie może przekroczyć połowy z sumy godzin rozszerzonego wsparcia technicznego tj. 600 godzin. Rozliczenie uprzednio wykorzystanych godzin nastąpi dopiero po rozpoczęciu świadczenia usługi;
 - 5) możliwość przenoszenia niewykorzystanych godzin programistycznych, maksymalnie na jeden, kolejny miesiąc.

6. Zamawiający ma prawo dowolnie decydować, czy dane zgłoszenie lub inne żądanie świadczenia przez Wykonawcę ma być zrealizowane na zasadach przewidzianych dla rozszerzonego wsparcia technicznego czy asysty technicznej. Jeżeli Zamawiający nie wskaże, na jakich zasadach ma być zrealizowane dane świadczenie, domniemywa się, że Wykonawcę obowiązują zasady przewidziane dla asysty technicznej. W przypadku ujawnienia błędu lub innej usterki związanej z funkcjonowaniem Systemu, ich wyeliminowanie odbędzie się na zasadach przewidzianych dla gwarancji.
7. **Raportowanie**

Raport z rozliczenia godzinowego prac programistycznych związanych z Systemem będzie przygotowywany i przekazywany przez wykonawcę raz w miesiącu.
8. Rozliczenie asysty technicznej i rozszerzonego wsparcia technicznego za zrealizowane zadania w danym miesiącu nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowej pod względem formalnym i merytorycznym faktury oraz raportu zrealizowanych godzin za dany okres rozliczeniowy.
9. Wykonawca zapewni Zamawiającemu:

dostęp do dedykowanego narzędzia informatycznego do obsługi wad zgłaszanych zarówno w trakcie wdrożenia Systemu, jak i świadczenia usług w ramach gwarancji i asysty technicznej. Dostęp do narzędzia będzie realizowany za pośrednictwem przeglądarki internetowej i nie będzie wymagał instalacji dedykowanej aplikacji klienckiej na stacjach roboczych Zamawiającego. Narzędzie będzie umożliwiała raportowanie, a w szczególności według ich statusu, priorytetu, osoby zgłaszającej.

DO UMOWY PRZENIESIENIA MODUŁÓW I SYSTEMU DO NOWEJ
TECHNOLOGII WRAZ Z KONIECZNĄ MODERNIZACJĄ MODUŁÓW

Wzór umowy przetwarzania danych osobowych

**UMOWA
O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
(dalej „UMOWA”)**

zawarta w Szczecinie pomiędzy:

Uniwersytetem Szczecińskim z siedzibą w Szczecinie, al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin, reprezentowanym przez:

1. _____ - _____;

zwanym dalej: „**Administratorem**”,

a

.....
.....

reprezentowaną przez:

1. _____ - _____;

2. _____ - _____;

zwaną dalej: „**Podmiotem przetwarzającym**”,

zwane w dalszej części Umowy „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”,

Zważywszy, że:

- Podmiot przetwarzający będzie wykonywał na rzecz Administratora czynności związane z realizacją postanowień umowy z dnia, której przedmiotem jest dalej (Umowa zasadnicza).
- Podmiot przetwarzający w ramach realizacji postanowień umowy będzie miał dostęp do danych osobowych, których zgromadzone są na serwerze, systemie informatycznym/systemach informatycznych Administratora podczas wykonywania czynności, o których mowa w Umowie zasadniczej

Strony postanawiają zawrzeć Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych („Umowa”), która określa przedmiot i czas trwania przetwarzania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, obowiązki i prawa administratora i przetwarzającego, o następującej treści:

§ 1

Oświadczenia Stron

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, które zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz oświadcza, że jest uprawniony do ich przetwarzania w zakresie, w jakim powierzył je Przetwarzającemu.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych, w zakresie i celu określonym Umową zasadniczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza również, że osobom zatrudnionym przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych nadane zostały upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz, że osoby te zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich

przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.

4. Na żądanie Administratora Podmiot przetwarzający okaże Administratorowi stosowne referencje, wykaże doświadczenia, informacje finansowe lub inne dowody, iż Podmiot przetwarzający zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi przepisów o ochronie danych osobowych i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 2

Cel, zakres, rodzaj, kategorie i miejsce przetwarzania powierzonych danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych osób, których dane znajdują się w systemie informatycznym
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celach związanych z realizacją Umowy zasadniczej i wyłącznie w zakresie, jaki jest niezbędny do realizacji tych celów.
3. **Rodzaj danych.** Przetwarzanie obejmować będzie następujące rodzaje danych osobowych („Dane”): dane zwykłe m.in: imię i nazwisko, numer ewidencyjny PESEL, adres e-mail, numery telefonów, adres zamieszkania, adres korespondencji, miejscowość urodzenia, płeć, stopień niepełnosprawności, dowód tożsamości, identyfikator w systemie kadrowym.
4. **Kategorie osób.** Przetwarzanie danych będzie dotyczyć następującej kategorii osób: studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych, kursantów Uniwersytetu Szczecińskiego oraz pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Szczecińskim.
5. Na wniosek Administratora danych, Podmiot przetwarzający wskaże miejsca, w których przetwarza powierzone dane.

§ 3

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Strony zobowiązują się wykonywać zobowiązania wynikające z niniejszej Umowy z najwyższą starannością zawodową w celu zabezpieczenia prawnego, organizacyjnego i technicznego interesów Stron w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne mające na celu należyte, odpowiednie do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, zabezpieczenie powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności zabezpieczyć je przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa, oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zastosowane do przetwarzania powierzonych danych systemy informatyczne spełniają wymogi aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zawarta Umowa stanowi udokumentowane polecenie Administratora, co do przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający.
5. Podmiot przetwarzający, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw.

6. Podmiot przetwarzający, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO).
7. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie oraz umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, w zakresie realizacji Umowy.
8. Z chwilą rozwiązania Umowy zasadniczej Podmiot przetwarzający nie ma prawa do dalszego przetwarzania powierzonych danych i jest zobowiązany do:
 - (1) usunięcia danych,
 - (2) usunięcia wszelkich ich istniejących kopii lub zwrotu danych, chyba że Administrator postanowi inaczej lub prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują dalej przechowywanie danych.
 - (3) Strony uzgodnią sposób usunięcia Danych odrębnym dokumentem w ciągu 30 dni od zawarcia Umowy powierzenia.
9. Podmiot przetwarzający dokona usunięcia danych po upływie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy chyba, że Administrator poleci mu to uczynić wcześniej.
10. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w ust. 9, Podmiot przetwarzający złoży Administratorowi pisemne oświadczenie potwierdzające trwałe usunięcie wszystkich danych.
11. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w zakresie wykonania postanowień Umowy zasadniczej nie będzie korzystał z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Administratora danych.

§ 4

Odpowiedzialność Stron

1. Administrator danych ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów prawa w zakresie przetwarzania i ochrony danych osobowych w zakresie wynikającym z RODO, jak i przepisów prawa polskiego.
2. Powyższe nie wyłącza odpowiedzialności Podmiotu przetwarzającego za przetwarzanie powierzonych danych niezgodnie z umową.

§ 5

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakimkolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, 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.

3. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem, jeśli nie dopełnił obowiązków, które nakłada niniejsza Umowa, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom.
4. Na wniosek Administratora Podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z art. 32-36 RODO.
5. Informacji, o których mowa w ust. 4 udziela się w terminie 5 dni roboczych, od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszeniem ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Podmiot przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku.

§ 6

Prawo kontroli

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO Administrator danych ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
2. Administrator danych będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 5 dniowym uprzedzeniem.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych, nie dłuższym niż 7 dni.
5. Powyżej określone zasady kontroli Podmiotu przetwarzającego mają zastosowanie do przeprowadzanych przez Administratora kontroli podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, o ile zostaną oni wskazani przez Podmiot przetwarzający.

§ 7

Zasady zachowania poufności

1. 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 poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku, gdy Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych obowiązuje na czas trwania działań związanych z realizacją przedmiotu Umowy zasadniczej.

.....
/Dział Zamówień Publicznych/

Specyfikację warunków zamówienia zatwierdzam.

Szczecin,

.....
/Zamawiający/