**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie

USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(tekst jednolity Dz. U. z 2019, poz. 1843 z póź.zm.)

Na:

„Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci* dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego
w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”.

Załączniki do SIWZ:

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1 | Formularz oferty |
| Załącznik nr 2 | Oświadczenie :Jednolity Europejski Dokument Zamówienia |
| Załącznik nr 3 | Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  |
| Załącznik nr 4 | Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust 1 pkt 23  |
| Załącznik nr 5 | Wykaz wykonanych usług  |
| Załącznik nr 6 | Skład Zespołu projektowego |
| Załącznik nr 7 | Opis przedmiotu zamówienia |
| Załącznik nr 8 | Wzór umowy  |
| Załącznik nr 9 | Zobowiązanie innego podmiotu |
| Załącznik nr 10 | Instrukcja użytkowania systemu miniPortal  |
| Załącznik nr 11 | Identyfikator postępowania i klucz publiczny do danego postępowania |

1. **INFORMACJE OGÓLNE**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie
art. i następnych ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U.
z 2019r. poz. 1843 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „Pzp” oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W kwestiach nieuregulowanych powyższą ustawą stosuje się przepisy ustawy z dnia 23.04.1964r. – Kodeks cywilny.

Zamawiającym jest: Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy 85-008 Bydgoszcz ul. Juliusza Słowackiego 7 NIP PL: 554-031-32-25 REGON: 000842390;poczta elektroniczna: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl l strona internetowa : [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) .

Wartość zamówienia przekracza kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało przekazane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dnia 10/07/2020 Nr 2020 /S 132-323948. Ogłoszenie
i Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępnione zostaną na stronie internetowej [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) od dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu
w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się
z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

1. **SPOSÓB PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

**Informacje ogólne.**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,
a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl .
2. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Specjalista ds. zamówień publicznych, email: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl.
3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp **do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu miniportal (Załącznik Nr 10 do SIWZ) oraz Regulaminie ePUAP <https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin>.
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.
6. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.
7. Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ (Załącznik Nr 11 do SIWZ).

**Złożenie oferty.**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu lub w (załączniku nr 11 do SIWZ) . W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .**pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt1** i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został
w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**. *Należy pamiętać, że wybór formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.*
3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy
z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz
z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie .zip.
4. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz
z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

a) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie
w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów wymienionych w pkt. 2 ppkt .2).

c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 t.j.).

d) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany
i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**3. Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym,
a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt. 2, zawiadomień oraz przekazywanie informacji **odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).** We wszelkiej korespondencji związanej
z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się ID postępowania.
2. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl. W/w. dokumenty należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność
z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio Wykonawca, Podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi
w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (tj. Dz. U 2017 poz.1320 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r.
 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy
w postępowaniu o udzielenie zamówienia (tj. Dz. U. z 2016r. poz.1126 ze zm.).
4. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w SIWZ - zgodnie z pkt 3 ppkt. 2).
5. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie ww. terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
9. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

„Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci* dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego
w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”.

Kod CPV: 72268000-1 - Usługi dostawy oprogramowania

Szczegółowy opis obsługi został opisany w (**Załączniku nr 7 do SIWZ).**

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

Przedmiot zamówienia winien być wykonany i odebrany najpóźniej do dnia **15 marca 2022r.**z uwzględnieniem ram czasowych określonych w (Załączniku nr 7 pkt .2 do SIWZ).

1. **WARUNKI, UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy: 1.1. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 Pzp;

5.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

5.2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

5.2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5.2.3. Wykonawca musi przedstawić, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał:

* 1. Co najmniej jedną usługę, której celem było zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie oprogramowania dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
	2. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy polegającą na zaprojektowaniu, wykonaniu, wdrożeniu dedykowanego oprogramowania informatycznego o **wartości oprogramowania co najmniej 1 400 000 zł** **brutto** służący do wspomagania realizacji procesów zarządczych, zawierający co najmniej moduły/elementy:

• Administracja,

• Zarządzanie,

• Kontroling finansowy,

• Integracja,

• Raporty,

• Obieg dokumentów,

• Planowanie i realizacja budżetu,

• Szyna ESB w celu integracji z innymi systemami.

* 1. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy polegającą na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu dedykowanego oprogramowania informatycznego o **wartości oprogramowania co najmniej 400 000 zł brutto** dla jednostki publicznej, które to oprogramowanie:
		+ - integrowało się co najmniej z 2 systemami zewnętrznymi,
			- jego celem była agregacja danych, ich przetwarzanie wraz z analizą,
			- posiadało zaawansowany generator raportów.
	2. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy której przedmiotem było wytworzenie dedykowanego oprogramowania informatycznego, **o wartości oprogramowania co najmniej 1 000 000 zł brutto**, które to oprogramowanie było przeznaczone dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
* integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
* posiadało silnik procesów biznesowych,
* posiadało zaawansowany generator raportów.
	1. Co najmniej jedną usługę, której przedmiotem było wykonanie projektu technicznego, architektury systemu lub analizy systemowej oprogramowania przeznaczonego dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego **o wartości co najmniej 20 000 zł brutto**. Dokumentacja musiała być wykonana w narzędziu *Visual Paradigm*, *Enterprise Architect* lub innym równoważnym.
	2. Ponadto oprogramowanie i baza danych określone w pkt. 7.2.2 a) 2-4 zostały zrealizowane w technologii *open – source* i Zamawiającemu zostały przekazane kody źródłowe wraz prawami majątkowymi i możliwością samodzielnej rozbudowy aplikacji. Kody źródłowe zostały udokumentowane w taki sposób, że Zamawiający jest w stanie prowadzić inny projekt rozwojowy tej aplikacji. Oprogramowanie to musiało być przygotowane dla tego konkretnego projektu bez wcześniej przygotowanych komponentów (nie dotyczy to oprogramowania narzędziowego *Open – Source*).

5.3.Do przeliczenia wartości występujących w innych walutach niż (PLN) Zamawiający jako kurs przeliczeniowy przyjmie średni kurs Narodowego Banku Polskiego (NBP), z dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, przy czym średnie kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: <https://www.nbp.pl/home.aspx?f=/Kursy/kursy.html>

5.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli przynajmniej jeden z Wykonawców spełni samodzielnie wymagany warunek. Nie dopuszcza się łączenia potencjałów Wykonawców składających ofertę wspólnie.

5.5. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w pkt.6 niniejszej SIWZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać będzie na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru łączących go z nim stosunków prawnych.

5.7. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w pkt.6 ppkt.6.2.1 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

a) Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia

b) Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1 i 8 Pzp.

1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
	1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23, ustawy Pzp, oraz ust. 5 pkt. 1 z zastrzeżeniem art. 24 ust. 7-10 ustawy.
	2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp dotyczące sytuacji ekonomiczno-finansowej, zdolności technicznej lub zawodowej, doświadczenia
	w realizacji usług równoważnych z przedmiotem zamówienia.
		1. Sytuacja ekonomiczno-finansowa – opis warunku
2. Wykonawca oświadcza, że **nie znajduje się w trudnej sytuacji finansowo-ekonomicznej, która mogłaby wpłynąć niekorzystnie na realizację zamówienia**.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub korzystania z zasobów podmiotów trzecich na podstawie art. 22a ustawy Pzp minimum jeden Wykonawca albo wszyscy Ci wykonawcy wspólnie powinni spełniać warunek. Konieczność ich spełniania odnosi się do konsorcjum jako całości, nie do jego poszczególnych członków.
4. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy. W związku z powyższym integralną częścią oferty jest zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, które to zobowiązanie będzie także załącznikiem do zawartej z wykonawcą umowy.
5. Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca składa oświadczenie stanowiące **załącznik nr 3** do przedmiotowej dokumentacji oraz załącza ksero polisy OC na sumę ubezpieczenia min. 1 500 000,00 zł w zakresie działalności informatycznej.
	* 1. Doświadczenie usługowe Wykonawcy – opis warunku
6. Wykonawca musi przedstawić, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał:
7. Co najmniej jedną usługę, której celem było zaprojektowanie, wykonanie i wdrożenie oprogramowania dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
8. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy polegającą na zaprojektowaniu, wykonaniu, wdrożeniu dedykowanego oprogramowania informatycznego o **wartości oprogramowania co najmniej 1 400 000 zł** **brutto** służący do wspomagania realizacji procesów zarządczych, zawierający co najmniej moduły/elementy:

• Administracja,

• Zarządzanie,

• Kontroling finansowy,

• Integracja,

• Raporty,

• Obieg dokumentów,

• Planowanie i realizacja budżetu,

• Szyna ESB w celu integracji z innymi systemami.

1. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy polegającą na zaprojektowaniu, wykonaniu i wdrożeniu dedykowanego oprogramowania informatycznego o **wartości oprogramowania co najmniej 400 000 zł brutto** dla jednostki publicznej, które to oprogramowanie:
	* + - integrowało się co najmniej z 2 systemami zewnętrznymi,
			- jego celem była agregacja danych, ich przetwarzanie wraz z analizą,
			- posiadało zaawansowany generator raportów.
2. Co najmniej jedną usługę, w ramach jednej umowy której przedmiotem było wytworzenie dedykowanego oprogramowania informatycznego, **o wartości oprogramowania co najmniej 1 000 000 zł brutto**, które to oprogramowanie było przeznaczone dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
* integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
* posiadało silnik procesów biznesowych,
* posiadało zaawansowany generator raportów.
	1. Co najmniej jedną usługę, której przedmiotem było wykonanie projektu technicznego, architektury systemu lub analizy systemowej oprogramowania przeznaczonego dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego **o wartości co najmniej 20 000 zł brutto**. Dokumentacja musiała być wykonana w narzędziu *Visual Paradigm*, *Enterprise Architect* lub innym równoważnym.
	2. Ponadto oprogramowanie i baza danych określone w pkt. 7.2.2 a) 2-4 zostały zrealizowane w technologii *open – source* i Zamawiającemu zostały przekazane kody źródłowe wraz prawami majątkowymi i możliwością samodzielnej rozbudowy aplikacji. Kody źródłowe zostały udokumentowane w taki sposób, że Zamawiający jest w stanie prowadzić inny projekt rozwojowy tej aplikacji. Oprogramowanie to musiało być przygotowane dla tego konkretnego projektu bez wcześniej przygotowanych komponentów (nie dotyczy to oprogramowania narzędziowego *Open – Source*).
	3. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca wypełni ( Załącznik nr 5 do SIWZ) oraz dołączy referencje bądź inne dokumenty pozwalające Zamawiającemu zweryfikować prawdziwość przedstawionych danych.
		1. Zdolność techniczna lub zawodowa Wykonawcy – opis warunku
1. Wykonawca zapewni, że zlecenie będzie realizować zespół pracowników, którzy wdrażali rozwiązania informatyczne w metodyce zwinnej zarządzania projektami IT – Scrum. Każdy ze wskazanych członków zespołu winien posiadać doświadczenie w pracy w jednym i tym samym zespole pracującym wg powyższej metodyki nad jednym projektem.
2. Wykonawca jest w stanie zapewnić zespół projektowy składający się z osób posiadających wymagane kwalifikacje. Zespół winien składać się z następujących funkcji, przy czym każda osoba wskazana przez Wykonawcę może pełnić w zespole tylko jedną rolę.
	1. **Kierownik zespołu (projektu) – 1 osoba**, posiadająca następujące doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:
		1. Wykształcenie wyższe – potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych.
		2. Wiedza z zakresu zarządzania projektami, potwierdzona certyfikatem znajomości metodologii procesu zarządzania projektami np. PRINCE 2 PRACTICIONER lub równoważny.
		3. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu funkcji kierownika projektów technologicznych IT.
		4. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika projektu przez okres co najmniej 12 m-c (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert) w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
			* było przeznaczone dla jednostki podległej Ministerstwu Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
			* wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 000 000 zł,
			* integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
			* posiadało silnik procesów biznesowych BPM,
			* posiadało zaawansowany generator raportów,
			* oprogramowanie i baza danych zostały zrealizowane w technologii open – source i Zamawiającemu zostały przekazane kody źródłowe wraz prawami majątkowymi i możliwością samodzielnej rozbudowy aplikacji. Kody źródłowe zostały udokumentowane w taki sposób, że Zamawiający jest w stanie prowadzić inny projekt rozwojowy tej aplikacji. Oprogramowanie to musiało być przygotowane dla tego konkretnego projektu bez wcześniej przygotowanych komponentów (nie dotyczy to oprogramowania narzędziowego Open – Source).
		5. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji kierownika projektu przez okres co najmniej 12 mc (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert) w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
* służyło do wspomagania realizacji procesów zarządczych,
* oprogramowanie i baza danych zostały zrealizowane w technologii open – source,
* wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 400 000 zł,
* zawierało co najmniej moduły/elementy:
	+ Administracja,
	+ Zarządzanie,
	+ Kontroling finansowy,
	+ Integracja,
	+ Raporty,
	+ Obieg dokumentów,
	+ Planowanie i realizacja budżetu,
	+ Szyna ESB w celu integracji z innymi systemami.
		1. Wiedza z zakresu zarządzania usługami informatycznymi potwierdzona Certyfikatem ITIL Expert V3 lub nowszym i równoważnym. Jako równoważny Zamawiający rozumie certyfikat analogiczny co do zakresu wskazanego certyfikatu.
		2. Wiedza z zakresu zarządzania ryzykiem potwierdzona Certyfikatem Management of Risk lub nowszym i równoważnym. Jako równoważny Zamawiający rozumie certyfikat analogiczny co do zakresu wskazanego certyfikatu.
		3. Doświadczenie w zakresie planowania i kontroli harmonogramów projektowych.
	1. **Architekt oprogramowania – 1 osoba**, posiadająca następujące doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:
		1. Wykształcenie wyższe – potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych.
		2. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu funkcji architekta w projektach IT, w tym co najmniej roczne dla projektów realizowanych dla jednostek podległych MKiDN;
		3. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji architekta przez okres co najmniej 12 miesięcy (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert) w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
			+ było przeznaczone dla jednostki sektora finansów publicznych,
			+ oprogramowanie i baza danych zostały zrealizowane w technologii *open – source*,
			+ wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 000 000 zł brutto,
			+ integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
			+ posiadało silnik procesów biznesowych BPM,
			+ posiadało zaawansowany generator raportów.
		4. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji architekta przez okres co najmniej 12 miesięcy (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert) w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego, które to oprogramowanie:
			+ służyło do wspomagania realizacji procesów zarządczych,
			+ oprogramowanie i baza danych została zrealizowane w technologii open – source
			+ wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 500 000 zł brutto,
			+ zawierało co najmniej moduły:
				- Administracja,
				- Zarządzanie,
				- Kontroling finansowy,
				- Integracja,
				- Raporty,
				- Obieg dokumentów,
				- Planowanie i realizacja budżetu
				- Szyna ESB w celu integracji z innymi systemami.
		5. Udokumentowany udział w co najmniej jednym projekcie, którego przedmiotem było wykonanie projektu technicznego, architektury systemu lub analizy systemowej oprogramowania przeznaczonego dla jednostki podległej MKiDN. Dokumentacja musiała być wykonana w narzędziu Visual Paradigm, Enterprise Architect lub innym równoważnym.
	2. **Analityk biznesowy - 1 osoba**, posiadająca następujące doświadczenie zawodowe:
		1. Wykształcenie wyższe – potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych.
		2. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji analityka przez okres co najmniej 12 m-c (w okresie ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert) w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
			+ służyło do wspomagania realizacji procesów zarządczych;
			+ oprogramowanie i baza danych zostały zrealizowane w technologii *open – source*,
			+ wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 000 000 zł,
			+ zawierało co najmniej moduły:
				- Administracja,
				- Zarządzanie,
				- Kontroling finansowy,
				- Integracja,
				- Raporty,
				- Obieg dokumentów,
				- Planowanie i realizacja budżetu,
				- Szyna ESB w celu integracji z innymi systemami.
		3. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji analityka przez okres co najmniej 12 miesięcy w jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
			+ było przeznaczone dla jednostki podległej MKiDN,
			+ wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 000 000 zł,
			+ integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
			+ posiadało silnik procesów biznesowych BPM,
			+ posiadało zaawansowany generator raportów,
			+ oprogramowanie i baza danych została zrealizowane w technologii open – source
		4. Udokumentowany udział w co najmniej 1 projekcie której przedmiotem było wykonanie projektu technicznego, architektury systemu lub analizy systemowej oprogramowania przeznaczonego dla jednostki podległej MKiDN. Dokumentacja musiała być wykonana w narzędziu Visual Paradigm, Enterprise Architect lub innym równoważnym. Oprogramowanie dotyczyło dziedziny nauki lub kultury.
	3. **Programiści – min. 6 osób**, posiadających następujące doświadczenie zawodowe
	i kwalifikacje:
		1. Wykształcenie wyższe – potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych.
		2. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu funkcji programisty, w tym co najmniej 1-roczne doświadczenie w projektach dotyczących wdrożenia oprogramowania dla jednostki podległej MKiDN.
		3. Doświadczenie w integracji z systemami zewnętrznymi.
	4. **Testerzy – min. 2 osoby**, posiadające następujące doświadczenie zawodowe
	i kwalifikacje:
		1. Wykształcenie wyższe – potwierdzone dyplomem ukończenia studiów wyższych.
		2. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu funkcji testera
		3. Znajomość metodyk testowania potwierdzona certyfikatem ISTQB lub równoważnym
		4. Udokumentowane doświadczenie w pełnieniu funkcji testera w co najmniej jednym projekcie, dotyczącym wytworzenia oprogramowania informatycznego , które to oprogramowanie:
			+ było przeznaczone dla jednostki poległej MKiDN,
			+ wartość oprogramowania wynosiła co najmniej 1 000 000 zł,
			+ integrowało dane z niejednorodnych źródeł danych za pomocą dedykowanego API,
			+ posiadało silnik procesów biznesowych BPM,
			+ posiadało zaawansowany generator raportów,
			+ oprogramowanie i baza danych została zrealizowane w technologii *open – source*,
			+ Oprogramowanie było testowane manualnie i automatycznie.
	5. **Specjalista ds. procesów i controllingu – 1 osoba**, posiadająca następujące doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:
		1. Wykształcenie wyższe w zakresie audytu i kontroli wewnętrznej.
		2. Certyfikat audytora wewnętrznego lub audytora wiodącego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27001.
		3. Certyfikat w zakresie zarządzania ryzykiem na poziomie Praciticioner np: MoR lub równoważny.
		4. Certyfikat dotyczący optymalizacji procesów zarządczych na poziomie Champion, np: Six Sigma.
		5. Co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w pełnieniu funkcji specjalisty ds. procesów i controllingu
		6. Znajomość tematyki systemów informatycznych wykorzystywanych przez instytucje państwowe potwierdzone udziałem w co najmniej jednym projekcie obejmującym swym zakresem wdrożenie systemu informatycznego dla jednostki podległej MKiDN.
1. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca wypełni ( Załącznik nr 6 do SIWZ)
2. W przypadku zaistnienia podejrzenia, co do doświadczenia i kwalifikacji osób z zespołu projektowego, na etapie realizacji zlecenia Zamawiający, może zażądać od Wykonawcy dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń.
	1. W terminie składania ofert wykonawcy składają oferty wraz z oświadczeniami
	i dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków udział w postępowaniu.
	2. Jedna usługa może spełniać kilka wymagań Zamawiającego. W takim przypadku po stronie Wykonawcy leży wyjaśnienie zakresu usługi – jeśli zakres nie wynika z treści umowy / dokumentu finansowego lub referencji.
3. **PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.**
	1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę zgodnie z przesłankami zawartymi w art. 24 ust. 1
	pkt. 12-23 ustawy Pzp.
	2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagania dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania musi wypełnić każdy z wykonawców składający ofertę wspólną/konsorcjum.
4. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.**

8.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w Załączniku nr 2 do SIWZ (JEDZ). Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

8.2. Oświadczenie, o którym mowa w pkt.6.2.3.ppkt.a) i b) Wykonawca składa na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia zwanego dalej „jednolitym dokumentem” lub w skrócie JEDZ. Dokument JEDZ dotyczący niniejszego postępowania dostępny jest w formie elektronicznej na stronie internetowej Zamawiającego: [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) w zakładce zamówienia publiczne.

8.3. Wykonawca wypełnia oświadczenie (JEDZ) posługując się Instrukcją wypełniania Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ (European Single Procurement Document ESPD), udostępnioną na stronie Urzędu Zamówień Publicznych, w Repozytorium Wiedzy, w zakładce Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, pod adresem:<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument> zamówienia. W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji – część IV JEDZ- Wykonawca ogranicza się do wypełnienia sekcji α i nie wypełnia dalszych pól odnoszących się do szczegółowych warunków udziału w postępowaniu (kryteriów kwalifikacji) określonych przez Zamawiającego. Właściwej weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu Zamawiający dokona na zakończenie postępowania w oparciu o stosowne dokumenty składane przez Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, na wezwanie Zamawiającego (art. 26 ust. 1 Pzp).

8.4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu składa własny (JEDZ) „jednolity dokument”,
a także odrębne jednolite dokumenty (JEDZ) dotyczące tych podmiotów.

8.5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, (JEDZ) jednolity dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. (JEDZ) Jednolite dokumenty powinny potwierdzać brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału
w postępowaniu, w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

8.6. Jeżeli Wykonawca polegać będzie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia; Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,

c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

8.7. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego – przed udzieleniem zamówienia, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 Pzp - potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

1) Wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert,
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, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy (załącznik nr 5 do SIWZ).

2) Dokumentów dotyczących podmiotów trzecich, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby – jeśli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.

3) W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców, odpowiednio w zakresie,
w którym każdy z Wykonawców spełnia warunki udziału.

8.8. O których mowa w art. 25 ust.1 pkt 3 Pzp, wykazujących brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:

1) Informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp;

3) Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, (Załącznik nr 3 do SIWZ) albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

4) Oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne,( Załącznik nr 3 do SIWZ);

5) Dokumentów dotyczących podmiotów trzecich, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia – jeśli Wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego.

6) W przypadku złożenia oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia. W przypadku wskazania przez Wykonawcę w Formularzu oferty na ogólnie dostępne, bezpłatne, elektroniczne bazy danych, Zamawiający skorzysta z tych dokumentów dla potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 Pzp, pobierając je samodzielnie.

8.9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 7.2:

1) ppkt. 1 - składa informację z odpowiedniego rejestru 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 Pzp- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) ppkt. 2 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

8.10. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 8 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, wystawionym w terminie odpowiednio jak dla dokumentów, o których mowa powyżej.

8.11. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 7.2 ppkt. 1, składa dokument, o którym mowa w pkt 8 ppkt. 1, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby - wystawionym w terminie odpowiednio jak dla dokumentu, o którym mowa powyżej.

8.12. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp (według wzoru - załącznik nr 5 do SIWZ). Wykonawca zobowiązany jest do przekazania tego oświadczenia w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem - zgodnie z rozdz. VII pkt 3 ppkt. 2. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

8.13..Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w rozdz. VI pkt 1-4 niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

UWAGA!!! : Zamawiający dołączył do niniejszej SIWZ wzory załączników, które są materiałem uzupełniającym, a ich forma nie może być traktowana przez Wykonawców, jako obowiązująca. Za treść oferty oraz jej kompletność odpowiada Wykonawca.

1. **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO
Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

**Informacje ogólne.**

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym,
a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl .

2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Specjalista ds. zamówień publicznych, email: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl

3) Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp **do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.**

4) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji użytkownika systemu miniportal (Zał. Nr 10 do SIWZ) oraz Regulaminie ePUAP https: //epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/regulamin .

5) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do komunikacji wynosi 150 MB.

6) Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

7) Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz stanowi załącznik do niniejszej SIWZ (Zał. Nr 11 do SIWZ).

**Złożenie oferty.**

1) Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Klucz publiczny niezbędny do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępny dla wykonawców na miniPortalu lub w załączniku nr 11 do SIWZ. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana
z postępowaniem.

2) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej
w formacie danych .**pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt**i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale**. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu oferty opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym**.

*Należy pamiętać, że wybór formatów danych nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców i jednocześnie musi umożliwiać użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego.*

3) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum w formacie .zip.

4) Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę skompresować do jednego pliku archiwum (ZIP).

a) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

b) Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów wymienionych w pkt. 2 ppkt .2).

c) Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego JEDZ, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162 t.j.).

d) Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

5) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionych również na miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu.

6) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

**Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert).**

1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym,
a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków (innych niż wskazanych w pkt. 2, zawiadomień oraz przekazywanie informacji **odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji).** We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się ID postępowania.

2) Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na adres email: zam.pub@amuz.bydgoszcz.pl. Ww. dokumenty należy złożyć w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonego za zgodność z oryginałem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, który składa odpowiednio Wykonawca, Podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego lub Podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.

3) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgody z wymaganiami określonymi
w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych (tj. Dz. U 2017 poz.1320 ze zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r.
w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy
w postępowaniu o udzielenie zamówienia (tj. Dz. U 2016 poz.1126 ze zm.).

4) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zawartych w SIWZ - zgodnie z pkt 3 ppkt. 2).

5) Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

6) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie ww. terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

8) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

* 1. Wykonawca powinien dostarczyć w terminie złożenia oferty następujące dokumenty:
		1. Wypełniony i podpisany (na każdej stronie) formularz oferty – (**Załącznik nr 1 do SIWZ).**
		2. JEDZ Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp zgodne ze wzorem stanowiącym (**Załącznik nr 2 do SIWZ).**
		3. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu opisanych przez Zamawiającego w treści ogłoszenia o zamówieniu i w zapisach niniejszej SIWZ, zgodne ze wzorem stanowiącym **(Załącznik nr 3 do SIWZ).**
		4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp, składane w trybie art. 24 ust. 11 ustawy Pzp - zgodne ze wzorem stanowiącym **(Załącznik nr 4 do SIWZ) – oświadczenie należy złożyć w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja
		z otwarcia ofert).**
		5. Polisę OC na sumę ubezpieczenia min. 1 500 000,00 zł w zakresie działalności informatycznej.
		6. Wykaz usług realizowanych przez Wykonawcę, niezbędne do oceny spełniania kryterium SIWZ – (Załącznik nr 5 do SIWZ) wraz z referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi realizację.
		7. Wykaz doświadczenia zawodowego członków zespołu projektowego, niezbędne do oceny spełniania kryterium SIWZ – (Załącznik nr 6 do SIWZ).
		8. Koncepcja funkcjonalności i architektury systemu.
		9. Metodyka prac przy realizacji projektu.
1. **WADIUM.**
	1. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest przed upływem terminu składania ofert wnieść wadium w wysokości: 40 000,00zł (słownie: czterdzieści tysięcy złotych 00/100). Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
	2. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszcz Bank PEKAO S.A. nr rachunku bankowego: **PL 36 1240 6478 1111 0010 5845 4359** z dopiskiem „Wadium, postępowanie: **ZP-PN-9/POWER/2020 workflow-AMFN”.**

Wadium można wnieść w:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

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

10.3. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

5. Wadium w formie pieniężnej winno znaleźć się na wskazanym rachunku Zamawiającego do terminu składania ofert. Wadium wniesione w pieniądzu uznaje się za wniesione
z chwilą jego wpłynięcia na wskazane konto Zamawiającego. Dokument potwierdzający dokonanie przelewu zaleca się załączyć do oferty.

6. W przypadku złożenia wadium w innej formie niż pieniężna, oryginał dowodu wniesienia wadium musi zostać złożony wraz z ofertą w formie elektronicznej w odrębnym pliku wraz
z zaznaczeniem polecenia: „Załącznik stanowiący wadium”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi ofertę należy skompresować do jednego pliku w formacie .zip

7. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia,
w którym upływa termin składania ofert.

8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem przypadku określonego w art. 46 ust.4a ustawy.

9. Zamawiający zwraca wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

11. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie 46 ust. 1 Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a Pzp, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, oświadczenia, o którym w art. 25a ust. 1 Pzp, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych

w ofercie,

b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

14. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

15. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 7b Pzp jeżeli wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy.

16.Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

17. W przypadku zwrotu wadium wpłaconego na konto Akademii przez Wykonawcę posiadającego rachunek bankowy poza granicami Polski, zwracana kwota wadium będzie pomniejszona o koszty operacji bankowej.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.**
	1. Oferta w swojej treści musi odpowiadać treści Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
	2. Na potrzeby badania i oceny ofert, oferta musi zawierać następujące oświadczenia
	i dokumenty:
2. Formularz Oferty – (Załącznik nr 1 do SIWZ);
3. Aktualne Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i spełnienia warunków udziału
w postępowaniu zgodnie z art. 25a Pzp ,
4. Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy składającego ofertę, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów do niej załączonych – w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do udzielenia pełnomocnictwa;
5. W przypadku złożenia oferty wspólnej przez kilku Wykonawców, należy przedstawić pełnomocnictwo – w oryginale w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby/osób upoważnionej/upoważnionych do udzielenia pełnomocnictwa, ustanawiające pełnomocnika do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj uprawnień, do których upoważniony jest pełnomocnik,
6. Zobowiązanie podmiotów trzecich do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (jeśli dotyczy) – (Załącznik nr 9 do SIWZ) – w formie oryginału.

**Wraz z ofertą nie należy składać dokumentów , które podlegają uzupełnieniu. Dokumenty te składa Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, dopiero po otrzymaniu wezwania Zamawiającego.**

1. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust.3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r.o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 poz.418 t.j.).
2. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,

- nie została ujawniona do wiadomości publicznej,

- podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

11.3. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone zgodnie z zapisami pkt.11 ppkt.11.2 g) SIWZ.

11.4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) traktowaniem ich jako jawne.

11.5.Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy Wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa.

11.6.Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

11.7. W celu wypełnienia JEDZ należy:

a) ze strony internetowej [www.amuz.bydgoszcz.pl](http://www.amuz.bydgoszcz.pl) (zakładka: Zamówienia Publiczne) pobrać plik JEDZ dotyczący niniejszego postępowania (załącznik nr 2 do SIWZ - JEDZ);

1. uruchomić stronę https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd wybrać język polski i wybrać opcję: Jestem Wykonawcą;
2. wybrać opcję, „zaimportować ESPD” i wczytać plik (Załącznik nr 2 do SIWZ )- JEDZ
3. postępować dalej zgodnie z instrukcjami podanymi w serwisie umożliwiającym wypełnienie i ponowne wykorzystanie ESPD;

11.8. Wykonawca może złożyć w postępowaniu tylko jedną ofertę.

11.9 Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem ponosi Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Pzp.

11.10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym (podpisami elektronicznymi) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

11.11.Formularz oferty oraz wszystkie załączone dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane, a podpisy złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą.

11.12 . Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać
z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał w postaci dokumentu elektronicznego lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem elektroniczną kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

11.13. . *Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.*

1. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**
	1. Strony zobowiązane są informować się nawzajem o każdej zmianie adresów. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje wysłane na ostatnio podany adres będą uznawane za skutecznie złożone.
	2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
	3. Udzielanie informacji dotyczących SIWZ:
		1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pytaniami dotyczącymi treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli odpowiedzi zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
		2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, zmiany do SIWZ, przesunięcia terminu składania ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której była udostępniona SIWZ.
		3. W przypadkach nie ujętych zapisami niniejszej SIWZ będą miały zastosowanie przepisy ustawy Pzp i aktów wykonawczych.
2. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**
	1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 60 dni od terminu składania ofert określonego zapisami SIWZ.
	2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 90 dni.
	3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
	4. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
3. **OFERTA I OZNAKOWANIE.**
	1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
	2. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Zaleca się, aby takie informacje zawarte były na osobnych kartkach, ponumerowanych, nie spiętych z całością oferty i oznaczone klauzulą *„Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa
	w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.*
	3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty udziału w niniejszym postępowaniu.
	4. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu za pośrednictwem skrzynki epuap pod rygorem nieważności wraz ze składaną ofertą w terminie składania ofert. Oświadczenia powinny być oznakowane tak, jak oferta, a oznakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

|  |
| --- |
| **OFERTA NA:**„Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci* dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”.„Nie otwierać przed  **19.08.2020 r.** godz. **12.00**” |

**MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**1. Oferty należy złożyć do dnia **19.08.2020 r. do godziny 11.00.**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu w dniu 19.08.**2020 r**. o godz. 12.00 w Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy 85-008 Bydgoszcz ul. Juliusza Słowackiego 7 pok. Nr 013. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
	2. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
	3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informację
	z otwarcia ofert.
	4. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

 Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym
 że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

* 1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	2. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
	3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <http://www.amuz.bydgoszcz.pl> informacje dotyczące:

- kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych
w ofertach.

1. **SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ.**
	1. Oferta cenowa musi zawierać kwotę ryczałtową określoną przez Wykonawcę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
	2. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wg zapisu w formularzu oferty (Załącznik nr 1do SIWZ).
	3. Do ustalenia ceny brutto należy stosować stawki VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
	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 dolicza 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.
2. **BADANIE OFERT – OCENA I OGÓLNY OPIS CZYNNOŚCI.**
	1. Zamawiający będzie prowadził procedurę badania i oceny ofert wg zasad wskazanych w art. 24aa ust 1 ustawy Pzp. Po upublicznieniu informacji wskazanych w art. 86 ust 5 ustawy Pzp (informacje z otwarcia ofert) na stronie internetowej zostaną dokonane czynności związane
	z badaniem ofert pod kątem ich odrzucenia (art. 89 ust 1 ustawy Pzp). W trakcie tej procedury będą miały zastosowanie czynności związane z obowiązkową poprawą oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych oraz nieistotnych, których poprawę w przypadku ich wystąpienia w ofertach ma dokonać Zamawiający na podstawie art. 87 ust 2 ustawy Pzp.
	2. Zamawiający w trakcie tej procedury będzie także zobowiązany sprawdzić, czy nie zachodzą przypadku wskazane w art. 90 ustawy Pzp (rażąco niska cena, składniki istotnych elementów wyceny oferty).
	3. Po dokonaniu badania i oceny ofert pod kątem ich odrzucenia Zamawiający zgodnie z art. 92 ust 1 pkt 2; pkt 3 ustawy Pzp poinformuje wykonawców o ofertach odrzuconych lub Wykonawcach wykluczonych z postępowania.
	4. Oferty które nie zostały odrzucone i których Wykonawcy nie zostali wykluczeni z postępowania będą podlegać ocenie punktowej w oparciu o kryteria oceny ofert zapisane w treści niniejszej SIWZ.
	5. Jeżeli oferta najkorzystniejsza i złożone w trakcie trwania postępowania dokumenty/oświadczenia przez Wykonawcę będą spełniać wymagania ustawy Pzp i treści SIWZ, Zamawiający na podstawie art. 92 ustawy Pzp poinformuje/upubliczni informację
	o wyborze oferty najkorzystniejszej.
	6. Jeżeli w trakcie trwania procedury badania i oceny ofert zajdą przypadki/okoliczności wskazane w art. 93 ustawy Pzp, Zamawiający unieważni postępowanie. O unieważnieniu postępowania
	o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. **POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY.**

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:

a) oczywiste omyłki pisarskie;

b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty; - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2.Przez „oczywistą omyłkę rachunkową w obliczaniu ceny” Zamawiający rozumie omyłkę
w przeprowadzaniu rachunków na liczbach. Oczywista omyłka rachunkowa w obliczaniu ceny oznacza omyłkę rachunkową, która dotyczy obliczenia ceny, przy czym musi mieć ona charakter oczywisty. Jeżeli charakter omyłki i okoliczności jej popełnienia wskazują, iż każdy racjonalnie działający Wykonawca, który składa ofertę z zamiarem uzyskania zamówienia publicznego, złożyłby ofertę o odmiennej (poprawnej) treści, zamawiający uzna, iż omyłka ma charakter „oczywisty”. Za dopuszczalne korekty omyłek rachunkowych Zamawiający uzna: - błędne zsumowanie ceny netto i wartości podatku VAT. Zamawiający dokona kolejnych działań matematycznych (sumowania) i tak obliczoną cenę przyjmie jako cenę ofertową brutto; - błędnym obliczeniu kwoty prawidłowo podanej stawki podatku od towarów i usług. Zamawiający dokona działania matematycznego (mnożenia) i tak obliczoną kwotę przyjmie jako prawidłową kwotę podatku VAT

3. Jako inne omyłki określone w pkt 1c) niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający będzie traktował omyłki polegające w szczególności na rozbieżności
w Formularzu oferty ceny brutto podanej słownie i ceny podanej liczbą. Zamawiający przyjmie za właściwą cenę brutto wynikającą z sumy ceny netto i kwoty podatku VAT.

a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia/zadania, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,

b) jeżeli cenę za części zamówienia/zadania podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,

c) jeżeli ani cena za część zamówienia/zadanie podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiada obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia/zadanie wyrażone słownie;

3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część/zadanie (cena ryczałtowa):

a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową podaną w ofercie za cały przedmiot zamówienia bez względu na sposób jej obliczenia,

b) jeżeli cenę ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,

c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

18.2. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe zgodnie z ust. 18.1. uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

1. **OPIS KRYTERIÓW I SPOSÓB OCENY OFERT.**
	1. Jako kryterium oceny będzie brana pod uwagę:
* cena oferty **50 pkt.**
* koncepcja funkcjonalności i architektury systemu **30 pkt.**
* metodyka prac **20 pkt.**

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana ta oferta, dla której suma ocen punktowych poszczególnych kryteriów będzie najwyższa.

* 1. **Cena** – Zamawiający wymaga określenia ceny przedmiotu zamówienia w złotych polskich. Nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych. Cena musi być podana zgodnie ze wzorem oferty i musi być dla każdej z pozycji wyższa od zera.

W cenę muszą być wliczone wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym m.in. podatek VAT, oraz wykonanie wszystkich obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zmówienia, zgodnie z niniejszą SIWZ, umową jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty.

**Zamawiający przyjmuje, iż z zastrzeżeniem akapitu następnego, przedmiot zamówienia jest objęty stawką określoną w tabeli w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).
W przypadku przyjęcia przez Wykonawcę innej stawki VAT, Wykonawca zobowiązany jest uzasadnić przyjętą stawkę, np. powołując się na indywidualną interpretację organu podatkowego. W przeciwnym wypadku podanie innej stawki podatku VAT albo jej nie podanie skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca popełnił w treści oferty inną omyłkę,
o której mowa w art. 87 ust. 2 punkt 3 ustawy Pzp.**

Wykonawca, składając ofertę, ma obowiązek poinformować 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.

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 dolicza do przedstawionej w niej ceny (wykonawca podaje jedynie wartość netto) podatek od towarów i usług.

Wartość podatku VAT płaconego przez zamawiającego zostanie doliczona do podanej przez Wykonawcę wartości netto (powstaje u Zamawiającego obowiązek podatkowy)
w przypadku:

1. wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
2. mechanizmu odwróconego obciążenia, w odniesieniu do wprowadzonych już, jak
i wprowadzonych przedmiotową nowelizacją zmian w ustawie o VAT,
3. importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się analogiczny obowiązek doliczenia przez Zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.
	1. Ocena poszczególnych kryteriów oferty
		1. **Kryterium nr 1: Cena oferty** **- 50 pkt.**

Oferta zawierająca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej wg wzoru:

**Cmin**

**Co = ------------------ x 50%**

**Coc**

Gdzie :

 CoC - ocena punktowa badanej oferty

 Cmin - cena najniższa z ofert nieodrzuconych i gdy wykonawca nie podlegał wykluczeniu
z postępowania.

 Co - cena badanej oferty podlegającej punktacji.

* + 1. **Kryterium nr 2: koncepcja funkcjonalności i architektury systemu - 30 pkt.**

Punkty za kryterium „Koncepcja funkcjonalności i architektury systemu” zostaną przyznane w skali do 30 punktów w oparciu o dokument: Koncepcja funkcjonalności i architektury systemu dołączony przez Wykonawcę do oferty. Niniejszy dokument zostanie przygotowany przez Wykonawcę na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Dokument musi obejmować następujące elementy wraz z opisem i uzasadnieniem:

* opis proponowanych kluczowych funkcjonalności oprogramowania,
* opis zasad zarządzania rolami i użytkownikami,
* koncepcję w zakresie działania systemu BPM,
* proponowaną technologię teleinformatyczną dla kluczowych komponentów oprogramowania,
* koncepcję integracji oprogramowania z innymi systemami Zamawiającego,
* opis założeń architektury technicznej rozwiązania,
* technologii i procesów zarządzania oprogramowaniem,
* jakość i bezpieczeństwo systemu (bezpieczeństwo kodu, bezpieczeństwo teleinformatyczne, zapewnienie bezpieczeństwa systemów, danych, zabezpieczenie aplikacji, testy systemu itp.),
* opis infrastruktury niezbędnej do uruchomienia systemu,
* uzasadnienie proponowanych rozwiązań.

Ocena kryterium będzie stanowić średnią arytmetyczną dwóch ocen dokonywanych przez członków komisji przetargowej. Zamawiający przyzna punkty wg. następującej reguły:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena** | **Opis oceny** | **Liczba punktów** |
| Dostatecznie | Zaproponowana koncepcja funkcjonalności i architektury systemu pozwoli na realizację poszczególnych etapów projektu, określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, jednak zawiera niepełny opis lub uzasadnienie i wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia | 1 - 10 |
| Dobrze | Zaproponowana koncepcja funkcjonalności i architektury systemu pozwoli na realizację poszczególnych etapów projektu, określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, zawiera opis lub uzasadnienie i nie wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia. | 11 - 20 |
| Bardzodobrze | Zaproponowana koncepcja funkcjonalności i architektury systemu pozwoli na realizację poszczególnych etapów projektu, określonych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, zawiera wyczerpujący opis lub uzasadnienie i nie wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia. Zaproponowana koncepcja uwzględnia dodatkowe funkcjonalności nieprzewidziane w SOPZ lub uwzględnia kierunki ewentualnego dalszego rozwoju oprogramowania. Realizacja zadania zgodnie z zaproponowaną koncepcją w szczególny sposób przyczyni się do realizacji głównych potrzeb Zamawiającego, wynikających z potrzeby wdrożenia niniejszego oprogramowania | 21 - 30 |

* + 1. **Kryterium nr 3: Metodyka prac projektowych – 20 pkt.**

Punkty za kryterium „Metodyka prac” zostaną przyznane w skali do 20 punktów w oparciu o dokument: Metodyka prac dołączony do oferty. Niniejszy dokument zostanie przygotowany przez Wykonawcę na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia.

Dokument musi obejmować następujące elementy wraz z opisem i uzasadnieniem:

* harmonogram realizacji projektu wraz z opisem poszczególnych działań i kamieni milowych oraz z ich uzasadnieniem,
* strukturę zarządczą projektu wraz z listą osób zaangażowanych w projekt spełniającymi,
* wymagania Zamawiającego określone we wzorze umowy,
* metodyki koordynacji zaangażowania wielu interesariuszy, sposób uwzględniania ich wymagań,
* zastosowane metodyki zarządzania projektami wraz z uzasadnieniem,
* model komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawca w ramach projektu,
* uzasadnienie propozycji w zakresie metodyki prac.

Ocena kryterium będzie stanowić średnią arytmetyczną dwóch ocen dokonywanych przez członków komisji przetargowej. Zamawiający przyzna punkty wg. następującej reguły:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena** | **Opis oceny** | **Liczba punktów** |
| Dostatecznie | Zaproponowana metodyka prac pozwoli na realizację projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, jednak zawiera niepełny opis lub uzasadnienie i wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia. | 1 - 6 |
| Dobrze | Zaproponowana metodyka prac pozwoli na realizację projektu zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, zawiera opis lub uzasadnienie i nie wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia. | 7 - 13 |
| Bardzodobrze | Zaproponowana metodyka prac pozwoli na realizację projektu, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, zawiera wyczerpujący opis lub uzasadnienie i nie wymaga istotnych zmian na etapie realizacji zamówienia. Zaproponowana metodyka w szczególny sposób przyczyni się do terminowej i pełnej realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wymagań interesariuszy projektu oraz zapewnia ich wysokie zaangażowanie. | 14 - 20 |

* 1. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
1. **INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**
	1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
	2. W przypadku, gdy za ofertę najkorzystniejszą uznano ofertę złożoną przez Partnerów ubiegających się wspólnie o udzielenie niniejszego zamówienia (art. 23 ustawy Pzp), przed podpisaniem umowy Wykonawcy zobowiązani są przedstawić umowę regulującą ich współpracę przy realizacji przedmiotowego zamówienia.
	3. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż określony w art. 94 ustawy Pzp.
	4. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru umowy stanowiącego (Załącznik nr 8 do SIWZ).
	5. Po zawarciu umowy, Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia publicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
	6. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem ww. terminu w przypadkach wskazanych w art. 94 ust 2 ustawy Pzp.
	7. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie
	i miejscu podpisania umowy (Wykonawca zostanie zaproszony do siedziby Zamawiającego celem podpisania umowy).
	8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, których oferta została wybrana, zobowiązani są do przedłożenia – przed zawarciem umowy z Zamawiającym – umowy regulującej ich współpracę.
	9. Wykonawca dostarczy najpóźniej w dniu podpisania umowy dokument lub dokumenty potwierdzające prawo osób składających podpis pod umową do występowania w imieniu Wykonawcy i dokonywania w jego imieniu składania oświadczenia woli (pełnomocnictwo, wypis z rejestru, zaświadczenie), jeżeli nie wynikają z oferty Wykonawcy. Przed zawarciem umowy Zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) Wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
	10. Nie dostarczenie dokumentów wymienionych w pkt 19.3 będzie odczytane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy i zostaną zastosowane postanowienia art. 94 ust. 3 ustawy Pzp.
	11. W przypadku gdy dokonywane przez Wykonawcę poprawki zauważone przez Zamawiającego przed zawarciem umowy będą trwały w sumie dłużej niż 3 dni robocze, Zamawiający uzna, że Wykonawca takimi czynnościami uchyla się od zawarcia umowy w rozumieniu niniejszej SIWZ i ustawy Pzp.
	12. (art. 94 ust.3 ustawy Pzp ) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.**
	1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes
	w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179-198g) ustawy Pzp,
	2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
	3. Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są: - odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej - skarga do sądu .
	4. Odwołanie.

a) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.

b) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp, w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

20.5 Skarga do sądu

a) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

c) Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.

d) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowania w sprawie, nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

1. **WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

Postanowienia przyszłej umowy określa (Załącznik nr 8 do SIWZ)(wzór umowy).

1. **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszymi szczegółowymi warunkami przetargowymi, mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

**Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.**

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 Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy 85-008 Bydgoszcz ul. J. Słowackiego 7. Kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych\* e-mail; januszb@amuz.bydgoszcz.pl w Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego *na: „Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”* ZP-PN-9/POWER/2020– w terminie do 16.12.2023r. realizowanym w trybie przetargu nieograniczonego,
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z póź.zm.) dalej „ustawa Pzp”,
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 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 ustawy 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.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\* Wyjaśnienie:*** *informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

 **ZATWIERDZAM**

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

 **Załącznik nr 1 do SIWZ**

Wykonawca składa do oferty

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

………………………………………………………………

 *(NIP/PESEL)*

………………………………………………………………

 *(KRS/CEIDG)*

**reprezentowany przez:**

………………………………………………………………

*(imię i nazwisko)*

………………………………………………………………

*(stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

……………………………………………………………………..

/Aktualny i sprawny **nr faksu oraz adres mailowy do korespondencji**

 **– środek komunikacji elektronicznej**/

…………………………………..

 *(miejscowość i data)*

**FORMULARZ OFERTY**

**Akademia Muzyczna**

**imienia Feliksa Nowowiejskiego
w Bydgoszczy**

**ul. J. Słowackiego 7**

**85-008 Bydgoszcz**

Biorąc udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1. Oferujemy opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7*

za cenę: **..................................................................zł brutto**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **cena jednostkowa netto** | **ilość jednostek** | **cena netto** | **podatek VAT** | **cena brutto** | **Procentowy udział w cenie oferty** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |  |
| 1. | Analiza przedwdrożeniowa  |   | 1 |   |   |   | 2% |
| 2. | Opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym - część 1 |   | 1 |   |   |   | 50% |
| 3. | Opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym - część 2 |   | 1 |   |   |   | 38% |
| 4. | Produkcyjne uruchomienie systemu wraz z szkoleniami i przekazaniem dokumentacji |   | 1 |   |   |   | 10% |
| **ŁĄCZNIE:** |   |   |   |   |   | **100%** |

**Cena brutto – słownie:** ……………………….……………………………..………………………………………………….

 ……………………………………………………………………………………………… **złotych**

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

podpis Wykonawcy

1. Informuję/jemy, że złożona oferta zamówienia **prowadzi\*/ nie prowadzi\*** do powstania
u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 9 kwietnia 2015 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawą – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 605). **Obowiązek podatkowy u Zamawiającego dotyczy następujących towarów (usług): ……………….… o wartości wynoszącej bez podatku ……………………….złotych**.
2. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w SIWZ.
3. Za wykonane usługi oczekujemy zapłaty wynagrodzenia przelewem na podstawie rachunku / faktury VAT \* w terminie 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowej i zgodnej
z umową faktury VAT lub rachunku.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
5. Adres mailowy Wykonawcy do korespondencji………………………………………
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
7. Oświadczamy, że akceptujemy proponowany przez Zamawiającego wzór umowy – załącznik nr 8 do SIWZ.
8. Przedmiot zamówienia objęty treścią SIWZ i niniejszej oferty zamierzamy wykonać bez użycia podwykonawców.
9. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu
i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Stawka za roboczogodzinę dla usług opisanych w załączniku 7 wynosi ………… zł brutto za godzinę i obowiązuje przez 12-miesięcy od daty końcowego odbioru przedmiotu zamówienia.
11. Przyjmujemy do wiadomości, że Zamawiający będzie uważał niestawienie się uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w celu podpisania umowy, za uchylanie się od obowiązku podpisania umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego ze wszystkimi tego konsekwencjami zgodnie z art. 94 ust. 3 oraz art. 46 ust. 5 ustawy Pzp. W tej sytuacji Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych – bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki,
 o których mowa w art. 93 ust. 1ustawy Pzp.
12. Oświadczamy, że Wykonawca jest/ nie jest\* małym lub średnim przedsiębiorcą (zgodnie
z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003):

- małe przedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

- średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)

1. Oferta została złożona na …............. kartkach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr …… do nr ……...
2. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty (jeśli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy):
3. ……………………………………………………………str. oferty…………...
4. ……………………………………………………………str. oferty…………...
5. ……………………………………………………………str. oferty…………...
6. ……………………………………………………………str. oferty…………...

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

podpis Wykonawcy

\*niepotrzebne skreślić

Wykonawca składa do oferty

 **Załącznik nr 3 do SIWZ**

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą”),

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

„Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7*”.

składam następujące oświadczenia:

1. **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 , ustawy Pzp.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze .….………………………………………………………………………………………………………..………..…………………………………………………………………………………………..…………………...........……………………………………………………………………

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

Wykonawca składa do oferty

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (zwanej dalej „ustawą Pzp”),

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7

składam następujące oświadczenia:

1. **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w pkt 7 SIWZ oraz w treści ogłoszenia o zamówieniu.

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

1. **INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie polegam na zasobach innych podmiotów:

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

1. **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Wykonawca przekazuje poniższe oświadczenie Zamawiającemu w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp (informacja z otwarcia ofert).

…………….………………………, dnia ………….……. r.

 *(miejscowość i data)*

 …………………………………………

 *(podpis)*

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

**OŚWIADCZENIE**

składane w trybie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –

Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm).

**O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

**w rozumieniu art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego

w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7

przedkładam informację o:

1. przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp, w skład której wchodzą poniższe podmioty**\***:
	* …………………………………………………………….
	* …………………………………………………………….
	* ……………………………………………………………
2. braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp\*

Jednocześnie oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.

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

podpis Wykonawcy

**\* niepotrzebne skreślić**

**Uwaga**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Załącznik nr 5 do SIWZ**

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

**Wykaz wykonanych usług**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** | **DOKUMENT POTWIERDZAJĄCY REALIZACJĘ****(dołączony do oferty)** |
| **SIWZ 7.2.2. ust. a) pkt 1** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SIWZ 7.2.2. ust. a) pkt 2** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SIWZ 7.2.2. ust. a) pkt 3** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SIWZ 7.2.2. ust. a) pkt 4** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SIWZ 7.2.2. ust. a) pkt 5** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

………………………………………………………………

 *(pełna nazwa/firma)*

………………………………………………………………

 *(adres)*

**SKŁAD ZESPOŁU PROJEKTOWEGO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Funkcja** | **Osoba** | **Dysponowanie na podstawie (umowa o pracę / umowa cywilnoprawne / inne)** | **Udział w zespole scrumowym (tak / nie)** | **Nazwa projektu** |
| 1. | Kierownik zespołu (projektu) |  |  |  |  |
| 2. | Architekt oprogramowania |  |  |  |  |
| 3. | Analityk biznesowy |  |  |  |  |
| 4. | Specjalista ds. procesów i controllingu |  |  |  |  |
| 5. | Programista 1 |  |  |  |  |
| 6. | Programista 2 |  |  |  |  |
| 7. | Programista 3 |  |  |  |  |
| 8. | Programista 4 |  |  |  |  |
| 9. | Programista 5 |  |  |  |  |
| 10. | Programista 6 |  |  |  |  |
| 11. | Tester 1 |  |  |  |  |
| 12. | Tester 2 |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

**DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE CZŁONKÓW ZESPOŁU**

* + 1. **KIEROWNIK ZESPOŁU (PROJEKTU) - ………………………………………..**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 1 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 iii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 iv. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 v. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 vi. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 vii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 viii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 ix. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 1 x. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

* + 1. **ARCHITEKT OPROGRAMOWANIA - …………………………………………………**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 2 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 2 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 2 iii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 2 iv. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 2 v. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 2 vi. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

* + 1. **ANALITYK BIZNESOWY - …………………………………………………**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 3 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 3 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 3 iii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 3 iv. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 3 v. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

* + 1. **PROGRAMISTA - ………………………………………………… (proszę powielić tabelę dla każdej osoby)**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 4 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 4 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 4 iii. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

* + 1. **TESTER - ………………………………………………… (proszę powielić tabelę dla każdej osoby)**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 5 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 5 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 5 iii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 5 iv. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

* + 1. **SPECJALISTA DS. PROCESÓW I CONTROLLINGU - …………………………………………………**

(nazwisko i imię)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KRYTERIUM** | **NAZWA USŁUGI** | **TECHNOLOGIA *OPEN-SOURCE (tak / nie)*** | **ZAMAWIAJĄCY** | **WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA (zł brutto)** | **OKRES REALIZACJI****od … do ….** |
| 7.2.3 b) 6 i. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 6 ii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 6 iii. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 6 iv. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 6 v. |  |  |  |  |  |
| 7.2.3 b) 6 vi. |  |  |  |  |  |

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

podpis Wykonawcy

**Załącznik 7 do SIWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Skrócony opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie. Opracowanie systemu informatycznego zostanie poprzedzone etapem szczegółowej analizy procesów mającym na celu ich identyfikację, formalizację oraz uzgodnienie sposobu ich implementacji w przygotowywanej aplikacji. Zakończeniem realizacji zadania będzie audyt powykonawczy wraz z dostarczeniem pełnej dokumentacji technicznej i szkoleniami dla użytkowników końcowych.

Celem jest wdrożenie narzędzi informatycznych w obszarze zarządzania uczelnią, które pozwolą na skonsolidowanie posiadanych przez uczelnię systemów, jak również umożliwią zastąpienie zarządzania strukturalnego metodyką procesową, która stanowi narzędzie rekomendowane przez MNiSW przy reorganizacji ustroju uczelni. Jednocześnie zakładane jest wsparcie dla planowanego wprowadzenia w AMFN standardów *Lean Higher Education* - metodyki zarządzania uczelnią opartej na podejściu procesowym pozwalającym na minimalizację marnotrawstwa i przestojów.

Zakładane cele zostaną osiągnięte poprzez opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego składającego się z następujących elementów:

* + Szyna ESB do konsolidacji wykorzystywanych przez AMFN systemów informatycznych, takich jak w szczególności: USOS, Enova 365, OptiData, POL-on wraz z opracowaniem API pomiędzy systemami;
	+ System workflow obejmujący:
		- Moduł elektronicznego obiegu dokumentów;
		- Podstawowy moduł raportowania BI (*Business Intelligence*) wraz z opracowaniem podstawowych raportów;
		- Silnik BPMS (*Business Process Management System*) wraz z automatyzacją procesów wskazanych w warunku WNF.02;
	+ Moduł (funkcjonalność) controllingu finansowego obejmującego planowanie i realizację budżetu wraz z raportowaniem;
	+ Moduł (funkcjonalność) badania kosztochłonności dydaktyki realizowanej w AMFN wraz z raportowaniem;
	+ Moduł (funkcjonalność) zarządzania zasobami lokalowymi AMFN;
	+ Moduł (funkcjonalność) ewaluacji osiągnięć naukowo-artystycznych pracowników AMFN.

System winien być skalowalny. Początkowa wielkość systemu powinna uwzględniać:

* 50 pracowników administracyjnych;
* 150 pracowników dydaktyczno-badawczych;
* 600 studentów i słuchaczy;
* Liczba ról i funkcjonalności zostały określone w dalszej części opisu.

Informacje o posiadanych zasobach IT i ewentualnych potrzebach Zamawiającego zostaną uzgodnione na etapie analizy przedwdrożeniowej.

Wykonawca udzieli Zamawiającemu 12-miesięcznej gwarancji na poprawne funkcjonowanie wdrożonego oprogramowania. Błędy w funkcjonowaniu oprogramowania będą zgłaszane na dedykowany adres mailowy Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia błędu w przeciągu 3 dni roboczych liczonych od momentu zgłoszenia problemu. W przypadku konieczności wydłużenia czasu usunięcia błędu, Wykonawca winien zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wydłużenie terminu naprawy.

Wykonawca gwarantuje 12-miesięczny (okres liczony od płatności ostatniej faktury) serwis techniczny, realizowany na zasadzie pomocy technicznej wykonywanej zdalnie bądź w siedzibie Zamawiającego.

Cena brutto za modyfikacje i rozbudowę systemu wykraczające poza ramy opisu przedmiotu zamówienia stanowić będzie iloczyn roboczogodzin oraz stawki określonej w ofercie. Zamówienie udzielane będzie na podstawie osobnych zleceń, stawka obowiązywać będzie w okresie gwarancji oprogramowania.

**Ramowy harmonogram realizacji zamówienia**

Poniższa tabela przedstawia etapy realizacji zamówienia wraz z szacowanym czasem realizacji i kamieniami milowymi wdrożenia. Każdy zakończony etap stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etap** | **Nazwa** | **Orientacyjny czas trwania** | **Kamień milowy** |
| **I** | Analiza przedwdrożeniowa | **20** dni od daty podpisania umowy | Zatwierdzenie przez AMFN raportu z analizy przedwdrożeniowej. |
| **II** | Opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym - część 1 po zrealizowaniu 50% funkcjonalności systemu | **6** miesięcy od zakończenia etapu I | Pozytywna weryfikacja 50% funkcjonalności systemu przeprowadzona przez pracowników AMFN. |
| **III** | Opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym - część 2 zrealizowany i działający cały system | **4** miesiące od zakończenia etapu II | Pozytywna weryfikacja 100% funkcjonalności systemu przeprowadzona przez pracowników AMFN. |
| **IV** | Produkcyjne uruchomienie systemu wraz z szkoleniami i przekazaniem dokumentacji | **3** miesiące od zakończenia etapu III | Przekazanie kodów, dokumentacji technicznej oraz szkolenia użytkowników końcowych (szkolenia + materiały). |

**Prawa autorskie i prawa pokrewne dotyczące wytworzonego oprogramowania**

Wykonawca zapewnia, iż z chwilą faktycznego wydania Zamawiającemu oprogramowania do którego autorskie prawa majątkowe przysługują producentowi, Zamawiający nabywa prawo do korzystania z oprogramowania na zasadzie licencji niewyłącznej, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, w szczególnie w zakresie następujących pól eksploatacji:

* trwałego lub czasowego zwielokrotnienia oprogramowania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
* tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu, aktualizacji, kompilowania lub jakichkolwiek innych zmian w oprogramowaniu, w tym usuwaniu nieprawidłowości lub błędów.

Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu kody źródłowe do wytworzonego przez Wykonawcę oprogramowania, a wraz z nimi wszelkie niezbędne moduły i biblioteki niezbędne do prawidłowej i pełnej kompilacji oprogramowania. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu kody źródłowe najpóźniej na jeden dzień przed podpisaniem protokołu odbioru końcowego. Stanowi to warunek podpisania protokołu odbioru i wystawienia faktury przez Wykonawcę.

* 1. **Funkcjonalność systemu**

* 1. **Definicje**

|  |  |
| --- | --- |
| **Skrót / nazwa** | **Definicja** |
| **Autentykacja (uwierzytelnianie)**  | Sprawdzenie czy dany użytkownik istnieje w Aplikacji. |
| **AUTORYZACJA**  | Sprawdzenie czy osoba uwierzytelniona ma prawo do korzystania z danego zasobu. |
| **Aplikacja** | Aplikacja informatyczna objęta niniejszym postępowaniem wraz z wdrożeniem i uruchomieniem, spełniająca wszystkie wymagania określone w OPZ i uszczegółowione w PT. |
| **BPMN**  | Ang. Business Process Modeling Notation – notacja modelowania procesów biznesowych promowana przez Business Process Management Initiative. |
| **DMZ**  | Strefa zdemilitaryzowana bądź ograniczonego zaufania – jest to wydzielany na zaporze sieciowej (ang. firewall) obszar sieci komputerowej nie należący ani do sieci wewnętrznej (tj. chronionej przez zaporę), ani do sieci zewnętrznej. |
| **PROJEKT**  | Przez „Projekt” Zamawiający rozumie przedsięwzięcie, którego celem jest dostarczenie i wdrożenie Aplikacji – wspomagającej procesy zarządzania realizowane w Akademii Muzycznej. Przedsięwzięcie dla którego wymagania ujęto w SIWZ oraz opracowanym przez Wykonawcę w PT. |
| **PT**  | Projekt Techniczny, opracowany przez Wykonawcę po podpisaniu umowy. |
| **SLA**  | Ang. Service Level Agreement - poziom świadczenia usług.  |
| **AMFN** | Akademia Muzyczna im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy |
| **ESB**  | Ang. Enterprise Service Bus, Korporacyjna Magistrala Usług – szyna danych. |
| **SOA** | Ang. service-oriented architecture, (Architektura zorientowana na usługi) koncepcja tworzenia systemów informatycznych, w której główny nacisk stawia się na definiowanie usług. |
| **BI** | Ang. Business Intelligence, (analityka biznesowa), narzędzia i procesy przekształcania danych w informacje, a informacji w wiedzę, która może być wykorzystana do zwiększenia konkurencyjności przedsiębiorstwa. |
| **WorkFlow** | Ang. Workflow (przepływ pracy) - automatyzacja procesów biznesowych, w całości lub w części, podczas której dokumenty, informacje lub zadania są przekazywane od jednego uczestnika do następnego, według odpowiednich procedur zarządczych. |
| **Proces** | Seria powiązanych ze sobą działań lub zadań, które rozwiązują określony problem lub prowadzą do osiągnięcia określonego efektu. |
| **Interfejs** | Określenie sposobu prezentacji informacji przez komputer oraz interakcji z użytkownikiem. |
| **User Guide** | Pol. Podręcznik użytkownika. Dokumentacja mająca na celu wspomaganie użytkowników podczas korzystania z aplikacji. |
| **Reference Guide** | Pol. Przewodnik. Dokumentacja szczegółowo prezentująca obsługę formularzy, formatek, raportów, strukturę menu oraz parametry konfiguracyjne, |
| **API (od ang. application programming interface)** | Pol. Interfejs programowania aplikacji. Sposób, rozumiany jako ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki [programy komputerowe](https://pl.wikipedia.org/wiki/Program_komputerowy) komunikują się między sobą |

* 1. **Zadania wykonawcy**

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zapewni spełnienie wszystkich wymagań ujętych w SIWZ i OPZ, w szczególności:

1. Wykonawca, na podstawie OPZ, dokumentacji udostępnionej przez Zamawiającego oraz spotkań w siedzibie Zamawiającego, dokona analizy wymagań oraz opracuje i uzgodni z Zamawiającym PT dla Aplikacji, który będzie zawierał:
	1. szczegółowe rozpoznanie potrzeb dotyczących przedmiotu Umowy (analiza przedwdrożeniowa),
	2. analizę wymagań, która będzie uszczegółowieniem wymagań Zamawiającego, przedstawionych w OPZ (opisane zostaną zarówno wymagania funkcjonalne jak i poza funkcjonalne),
	3. ogólny i szczegółowy opis architektury Aplikacji i zastosowanych rozwiązań i komponentów, przedstawiony za pomocą diagramów, diagramów UML oraz słownego opisu,
	4. szczegółowy opis komunikacji pomiędzy składnikami Aplikacji, przedstawiony za pomocą diagramów UML oraz słownego opisu,
	5. model funkcjonalny i projekt jednolitego modelu danych,
	6. szczegółową definicję dokumentów i raportów generowanych przez Aplikację,
	7. schemat integracji Aplikacji z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym wraz ze słownym opisem integracji,
	8. szczegółową definicję interfejsów (API) Aplikacji w zakresie wymiany danych z innymi systemami wraz z opisem realizacji,
	9. szczegółowy opis procesów, na poziomie implementacyjnym, które odwzorowane zostaną w postaci zaimplementowanych workflow, przedstawionych za pomocą diagramów BPMN 2.0 oraz szczegółowego opisu poszczególnych kroków,
	10. wykaz i opis ról i uprawnień użytkowników,
	11. wykaz przypadków użycia Aplikacji, wraz ze szczegółowym opisem każdego przypadku w postaci scenariuszy,
	12. wykaz parametrów konfiguracyjnych Aplikacji wraz z opisem,
	13. szczegółowy opis wiadomości i komunikatów dla użytkowników,
	14. opis rozwiązania i wymagań w zakresie infrastruktury sprzętowo-systemowej dla Aplikacji.
2. Po uzgodnieniu i odbiorze PT, opracuje i uzgodni z Zamawiającym Plan Wdrożenia zawierający:
	1. szczegółowy harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia, uwzględniający podział wdrożenia na etapy oraz specyfikację produktów, z zaznaczeniem wszystkich zadań projektowych i kontrolnych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia projektu – obejmujący wdrożenie, wraz z wskazaniem dat zgłoszenia do odbioru wszystkich wymaganych produktów wdrożenia,
	2. wykaz członków zespołu projektowego po stronie Zamawiającego i Wykonawcy,
	3. podział ról i obowiązków za poszczególne zadania projektowe pomiędzy członków zespołu projektowego,
	4. plan testów,
	5. plan szkoleń.
3. Wykonawca dostarczy i zainstaluje Aplikację w infrastrukturze zapewnionej przez Zamawiającego.
4. W dostarczonej Aplikacji Wykonawca opracuje elektroniczne formularze stosowane w procesach Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy następującą dokumentację poprojektową:
	1. zaktualizowany projekt techniczny Aplikacji,
	2. dokumentację interfejsów (przewodnik integratora, przewodnik użytkownika),
	3. instrukcje techniczne i instalacyjne,
	4. podręcznik użytkownika (User Guide) opisujący sposób użycia poszczególnych funkcji Aplikacji,
	5. przewodnik (Reference Guide) - opisujący poszczególne formatki, raporty, strukturę menu oraz parametry konfiguracyjne,
	6. procedury działania administratora Aplikacji,
	7. procedury związane z backupem,
	8. procedury związane z przywróceniem backupu,
	9. materiały szkoleniowe i podręczniki,
	10. dokumentację bazy danych Aplikacji,
	11. kody źródłowe Aplikacji wraz z dokumentacją kodu.
6. Wykonawca przeprowadzi min. 40 godzin szkoleń użytkowników końcowych.
7. Wykonawca przekaże Zamawiającemu prawa majątkowe do Aplikacji.
	1. **Budowa Aplikacji**

Z uwagi na dostępność Aplikacji wyróżnić należy komponenty Aplikacji funkcjonujące w sieci LAN Zamawiającego oraz komponenty Aplikacji funkcjonujące w ogólnodostępnej sieci Internet i zlokalizowane w strefie DMZ.

Na Aplikację składać będą się następujące komponenty funkcjonalne:

* Komponenty działające w sieci LAN Zamawiającego:
	+ Komponent ADMINISTRACJA SYSTEMEM – wyodrębniona część Aplikacji, przeznaczona do administrowania systemem.
* Moduły:
	+ Zarządzanie dostępem oraz uprawnieniami użytkowników,
	+ Zarządzanie i kontroling logi,
	+ Moduł integracyjny zapewniający wymianę i współdzielenie i formacji z systemami Enova, USOS, POL-on i inne,
	+ Moduł procesowy implementacja zidentyfikowanych i opisanych procesów,
	+ Planowanie budżetu,
	+ Realizacja budżetu.

Szczegółowa funkcjonalność poszczególnych modułów zostanie uzgodniona na etapie analizy przedwdrożeniowej.

* 1. **Wymagania w zakresie zgodność z przepisami prawa**

Aplikacja musi być zgodna z przepisami prawa obowiązującymi w Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności z następującymi aktami prawnymi:

* Ustawa z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych,
* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE,
* Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. PP\_05 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),
* Ustawa z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
* Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85.).
	1. **Wymagania w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych.**
* Aplikacja będzie odporna na 10 podatności określonych w aktualnym raporcie „OWASP Top Ten”.
* Przesyłanie danych w sieci publicznej odbywać się będzie bezpiecznymi kanałami, które będą szyfrowane i chronione przed nieuprawnionym odczytem.
* W ramach wdrożenia Wykonawca zapewni oprogramowanie serwera http którego funkcjonalności muszą być okrojone wyłącznie do funkcjonalności używanych przez Aplikację.
* Wszystkie dane udostępniane w Aplikacji będą chronione przed nieuprawnionym odczytem poprzez mechanizmy logowania z wykorzystaniem unikalnego identyfikatora oraz hasła.
* Aplikacja musi zapewnić mechanizm weryfikujący maksymalny okres ważności hasła – ustalony zostanie maksymalny limit dni podczas których hasło będzie przyjmowane. Po upływie tego czasu wymagana będzie zmiana hasła.
* Aplikacja musi zapewnić minimalny wymagany poziom złożoności hasła – ustalona zostanie minimalna liczba znaków oraz wymagana kombinacja cyfr i znaków specjalnych, małych i dużych liter.
* Aplikacja musi być wyposażona w rejestr zdarzeń, który pozwoli na analizę aktywności poszczególnych użytkowników. Dostęp do takiego rejestru będzie posiadał tylko Administrator Systemu.
* Aplikacja musi posiadać zabezpieczenia przed atakami w szczególności:
	+ DoS (Denial of Service),
	+ XSS (Cross Site Scripting),
	+ Code injection,
	+ SQl injection,
	+ Directory traversal,
	+ Buffer overrun.
* Aplikacja musi posiadać mechanizmy umożliwiające szybkie przywrócenie stanu normalnej pracy Aplikacji po awarii.
* Wykonawca musi przygotować procedury naprawcze na wypadek wystąpienia awarii poszczególnych elementów Aplikacji i umożliwiających przywrócenie stanu z chwili tuż przed awarią.
* Aplikacja musi umożliwić automatyczne zamykanie sesji dostępu użytkownika po upływie określonego w konfiguracji systemu czasu od przerwania pracy w Aplikacji (np. zamknięcie okna przeglądarki).
* Aplikacja musi zapewnić monitorowanie prób naruszenia bezpieczeństwa, w tym prób nieuprawnionego dostępu(tj. próby nieudane, ostrzeżenia systemowe i błędy).
* Aplikacja musi zapewnić monitorowanie operacji uprzywilejowanych, tj. wykorzystanie uprawnień administratora, uruchamianie Aplikacji i ich zamykanie.
* Aplikacja musi zapewniać obsługę transakcji - złożona informacja zostanie na trwale zapisana w bazie danych tylko wówczas, gdy zapisane zostaną wszystkie elementy składowe.
* Aplikacja musi zapewniać następujące mechanizmy bezpieczeństwa w warstwie aplikacji:
	+ kontrola dostępu użytkowników - zaimplementowane mechanizmy identyfikacji, uwierzytelnienia i autoryzacji,
	+ mechanizmy uwierzytelnienia oparte o udokumentowaną politykę haseł,
	+ mechanizmy automatycznej weryfikacji wprowadzanych danych wejściowych, np. przy zmianie hasła,
	+ mechanizmy weryfikacji danych np. na podstawie sum kontrolnych,
	+ aktualizacja oprogramowania w szczególności pod kątem usunięcia wykrytych krytycznych luk bezpieczeństwa,
	+ monitoring logów systemowych pod kątem incydentów bezpieczeństwa.
* Aplikacja musi posiadać możliwość audytowania i raportowania akcji użytkowników skutkujących zmianami w treści danych w szczególności danych osobowych.
* Aplikacja musi zapewnić mechanizm rejestracji informacji związanych z procesem przetwarzania danych osobowych (musi być możliwa jednoznaczna identyfikacja wprowadzanych i udostępnianych danych osobowych).
* Aplikacja musi zapewnić mechanizm rejestracji informacji o aktywności użytkowników w procesie przetwarzania danych osobowych (musi umożliwiać uzyskanie raportów z wykazem informacji o tym, kiedy i jakie dane osobowe dodawał, zmieniał i usuwał konkretny użytkownik.
* Dostarczone rozwiązanie musi umożliwiać odtworzenie wszystkich danych zatwierdzonych przy pomocy Aplikacji przed wystąpieniem awarii.
* Aplikacja musi wykorzystywać zabezpieczenia (dostępne na serwerach www) w szczególności: HTTP Strict Transport Security, X-Frame-Options, X-XSS-Protection, Subresource Integrity, losowe jednorazowe tokeny przy obsłudze żądań w ramach zabezpieczenia przed CSRF.
	1. **Wymagania w zakresie dokumentacji**
* Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania Dokumentacji, która będzie podlegała zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
* Jako część PT Wykonawca przedstawi ogólny i szczegółowy opis architektury oraz całego rozwiązania i powiązań z aplikacjami zewnętrznymi:
	+ założenia i ograniczenia,
	+ ocenę technologii i narzędzi,
	+ schematy i opisy umiejscowienia Aplikacji, podsystemów / modułów / oprogramowania / aplikacji w architekturze informatycznej oraz ich powiązań z systemami / modułami / aplikacjami zewnętrznymi,
	+ uwzględnienie aspektów wydajności i bezpieczeństwa,
	+ ustalenie zakresu danych wprowadzanych do Aplikacji,
	+ szczegółowe wymagania dotyczące środowiska Aplikacji, Opis aspektów bezpieczeństwa Aplikacji w zakresie dostępu i ochrony danych w tym:
		- administrowania Aplikacją,
		- administrowania bazą danych.
* Cała dokumentacja powinna być prowadzona w języku polskim i dostarczona w wersji elektronicznej w formie pliku PDF oraz doc/docx, oraz w wersji papierowej oznaczonych numerem wersji, datą wersji oraz z dołączoną tabelą rejestracji zmian.
* Wykonawca opracuje dokumentację powykonawczą, zawierającą:
	+ zaktualizowany PT Aplikacji,
	+ opis wykonanych instalacji technicznych,
	+ dokumentację interfejsów (przewodnik integratora, przewodnik użytkownika),
	+ instrukcje techniczno – instalacyjne,
	+ podręcznik użytkownika (User Guide) opisujący sposób użycia poszczególnych funkcji Aplikacji w sposób prosty, zawierający przykłady użycia i szczegółowe opisy zawartych w nim funkcjonalności,
	+ przewodnik (Reference Guide) - opisujący poszczególne formatki, raporty, strukturę menu, oraz parametry konfiguracyjne,
	+ procedury działania administratora systemu,
	+ procedury związane z backupem,
	+ procedury związane z przywróceniem backupu,
	+ materiały szkoleniowe i podręczniki,
	+ dokumentację bazy danych Aplikacji.
* Zamawiający wymaga, aby wszystkie dokumenty tworzone w ramach realizacji umowy charakteryzowały się wysoką jakością, na którą będą miały wpływ, takie czynniki jak:
	+ Struktura dokumentu, rozumiana jako podział danego dokumentu na rozdziały, podrozdziały i sekcje, w czytelny i zrozumiały sposób;
	+ Zachowanie standardów, w tym notacji np. UML, a także sposób pisania, rozumianych jako zachowanie spójnej struktury, formy i sposobu pisania dla poszczególnych dokumentów oraz fragmentów tego samego dokumentu;
	+ Kompletność dokumentu, rozumiana jako pełne, bez wyraźnych, ewidentnych braków przedstawienie omawianego problemu obejmujące całość z danego zakresu rozpatrywanego zagadnienia;
	+ Spójność i niesprzeczność dokumentu, rozumianych jako zapewnienie wzajemnej zgodności pomiędzy wszystkimi rodzajami informacji umieszczonymi w dokumencie, jak i brak logicznych sprzeczności pomiędzy informacjami zawartymi we wszystkich przekazanych dokumentach oraz we fragmentach tego samego dokumentu.
* Dokumentacja projektowa powinna zawierać odpowiednie opisy z zastosowaniem jednego z powszechnie używanych języków modelowania systemów informatycznych takich jak np. UML lub równoważnych. Procesy biznesowe powinny być opisywane za pomocą powszechnie używanego języka modelowania procesów biznesowych BPMN.
* Wymaga się aby Wykonawca opracował dokument „Przypadki użycia”. Dokument powinien zawierać:
	+ Diagramy przypadków użycia,
	+ Opisy do sporządzonych Diagramów przypadków użycia, zawierające następujące elementy: Zdarzenie inicjujące, Warunki początkowe, Opis przebiegu interakcji, Sytuacje wyjątkowe, Przebiegi alternatywne, Warunki końcowe, Powiązania, Dodatkowe uwagi. Zidentyfikowane przypadki użycia będą służyć jako podstawa do opracowania przypadków testowych.
* Wykonawca opracuje i przedstawi w projekcie dokument Plan Testów zawierający:
	+ listę elementów podlegających testowaniu, koncepcję testów,
	+ scenariusze testowe,
	+ szczegółowe kryteria akceptacji,
	+ kategorie wykonywanych testów odnoszące się do zidentyfikowanych elementów podlegających testowaniu,
	+ opis sposobu organizacji testów z uwzględnieniem terminów, lokalizacji, wymaganego sprzętu IT i narzędzi,
	+ listę uczestników z podziałem na role/funkcje podczas trwania testów,
	+ rodzaje przeprowadzanych testów,
	+ dane testowe (opis danych, źródło pochodzenia itp.),
	+ kategoryzację błędów i konsekwencję wynikające z wystąpienia określonej liczby danego rodzaju błędów (np. wystąpienie błędu krytycznego powoduje przerwanie testów do czasu jego usunięcia/poprawienia itp.),
	+ opis sposobu rejestracji przebiegu i wyników testów.
* Plan Testów musi obejmować następujące rodzaje testów:
	+ testy funkcjonalne,
	+ testy bezpieczeństwa,
	+ testy wydajnościowe,
	+ testy regresji.
* Ponadto Plan Testów powinien być spójnym z harmonogramem realizacji oraz musi uwzględniać testy dla wszystkich komponentów wdrożonych w ramach realizacji niniejszego Projektu.
	1. **Wymagania w zakresie zarządzania.**
* Wykonawca zobowiązany jest postępować w trakcie realizacji Projektu zgodnie z metodyką zarządzania projektami PRINCE2.
* Podstawowym produktem odzwierciedlającym metodykę zarządzania projektami w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia jest Plan Projektu. Plan Projektu - jest dokumentem zawierającym informacje o kolejności wykonywania wszystkich zadań realizowanych w trakcie projektu, o czasie trwania tych zadań oraz o ich wzajemnych powiązaniach.
* Plan Projektu opracowany jest w narzędziu wskazanym przez Zamawiającego.
* Współpraca Zamawiającego z Wykonawcą będzie prowadzona zgodnie Planem Projektu.
* W celu realizacji Przedmiotu Zamówienia zostanie powołany Zespół Projektowy. Zespół Projektowy umożliwi sprawną realizację zadań, koncentrację na rozwiązywaniu problemów, sprawne podejmowanie decyzji.
* Wszelkie prace realizowane w Projekcie przez Zespół Projektowy muszą wynikać z Planu Projektu.
	1. **Wymagania niefunkcjonalne**

Do określenia priorytetu wymienionych wymagań wykorzystano nomenklaturę MoSCoW.

* **M** – MUST (musi być): Opisuje wymaganie, które musi być spełnione w końcowym, finalnym rozwiązaniu.
* **S** – SHOULD (powinien być): Reprezentuje pozycję o wysokim priorytecie, która powinna być zawarta w rozwiązaniu, jeżeli jest to możliwe.
* **C** – COULD (może być): Opisuje wymaganie, które jest postrzegane jako pożądane, ale niekonieczne. Zostanie ono zawarte, jeżeli pozwolą na to czas i zasoby.
* **W** – WON’T (nie będzie): Reprezentuje wymaganie, które – za zgodą interesariuszy – nie będzie implementowane w danym wydaniu, ale może być rozpatrzone w przyszłości.

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WNF.01 | Zamodelowanie procesów biznesowych występujących w akademii w standardzie BPMN 2.0. | M |
| WNF.02 | Dokumentacja zidentyfikowanych modeli procesów powinna być dostarczona w formie elektronicznej wraz z odpowiednim narzędziem umożliwiającym jej edycję.procesy dotyczące modułów do wytworzenia * wniosek o udostępnienie zasobów archiwum,
* zbieranie oświadczeń od studentów i pracowników uczelni,
* wniosek o korzystanie z sal w godzinach nocnych,
* ankiety,
* korespondencja wewnętrzna i zewnętrzna w MOD,
* wniosek urlopowy,
* zapotrzebowanie (dokument poprzedzający wniosek zakupu),
* proces przygotowania i zatwierdzania umów,
* wniosek o świadczenia socjalne.
 | M |
| WNF.03 | Aplikacja musi pracować przez przeglądarkę WWW Internet Explorer, Chrome, Firefox, Edge bez konieczności instalowania dodatkowych komponentów. | M |
| WNF.04 | Aplikacja musi pracować w technologii warstwowej, rozumianej jako architektura typu klient-serwer, zakładająca co najmniej separowanie interfejsu użytkownika, logiki biznesowej oraz danych, przy czym każda z powyższych warstw może mieć własny podział warstwowy. | M |
| WNF.05 | **Systemy operacyjne.**WYMAGANIA: stosować można alternatywnie następujące rodzaje systemu operacyjnego:1) Windows Server 2016 wraz z licencjami dostępowymi CAL jeśli są wymagane.2) Linux w odmianie serwerowej - min. w wer. aktualnie wspieranej oraz której wsparcie nie wygasa w ciągu 3 lat od daty rozpoczęcia projektu. | M |
| WNF.06 | **Bazy danych.**WYMAGANIA: stosować można alternatywnie następujące rodzaje baz danych:1) Oracle - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.2) Microsoft SQL Server - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.3) PostgreSQL - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.4) MySQL - min. w wer. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat. | M |
| WNF.07 | **Serwery Aplikacji i www.**WYMAGANIA: stosować można alternatywnie następujące serwery aplikacji i WWW:1) JBoss/WildFly - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.2) Apache/Tomcat - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.3) NGNIX - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.4) IIS Microsoft - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat.5) Oracle WebLogic Server - min. w ver. aktualnie wspieranej przez producenta oraz której wsparcie producenta nie wygasa w ciągu 2 lat. | M |
| WNF.08 | **Kopia zapasowa.**WYMAGANIA:1) Aplikacja powinna mieć mechanizm okresowego (co najmniej codziennego) tworzenia kopii bezpieczeństwa danych zgromadzonych w aplikacji.2) Aplikacja musi posiadać mechanizmy zabezpieczające dane przed skutkami awarii serwera (systematyczny automatyczny backup danych).3) Backup musi być wykonywany tak, aby zapewnić parametry:RTO (czas niezbędny do odtworzenia danych): w zależności od rodzaju danych od 1h (dla plików) do 48h (dla baz danych)RPO (termin wykonania ostatniej kopii): 1 dzień | M |
| WNF.09 | **Monitorowanie użytkowników (logi).**WYMAGANIA:1) Aplikacja musi spełniać wymagania wynikające Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.2) Aplikacja musi posiadać możliwość logowania wybranych opisanych w PT zdarzeń w zakresie:* czasu zdarzenia
* użytkownika realizującego
* unikatowej nazwy zdarzenia
* dodatkowych specyficznych dla zdarzenia komunikatów zawierających informację o obiektach których zdarzenie dotyczyło oraz informacje o sukcesie lub błędzie

3) Dzienniki zdarzeń powinny zawierać informacje o zarówno o zdarzeniach inicjowanych przez użytkowników jaki i przez System, tak aby można było jednoznacznie stwierdzić, jakie unikatowe zdarzenia wykonał użytkownik podczas swojego zalogowania.4) Dzienniki zdarzeń mogą być wyświetlane w zadanej przez administratora konfiguracji (przy użyciu wybranych filtrów). Tak przedstawione zestawienie może zostać wydrukowane – wydruk opatrzony winien być datą i czasem wydruku. | M |

* 1. **Wymagania funkcjonalne**

W tabeli zawarto role biznesowe występujące w AMFN.

| Rola | Opis |
| --- | --- |
| Dydaktyka |
| Rektor (kierownik jednostki) | Osoba zarządzająca Akademią. |
| Prorektor | Osoba będąca zastępcą rektora. |
| Prorektor | Osoba będąca zastępcą rektora. |
| Dziekan | Kierownicy poszczególnych wydziałów Akademii. |
| Prodziekan | Osoba będąca zastępcą dziekana. |
| Dziekanat | Osoby odpowiedzialne za obsługę studentów w Akademii. |
| Pedagodzy | Kadra pedagogiczna Akademii. |
| Studenci | Osoby aktualnie podejmujące studia w Akademii. |
| Administracja |
| Kanclerz (dysponent środków) | Osoba odpowiedzialna za zarządzanie administracją i gospodarkę mieniem Akademii. |
| Kwestura | Osoby zajmujące się księgowością Akademii. Należą do niej: Kasa, Księgowość, Planowanie i kontrola wydatków, Rachuba Płac. |
| Kwestor | Osoba pełniąca funkcję głównego księgowego w Akademii. |
| Kasa | Obowiązki wg podziału pracy w Kwesturze Akademii. |
| Księgowość | Obowiązki wg podziału pracy w Kwesturze Akademii. |
| Planowanie i kontrola wydatków | Obowiązki wg podziału pracy w Kwesturze Akademii. |
| Rachuba Płac | Obowiązki wg podziału pracy w Kwesturze Akademii. |
| Sp. ds. Zamówień Publicznych | Osoba odpowiedzialna za zarządzanie zamówieniami publicznymi Akademii. |
| Dział gospodarczy | Osoby odpowiedzialne za zarządzanie środkami trwałymi, eksploatację obiektów i zakupy. |
| Sekretariat | Osoby pełniące funkcje Sekretariatu w Akademii. |
| Dział Kadr | Osoby zajmujące się sprawami osobowymi i socjalnymi pracowników Akademii. |
| Planiści | Osoby odpowiedzialne za tworzenie planów zajęć dydaktycznych dla studentów Akademii. |
| Pracownicy | Ogół wszystkich pracowników administracyjnych Akademii. |
| Pozostali |
| Osoba odpowiedzialna merytorycznie | Osoba odpowiadająca za konkretne zadania w planie zadaniowym pod względem merytorycznym. |
| Administratorzy Planów | Osoby odpowiedzialne za kontrolę finansową nad planami zadaniowymi. |
| Zarządcy Planów | Osoby odpowiedzialne za zarządzanie merytoryczne planami zadaniowymi. |
| Wnioskodawcy | Osoby składające wnioski zakupowe/podania |
| Zarządzający poszczególnymi komórkami organizacyjnymi | Kierownicy bądź główne osoby decyzyjne w poszczególnych komórkach organizacyjnych w akademii. |

Poniższa tabela zawiera typy aktorów systemu.

|  |  |
| --- | --- |
| Aktor | Opis |
| Administrator Systemu | Osoba odpowiedzialna za prawidłowe działanie oraz kontrolę(w tym nadawanie uprawnień) i bezpieczeństwo w aplikacji. |
| Administrator Biznesowy | Osoba odpowiedzialna za merytoryczną kontrolę nad działaniem aplikacji. |
| Użytkownik | Osoba korzystająca z systemu nie mająca możliwości zmiany działania aplikacji. |

1. **Wymagania ogólne**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WF.01.01 | Dostęp do serwisu powinien odbywać się przez konta użytkowników.  | M |
| WF.01.02 | Lista pracowników wraz z danymi zostanie zaimportowana z Uczelnianego Systemu Obsługi Studiów. Na późniejszym etapie możliwa będzie aktualizacja listy pracowników, po dodaniu/odjęciu konta w USOSie. | M |
| WF.01.03 | Każdy użytkownik będzie opisany w systemie za pomocą poniższych danych:* ID,
* e-mail,
* hasło,
* status,
* imię,
* nazwisko,
* funkcja,
* wydział/jednostka.
 | M |
| WF.01.04 | System musi umożliwiać tworzenie słowników danych wykorzystywanych w koncie użytkownika. | M |
| WF.01.05 | System musi przechowywać hasła w sposób bezpieczny - asymetryczne zaszyfrowanie. | M |
| WF.01.06 | System będzie umożliwiał wygenerowanie nowego hasła w 2 stopniowym procesie:1. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego o prośbę nadania nowego hasła.
2. Wysłanie nowego hasła na przypisany do użytkownika adres e-mail jeśli podany przez niego adres w formularzu jest zgodny z przypisanym w bazie danych.
 | M |
| WF.01.07 | System będzie udostępniał panel administracyjny. | M |
| WF.01.08 | Administratorowi dostępne będą funkcje:* zarządzanie użytkownikami,
* zarządzanie uprawnieniami,
* zarządzanie rolami,
* zarządzanie modułami,
* zarządzanie słownikami.
 | M |
| WF.01.9 | System powinien uniemożliwiać jednoczesną edycję danych przez więcej niż jednego użytkownika. | M |
| WF.01.10 | System musi uniemożliwić wielokrotne, jednoczesne zalogowanie się tego samego użytkownika. | M |
| WF.01.11 | System musi obsługiwać zagraniczne alfabety.  | M |
| WF.01.12 | System musi pozwalać na zarządzanie rolami: edycję utworzonych, dodawanie nowych wraz z możliwością konfigurowania nowych zakresów czynności przypisanych do ról. | M |

1. **Moduł Planowanie budżetu.**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WF.02.01 | System musi umożliwiać tworzenie planów zadaniowych wg załączonych wzorów. | M |
| WF.02.02 | System musi umożliwiać tworzenie roboczych planów zadaniowych, w tym opartych o import danych historycznych. | M |
| WF.02.03 | System musi oferować tworzenie nowych szablonów planów zadaniowych o różnym poziomie szczegółowości. | M |
| WF.02.04 | System powinien oferować tworzenie wstępnie uzupełnionych szablonów planów zadaniowych. | M |
| WF.02.05 | System powinien oferować możliwość zatwierdzania przygotowanych szablonów jako gotowych do wykorzystania. | M |
| WF.02.06 | System musi oferować różne typy planów zadaniowych: majątkowe z naliczeniem kosztu amortyzacji, roczne, wieloletnie, przewody doktorskie, administracyjne wraz z przychodami podzielonymi na źródła finansowania. Wszystkie plany muszą uwzględniać rodzaje kosztów i źródła finansowania. | M |
| WF.02.07 | System musi oferować tworzenie planów zadaniowych jednorocznych i powiązania ich z planami wieloletnimi, oraz przekazywanie danych z planów jednorocznych do wieloletnich i odwrotnie. | M |
| WF.02.08 | System musi oferować tworzenie planów w strukturze drzewa. | M |
| WF.02.09 | System musi oferować możliwość sumowania planowanego wykorzystania środków na kolejnych etapach tworzenia planów zadaniowych. | M |
| WF.02.10 | System musi umożliwiać zatwierdzanie planów przez poszczególne role pracowników: Administrator Planu, Zarządca Planu, Kanclerz lub Rektor. Ponadto system musi umożliwiać nadawanie budżetów planom i zadaniom w ramach planów. | M |
| WF.02.11 | System musi umożliwiać tworzenie planu rzeczowo – finansowego na podstawie zatwierdzonych planów zadaniowych i przychodów. Plan tworzony jest poprzez sumowanie rodzajów wydatków podziale na źródła finansowania. | M |
| WF.02.12 | System musi umożliwiać przesunięcia środków w planach zadaniowych pomiędzy poszczególnymi zadaniami. Każde przesunięcie musi być odnotowane. | M |
| WF.02.13 | System musi umożliwiać blokowanie przesunięć środków dla konkretnych planów zadaniowych. | M |
| WF.02.14 | System musi umożliwiać przesunięcia środków między planami zadaniowymi za pomocą aneksów. Każdy aneks musi zostać zatwierdzony przez poszczególne role pracowników: Administrator Planu, Zarządca Planu, Kanclerz lub Rektor.Ponadto system umożliwiać zwiększenie budżetu planu po dodaniu nowych źródeł finansowania. | M |
| WF.02.15 | System powinien archiwizować plany z poprzednich lat. Wersjonowanie planów - wersja po każdej zatwierdzonej modyfikacji. | M |
| WF.02.16 | System powinien umożliwiać wykorzystanie planów z lat poprzednich jako szablonów przy tworzeniu nowego planu zadaniowego. | M |
| WF.02.17 | System musi umożliwiać śledzenie historii planu zadaniowego (np. przesunięć środków). | M |
| WF.02.18 | System musi umożliwiać bieżącą kontrolę rozdysponowanych środków w planach zadaniowych w stosunku do przychodów akademii (różnorodnych źródeł finansowania). | M |

1. **Moduł Realizacja budżetu**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| **Wniosek zakupu** |
| WF.03.01 | System powinien umożliwiać rejestrację planowanego wydatku przez dowolnego pracownika Akademii. Wniosek zakupu powinien zawierać:* opis przedmiotu zakupu,
* szacowaną kwotę wydatku(wraz ze szczegółowymi informacjami dotyczącymi m.in. waluty, VATu, źródle informacji o kosztach, źródłach finansowania)
* kategorię kosztu,
* terminy: dostawy, płatności, wszczęcia postępowania
* tryb zamówienia,
* celowość realizacji wydatku,
* plan zadaniowy do którego się odnosi,
* szczegółowe zadanie w planie, do którego się odnosi.
 | M |
| WF.03.02 | System powinien umożliwiać opcjonalną akceptację przełożonego zapotrzebowania wg określonej hierarchii i uprawnień określonych w regulacjach wewnętrznych Zamawiającego. | M |
| WF.03.03 | System powinien umożliwiać zatwierdzenie zapotrzebowania przez Opiekuna merytorycznego wskazanego w planie. Opiekun musi mieć możliwość do rejestracji opinii oraz odniesienia do szacowanej kwoty z zapotrzebowania. | M |
| WF.03.04 | System musi umożliwiać zaopiniowanie wniosku przez Administratora planu. Powinien udostępniać mu wgląd umożliwiający kontrolę dostępności środków oraz poprawności przypisania do właściwego planu zadaniowego. | M |
| WF.03.05 | System musi oferować akceptację zapotrzebowania przez Zarządcę planu. Akceptacja powoduje utworzenie wniosku zakupu, odrzucenie - koniec procesu. Akceptacją powinna owocować wstępna rezerwacją środków w planie zadaniowym.  | M |
| WF.03.06 | System musi umożliwiać wskazanie trybu zakupowego przez Sp.ds. Zamówień Publicznych.  | M |
| WF.03.07 | System musi obsługiwać różne tryby zakupowe określone przez Zlecającego. | M |
| WF.03.08 | System musi oferować zatwierdzenie wniosku przez Rektora, Kanclerza bądź innego dysponenta środków.  | M |
| WF.03.09 | System musi obsługiwać realizację procesów zakupowych PZP w zależności od wybranego trybu. Podczas realizacji następuje ustalenie formy zobowiązania - możliwa jest agregacja kilku wniosków zakupu. | M |
| WF.03.10 | System powinien obsługiwać rejestrację zobowiązania wg wartości słownikowych. | M |
| WF.03.11 | Do rejestracji zobowiązania konieczne jest dołączenie skanu dokumentu potwierdzającego zaciągnięcie zobowiązania. | M |
| WF.03.12 | Rejestracja zobowiązania musi skutkować zapisaniem ilości oraz terminów planowanych płatności.  | M |
| WF.03.13 | System musi obsłużyć dodanie planowanych płatności powiązanych z zatwierdzonym zobowiązaniem. | M |
| WF.03.14 | Rejestracja płatności powinna zawierać wartość całej transakcji na potrzeby weryfikacji “Białej listy”. | M |
| WF.03.15 | System powinien umożliwiać aktualizację wartości we wniosku zakupowym będących skutkiem procesu zakupowego. W wyniku zmiany musi obsługiwać nowe wartości zamówienia. | M |
| WF.03.16 | Rejestracja zobowiązania skutkuje rezerwacją środków w planie. | M |
| **Realizacja płatności** |
| WF.03.17 | System musi umożliwiać rejestrację dokumentu kosztowego przez Sekretariat. Konieczne jest dołączenie skanu oryginalnego dokumentu.  | M |
| WF.03.18 | Jeden dokument kosztowy może być powiązany z wieloma planowanymi płatnościami z różnych planów zadaniowych. System musi umożliwiać dekretację dokumentu kosztowego do więcej niż jednej komórki organizacyjnej. | M |
| WF.03.19 | W zależności od trybu zakupowego określonego we wcześniejszym kroku konieczne będzie przekazanie do dekretacji dokumentu do Kanclerza lub Rektora. | M |
| WF.03.20 | System musi obsługiwać powiązanie dokumentu kosztowego z wnioskiem zakupu oraz planowaną płatnością przez Administratora lub Zarządcę planu. | M |
| WF.03.21 | Powiązanie musi skutkować aktualizacją dostępnych środków we właściwym planie zadaniowym oraz wskazanym zadaniu. System powinien umożliwiać wieloetapowe uwalnianie zarezerwowanych środków w danym zadaniu. | M |
| WF.03.22 | System musi obsługiwać sytuację w której nie będzie istniała planowana płatność - przypisanie wniosku mającego datę późniejszą niż dokument kosztowy. Funkcjonalność ta winna być odblokowana wyłącznie dla określonej roli systemowej . | M |
| WF.03.23 | System musi obsługiwać możliwość przekroczenia kwoty z wniosku zakupu mieszczącą się w dostępnym budżecie planu zadaniowego oraz zadania, która owocować będzie stworzeniem korekty wniosku zakupowego. | M |
| WF.03.24 | Powiązanie dokumentu musi wiązać się ze wskazaniem terminu płatności z podręcznego kalendarza uwzględniającego dni wolne od pracy.  | M |
| WF.03.25 | Przy powiązaniu dokumentu obowiązkowa jest dekretacja na zarządcę planu, a fakultatywnie na opiekuna merytorycznego wskazanego w planie zadaniowym. | M |
| WF.03.26 | System musi umożliwiać dekretację przez opiekuna merytorycznego wskazanego w odpowiednim planie zadaniowym. | M |
| WF.03.27 | Opis dokumentu musi obejmować:* merytoryczne zatwierdzenie realizacji zadania,
* opis merytoryczny potwierdzenie celowości wydatku,
* potwierdzenie terminowości oraz kompletności realizacji,
* ewentualne naliczenie odsetek karnych,
* wskazanie kwoty do zapłaty wraz z określeniem źródeł finansowania,
* podanie nr rachunków po stronie płatnika.
 | M |
| WF.03.28 | System musi umożliwiać rejestrację częściowej realizacji płatności. | M |
| WF.03.29 | System musi obsługiwać potwierdzenie zgodności uPZP. | M |
| WF.03.30 | W zależności od wybranego trybu zakupowego system musi umożliwić różny obieg realizacji płatności. Kroki opisane w WF.03.31 - 34 oraz alternatywnie w WF.03.35 - 37. | M |
| WF.03.31 | System musi umożliwiać sprawdzenie płatności pod względem rachunkowym przez Kasę oraz umożliwić jej akceptację bądź cofnięcie.  | M |
| WF.03.32 | System musi umożliwić predekretację płatności oraz weryfikację kontrahenta pod względem VAT przez Księgowość. | M |
| WF.03.33 | System musi umożliwiać import danych o dokumencie do systemu Enova. | M |
| WF.03.34 | System musi umożliwiać agregację wielu planowanych płatności. | M |
| WF.03.35 | System musi umożliwiać stworzenie listy płac przez Rachubę płac o ile płatności dotyczą kosztów osobowych. | M |
| WF.03.36 | Rachuba płac musi mieć możliwość wygenerowania opisu analitycznego dotyczącego wskazanych dokumentów. | M |
| WF.03.37 | System musi umożliwiać zaksięgowanie listy płac przez Księgowość. | M |
| WF.03.38 | System musi umożliwiać kontrolę: * zabezpieczenia środków w planie Rzeczowo - finansowym,
* pod względem formalno - finansowym

przez Finanse. | M |
| WF.03.39 | Finanse muszą mieć możliwość weryfikacji opisu merytorycznego oraz jego akceptację bądź odrzucenie, skutkujące cofnięciem w celu poprawy. | M |
| WF.03.40 | Po akceptacji płatności przez finanse system musi umożliwiać weryfikację płatności przez Kwestora. | M |
| WF.03.41 | Po akceptacji Kwestora musi istnieć obowiązek zatwierdzenia płatności przez Rektora lub innego dysponenta środków. | M |
| WF.03.42 | System musi obsługiwać realizację płatności polegającej na:* sprawdzeniu “Białej listy” - koniecznie w dniu wykonania przelewu,
* wysyłce przelewu,
* dostarczeniu informacji zwrotnej o realizacji przelewu

przez Kasę.  | M |
| **Pozostałe** |
| WF.03.43 | System musi obsługiwać sytuacje wyjątkowe poprzez modyfikację dowolnych zapisów przez uprawnione osoby. Skutki modyfikacji muszą pozostawiać w systemie ślad audytowy. | M |
| WF.03.44 | System musi obsługiwać określanie terminowości poszczególnych etapów realizacji wniosku oraz płatności i powiązanych z nimi działań. | M |

1. **Moduł Obieg Dokumentów (*Business Process Management System*)**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WF.04.01 | Mechanizm obiegu dokumentów (dalej zwany MOD) musi umożliwiać definiowanie dróg przepływu dokumentów pomiędzy kolejnymi jednostkami wykonującymi określone, zalgorytmizowane czynności. | ~~C~~ |
| WF.04.02 | MOD musi pozwalać na określenie ról jednostek biorących udział w procesach oraz określenie ich zadań w przepływie dokumentów. | ~~C~~ |
| WF.04.03 | MOD musi pozwalać na określenia stanów pośrednich dokumentów podczas obiegu. | M |
| WF.04.04 | MOD musi umożliwiać wgląd do oczekujących na reakcję dokumentów przypisanych do użytkownika. | M |
| WF.04.05 | MOD musi pozwalać na dodawanie załączników do dokumentu w obiegu w konkretnym statusie. | M |
| WF.04.06 | System powinien obsługiwać obieg dokumentów w obszarach:* Korespondencja, wewnętrzna i zewnętrzna
* Zarządzenia Rektora,
* Podania o realizację wewnętrzną.
 | ~~M~~ |
| WF.04.07 | System powinien umożliwiać użytkownikowi wgląd do przebiegu obiegów, które zostały uruchomione z jego inicjatywy lub aktualnie do niego przypisanych. | M |
| WF.04.08 | System powinien kontrolować terminowość przebiegu obiegów oraz sygnalizować zbliżające się daty końcowe oraz wszelkie ich przekroczenia. | M |
| WF.04.09 | System powinien pozwalać na zaawansowane wyszukiwanie dokumentów - z wykorzystaniem filtrów opierających się o podstawowe cechy obiegów (typy, tytuły, opisy, inicjujących, akceptantów, daty, status) | M |
| WF.04.10 | System powinien obsługiwać rolę administratora biznesowego przypisanego do danego obiegu dokumentów. | M |
| WF.04.11 | Administrator biznesowy powinien mieć wgląd do wszystkich obiegów danego typu do którego został przypisany. | M |
| WF.04.12 | Administrator biznesowy powinien mieć możliwość zmiany przypisanego decydenta. | M |
| WF.04.13 | System powinien obsługiwać statusowanie dokumentów w obiegu. | M |
| WF.04.14 | Administrator biznesowy powinien mieć możliwość zmiany statusu dokumentu (wstecznej). Przy uwzględnieniu hierarchiczności zatwierdzeń. | M |
| WF.04.15 | Możliwość wyznaczania zastępstw. | M |
| WF.04.16 | Możliwość przesyłania komunikatów dotyczących poszczególnych etapów przebiegu procesów/zadań/zdarzeń do uprawnionych użytkowników w systemie oraz na określony adres lub grupę e-mail. | M |
| WF.04.17 | System powinien oferować możliwość przeszukiwania kontekstowego dokumentów. | M |

1. **Moduł Dydaktyka**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| **Część Ogólna.** |
| WF.05.01 | System musi umożliwiać tworzenie zestawień o akademickich wydarzeniach krajowych oraz międzynarodowych. | M |
| WF.05.02 | System musi umożliwiać tworzenie planów zajęć dla studentów w wybranym układzie – kierunek/rok/stopień/sale dydaktyczne itp.. | M |
| WF.05.03 | Plany zajęć powinny obsługiwać zajęcia dla studentów uczęszczających na różne kierunki, o różnych specjalizacjach, z różnych etapów studiów. | M |
| WF.05.04 | System musi umożliwiać obsługę zajęć indywidualnych studentów. | M |
| WF.05.05 | System musi umożliwiać generowanie zestawień zawierających wszystkie zajęcia prowadzone przez danego pedagoga. | M |
| WF.05.06 | Zestawienia muszą zawierać dane o zajęciach:* przedmiot,
* typ zajęć,
* ilość godzin,
* ilość uczęszczających studentów,
* czy wchodzące w zakres pensum.
 | M |
| WF.05.07 | System musi umożliwiać podział kosztów generowanych przez pedagogów w rozbiciu na poszczególne kierunki, stopnie oraz lata studiów w zależności od ilości prowadzonych przedmiotów, ich rodzaju oraz liczby uczestników biorących w nich udział (indywidualne/grupowe). |  |
| WF.05.08 | Koszty generowane przez prowadzących powinny uwzględniać: wynagrodzenie, wysługę lat, premie, DWR, urlop oraz inne czynniki. |  |
| **Część Pedagogiczna** |
| WF.05.09 | System powinien integrować się z Uczelnianym Systemem Obsługi Studiów. | M |
| WF.05.10 | System powinien pozwalać na obsługę ewidencji dorobku naukowego pedagogów. | M |
| WF.05.11 | Ewidencja dorobku naukowego powinna posiadać konfigurowalną parametryzację zgodną z POL-ONem 2. | M |
| WF.05.12 |  Wprowadzane dane powinny obejmować:* Tytuł dzieła,
* Rodzaj dzieła,
* Rok,
* Charakterystykę,
* Kraj,
* Miejsce,
* Autorów,
* Instytucję,
* Jednostkę.
 | M |
| WF.05.13 | System powinien pozwalać na agregowanie oraz raportowanie dorobku naukowego pedagogów. | M |
| WF.05.14 | Agregacja oraz raporty powinny być konfigurowalne w zależności od potrzeb. Podstawowa kumulacja powinna odbywać się po:* czasie,
* pedagogach,
* instytucji,
* wydziałach,
* rodzaju dzieła,
* położeniu (krajowe/zagraniczne).
 | M |
| **Część Studencka** |
| WF.05.15 | System powinien umożliwiać obsługę studentów z zagranicy. | M |
| WF.05.16 | System musi umożliwiać obsługę studentów z zagranicy przyjętych na rok przygotowawczy do rozpoczęcia studiów w kraju. | M |
| WF.05.17 | System musi umożliwiać obsługę studentów z zagranicy przyjętych do programu Erasmus. | M |
| WF.05.18 | System musi umożliwiać elektroniczną obsługę wniosków studenckich.  | M |

1. **Moduł Zarządzanie zasobami**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WF.06.01 | System powinien umożliwiać rezerwację sal we wszystkich budynkach należących do akademii. | M |
| WF.06.02 | System powinien ograniczać możliwość rezerwacji sali do konkretnych ról wskazanych przez administratora biznesowego. | M |
| WF.06.03 | System powinien umożliwiać wgląd do widoku rezerwacji dla wskazanej sali. | M |
| WF.06.04 | Formularz rezerwacji sali powinien zawierać obligatoryjne pola dotyczące wyposażenia sali oraz potrzeb związanych z rezerwacją. | M |
| WF.06.05 | System powinien umożliwiać złożenie Podania o realizację wewnętrzną. | M |
| WF.06.06 | System powinien obsługiwać realizację Podania z WF.06.05 | M |
| WF.06.07 | System powinien obsługiwać zgłaszanie awarii dotyczące wyposażenia akademii. | M |
| WF.06.08 | System powinien umożliwiać tworzenia spersonalizowanych wg potrzeb formularzy dotyczących rezerwacji konkretnych typów zasobów akademii. | M |
| WF.06.09 | System powinien prezentować zarejestrowane zadania związane z zasobami w formie terminarza. | M |
| WF.06.10 | System powinien umożliwiać tworzenie zadań w terminarzu dla pracowników odpowiedzialnych za zarządzanie zasobami. | M |
| WF.06.11 | System powinien integrować się z aktualnie wykorzystywanym oprogramowaniem do ewidencji środków trwałych. | M |

1. **Moduł Raporty**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| WF.07.01 | System musi umożliwiać generowanie raportów z danymi pochodzącymi ze wszystkich obszarów funkcjonalnych systemu oraz zintegrowanych z nim aplikacji. | M |
| WF.07.02 | System musi pozwalać na tworzenie szablonów raportów. | M |
| WF.07.03 | System musi pozwalać na eksport wygenerowanych raportów do arkuszy kalkulacyjnych w sposób dokładnie odzwierciedlający dane widoczne w systemie | M |
| WF.07.04 | System powinien zawierać gotowe szablony raportów dla jednostek Zamawiającego | M |
| WF.07.05 | System powinien umożliwiać wydruki raportów dokładnie odzwierciedlające ich wygląd w aplikacji w stosunku do papierowego.  | M |
| WF.07.06 | System musi pozwolić na zapisywanie raportów i eksport w formacie co najmniej DOC/DOCX, PDF, XLS/XLSX, CSV – w zależności od typu raportu i zasadności zapisu do odpowiedniego formatu  | M |
| WF.07.07 | System musi umożliwiać zarządzanie dostępem do raportów w oparciu o zdefiniowane role | M |

1. **Moduł integracyjny**

| Nr wymagania | Opis wymagania | Priorytet |
| --- | --- | --- |
| WF.08.01 | W ramach Modułu muszą być zrealizowane usługi umożliwiające integrację systemów zewnętrznych z modułami zintegrowanego systemu informatycznego, wspierającego zarządzanie. Aplikacja której zadaniem jest przekazywanie danych między komponentami i aplikacjami wchodzącymi w skład całości systemu oraz przechowywanie i udostępnianie danych o statusach np. wpływających dokumentów. Umożliwi podłączanie, katalogowanie i wzajemne udostępnianie usług pomiędzy systemami dziedzinowymi oraz pozostałymi elementami, modułami implementacji programowej. | M |
| WF.08.02 | Musi wspomagać definiowanie implementację, wdrażanie i zarządzanie usługami realizującymi dostęp do integrowanych systemów. | M |
| WF.08.03 | System musi posiadać mechanizm umożliwiający planowe i cykliczne uruchamianie usług platformy. Zarządzanie planowanymi do uruchomienia usługami musi odbywać się w sposób spójny z jednego miejsca platformy na zasadzie definiowania harmonogramu wywołań. | M |
| WF.08.04 | Posiada mechanizmy gwarantujące ochronę oraz poufność danych, komunikacja wszystkimi kanałami musi być bezwzględnie bezpieczna. Jako bezpieczeństwo rozumiemy spełnienie wymogu, aby warstwa komunikacyjna zapewniała zachowanie integralności, niezaprzeczalności, poufności i autentyczności komunikacji, | M |
| WF.08.05 | Moduł musi zapewniać przepływ komunikatów i ich elementów. | M |
| WF.08.06 | Moduł musi zapewniać filtrowanie komunikatów na podstawie ich zawartości, | M |
| WF.08.07 | Moduł musi zapewniać obsługę mechanizmu kolejkowania komunikatów, | M |
| WF.08.08 | Moduł musi zapewniać monitorowanie stanu działania całego środowiska dotyczącego funkcjonowania modułu oraz poszczególnych usług.  | M |
| WF.08.09 | Moduł musi zapewniać możliwość obsługi usług w standardzie webservices (WSDL 1.1, SOAP 1.2, SOAP with Attachments); | M |

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

**UMOWA Nr …………………./2020**

zawarta dnia ………………. 2020 roku w Bydgoszczy pomiędzy:

**Akademią Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy**

z siedzibą w Bydgoszczy (85-008) przy ul. Słowackiego 7, NIP 554 031 32 25,

reprezentowaną przez:

 **………………………………. - Kanclerza**

przy kontrasygnacie finansowej:

 **………………………………..- Kwestora**

zwaną dalej **Zamawiającym,**

a

**……………………………………………………………………………………………………**

**…………………………………………………………………………………………………**

zwanym dalej **Wykonawcą.**

o następującej treści:

W związku z rozstrzygnięciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „*Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7*”, prowadzonego przez Akademię Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy (znak postępowania ZP-PM-9/POWER/2020), Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1. Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wykonanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego analizy przedwdrożeniowej, opracowania i uruchomienia aplikacji w środowisku testowym – część 1, opracowania i uruchomienia aplikacji w środowisku testowym – część 2, produkcyjnego uruchomienia systemu wraz ze szkoleniami w wymiarze minimum 20 godzin i przekazaniem dokumentacji systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane u Zamawiającego oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego, w ramach projektu pn. *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7,* zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia …………………, stanowiącą **Załącznik nr 2** do Umowy.

2. Celem udzielenia zamówienia jest wdrożenie narzędzi informatycznych w obszarze zarządzania uczelnią, które pozwolą na skonsolidowanie posiadanych przez uczelnię systemu, jak również umożliwią zastąpienie zarządzania strukturalnego metodyką procesową. W tym celu Wykonawca opracuje i wdroży system informatyczny składający się z następujących elementów:

 1) Szyna ESB do konsolidacji wykorzystywanych przez AMFN systemów informatycznych, takich jak w szczególności: USOS, Enova 365, OptiData, POL-on wraz z opracowaniem API pomiędzy systemami;

 2) System workflow obejmujący:

 a) Moduł elektronicznego obiegu dokumentów;

 b) Podstawowy moduł raportowania BI (*Business Intelligence*) wraz z opracowaniem podstawowych raportów;

 c) Silnik BPMS (*Business Process Management System*) wraz z automatyzacją procesów wskazanych w warunku WNF.02;

 3) Moduł (funkcjonalność) controllingu finansowego obejmującego planowanie i realizację budżetu wraz z raportowaniem;

 4) Moduł (funkcjonalność) badania kosztochłonności dydaktyki realizowanej w AMFN wraz z raportowaniem;

 5) Moduł (funkcjonalność) zarządzania zasobami lokalowymi AMFN;

 6) Moduł (funkcjonalność) ewaluacji osiągnięć naukowo-artystycznych pracowników AMFN.

**§ 2. Obowiązki stron**

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim doświadczeniem oraz zasobami technicznymi, kadrowymi i finansowymi, pozwalającymi na należytą i terminową realizację niniejszej Umowy. Wykonawca, jako profesjonalny podmiot działający w branży informatycznej, zobowiązuje się zrealizować niniejszą umowę według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności.

2. Wykonawca oświadcza, że usługi oraz dostawy świadczone w Umowie, będą spełniały wymogi określone w umowie oraz załącznikach do niej, w szczególności wszelkie przetwarzane dane osobowe będą odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.

3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią niniejszej Umowy i akceptuje jej postanowienia, a w szczególności zobowiązuje się do terminowej realizacji zadań zgodnie z umową.

4. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie usługi oraz produkty powstałe w ramach realizacji Umowy będą zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa w Rzeczypospolitej Polskiej. Zgodność z przepisami prawa dotyczy także przepisów, które uchwalono, a które jeszcze nie weszły w życie. Zgodność będzie oceniana na dzień odbioru wdrożenia Przedmiotu Umowy i powinna wynikać z przeprowadzonego przez Wykonawcę audytu wewnętrznego

5. Zamawiający zastrzega, że praca związana z realizacją przedmiotu zamówienia, zakłócająca działanie infrastruktury informatycznej Zamawiającego, odbywać się będzie w dni powszechnie po zakończeniu pracy Zamawiającego, od poniedziałku do piątku od godziny 16:00 oraz w weekendy w godzinach **8:00 do 20:00.** Zamawiający przewiduje realizację przedmiotu zamówienia w ww. zakresie w godzinach urzędowania pod warunkiem uprzedniego uzyskania akceptacji terminu przez Zamawiającego.

6. Jeżeli realizacja zadań wynikających z Umowy będzie wymagała znaczącej ingerencji
w infrastrukturę Zamawiającego, w szczególności jeżeli nastąpi konieczność wyłączenia systemów informatycznych Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia
z Zamawiającym warunków wyłączenia systemów na co najmniej 14 dni przed dokonaniem przedmiotowej ingerencji. Termin 14-dniowy może ulec zmianie na mocy obustronnych uzgodnień.

7. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wszelkimi niezbędnymi narzędziami, oprogramowaniem oraz innymi zasobami, koniecznymi do należytej realizacji Umowy.

8. Wykonawca oświadcza, że realizując przedmiot niniejszej Umowy nie naruszy żadnych praw osób trzecich oraz posiada bądź uzyska wszelkie prawa autorskie, niezbędne do należytej realizacji niniejszej Umowy, w szczególności do systemu informatycznego, jak i poszczególnych jego komponentów. Wykonawca zapewnia, że zrealizowany przedmiot Umowy pozbawiony będzie wad prawnych.

9. Jeśli nie wskazano w Umowie inaczej, wszelkie czynności, zasoby i koszty potrzebne do wykonania Umowy, leżą po stronie Wykonawcy.

10. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres trwania Umowy posiadać aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 1 500 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych 00/100). Kopia polisy Wykonawcy stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.

11. Każdą kolejną polisę ubezpieczeniową, stanowiącą ciągłość ubezpieczenia w okresie realizacji Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w terminie 5 dni przed upływem ważności poprzedniej polisy. W przypadku nie zawarcia polisy ubezpieczeniowej lub jej nieprzedłużenia, Zamawiający będzie uprawniony do zawarcia na rzecz Wykonawcy polisy ubezpieczeniowej na warunkach analogicznych do polisy stanowiącej Załącznik nr 3 do Umowy na koszt i ryzyko Wykonawcy, potrącając koszt jej zawarcia z wynagrodzenia Wykonawcy.

12. Wykonawca zapewnia zgodność przedmiotu Umowy z wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych, określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącego część SIWZ – Załącznika nr 1 do Umowy.

**§ 3. Zespół Wykonawcy i podwykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że będzie dysponował na potrzeby realizacji niniejszej Umowy zespołem specjalistów, na który w chwili zawarcia umowy składają się następujące osoby:

 1) ……………………….. – architekt oprogramowania,

 2) ………………………. - analityk biznesowy,

 3) ………………………. - programista,

 4) ………………………. - programista,

 5) ………………………. - programista,

 6) ………………………. - programista,

 7) ……………………….. - programista,

 8) …………………….… - programista,

 9) ………………………. - tester,

 10) ……………………… - tester,

 11) ……………………… - specjalista ds. procesów i controllingu.

Każda z tych osób musi spełniać wymagania dla danej roli określone w SIWZ.

2. Osoby o których mowa w ust. 1, Wykonawca wskazał w ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca może dokonać zmiany składu zespołu osób wykonujących Umowę, bez obowiązku sporządzania aneksu do Umowy, pod warunkiem wykazania Zamawiającemu, iż proponowana osoba spełnia warunki udziału w postępowaniu w stopniu nie mniejszym niż osoba zmieniona oraz uzyskania uprzedniej zgody Zamawiającego na zmianę.

4. W celu zmiany składu Zespołu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest nie później niż 14 dni przed planowaną zmianą, zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem
o wyrażenie zgody na zmianę składu zespołu Wykonawcy, podając uzasadnienie oraz przedstawiając dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

6. W przypadku zmiany albo rezygnacji z polegania na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podmiot lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. W celu spełnienia powyższego obowiązku Wykonawca, nie później niż 14 dni przed planowanym dokonaniem zmiany albo rezygnacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, przedłoży Zamawiającemu dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w SIWZ, z zachowaniem formy dokumentów określonej w SIWZ.

8. Zamawiający jest zobowiązany ocenić dokumenty wykazujące spełnianie przez podmiot lub wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu tych dokumentów przez Wykonawcę. Jeżeli w wyniku oceny przedłożonych dokumentów Zamawiający stwierdzi, że zaproponowany podmiot nie spełnia warunków, lub że Wykonawca samodzielnie nie spełnia ich w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca uprawniony będzie do realizacji Umowy na dotychczasowych warunkach albo zobowiązany będzie do zaproponowania innych podmiotów, które w wyniku oceny Zamawiającego spełnią warunki udziału w postępowaniu albo, jeżeli w wyniku oceny Zamawiającego, sam spełni te warunki w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, do osobistego wykonania Umowy.

9. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku określonego w ust. 7-8 i dokonania zmiany albo rezygnacji z podmiotu, na którego zdolnościach lub sytuacji polegał bez zachowania procedury określonej powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości lub w części w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tej okoliczności.

10. Przedmiot Umowy zostanie wykonany przez podwykonawców w zakresie: ……………………………………………………………………………….……………………… ……………………………………………………………………………………………………….

11. Umowy Wykonawcy z podwykonawcami oraz ich zmiany powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

12. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu, w toku realizacji Umowy Wykonawca może korzystać ze świadczeń osób trzecich jako swoich podwykonawców wyłącznie przy zachowaniu następujących warunków:

 a) skorzystanie ze świadczeń innych podwykonawców jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego na powierzenie określonemu podwykonawcy ściśle określonego zakresu prac;

 b) w każdym wypadku korzystania ze świadczeń podwykonawcy, niezależnie od wyrażenia zgody przez Zamawiającego, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez podwykonawcę, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego;

c) 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.

**§ 4. Terminy realizacji**

1. Przedmiot Umowy winien być wykonany i odebrany najpóźniej do dnia 15 marca 2022 r.
z uwzględnieniem ram czasowych określonych w Załączniku nr 7 pkt 2 SIWZ („Ramowy harmonogram realizacji zamówienia”), stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy.

2. Przez dochowanie terminu realizacji umowy strony rozumieją wykonanie wszystkich elementów przedmiotu umowy potwierdzone spisanym przez strony protokołem odbioru końcowego bez zastrzeżeń.

3. Zamawiający podpisze Protokół odbioru końcowego w terminie 14 dni od zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do odbioru dostawy i wdrożenia przedmiotu umowy, o ile stwierdzi należyte wykonanie dostawy i wdrożenia przedmiotu umowy. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania dostawy i wdrożenia przedmiotu umowy Zamawiający wyznaczy Wykonawcy odpowiedni termin do należytego wykonania dostawy i wdrożenia przedmiotu umowy z zagrożeniem, że po upływie tego terminu będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.

4. Wraz z odbiorem stwierdzonym Protokołem odbioru, Wykonawca przekaże Zamawiającemu kody źródłowe do wytworzonego przez Wykonawcę oprogramowania, a wraz z nimi wszelkie niezbędne moduły i biblioteki niezbędne do prawidłowej i pełnej kompilacji oprogramowania.

5. W razie stwierdzenia wad wykonanego przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji Umowy, okresu rękojmi bądź okresu gwarancyjnego, Zamawiający powiadomi o nich Wykonawcę faksem, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej.

6. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych wad i ponownego przedstawienia przedmiotu Umowy do odbioru, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 10 dni roboczych. Termin wyznaczony przez Zamawiającego liczy się od dnia doręczenia Wykonawcy zgłoszenia wady. W przypadku ponownego stwierdzenia wad lub innych niezgodności, procedurę opisaną w ust. 5-6 stosuje się odpowiednio.

7. Z chwilą dokonania odbioru końcowego Wykonawca przekaże Zamawiającemu kody źródłowe oraz pełną dokumentację techniczną wytworzonego oprogramowania i całego systemu.

8. W przypadku przekroczenia terminów przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, niezależnie od odpowiedzialności wynikającej z Umowy i obowiązujących przepisów, Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania, na własny koszt ewentualnych dodatkowych prac, jakie okażą się niezbędne w związku z nieterminową realizacją Umowy.

**§ 5. Procedura odbiorów częściowych**

1. Zamawiający dokona odbioru wyników Etapu I - analizy przedwdrożeniowej poprzez zatwierdzenie raportu Wykonawcy z analizy przedwdrożeniowej i podpisanie protokołu odbioru Etapu I.

2. Zamawiający dokona odbioru Etapu II – opracowania i uruchomienia aplikacji w środowisku testowym część 1, po dokonaniu pozytywnej weryfikacji 50% funkcjonalności systemu przeprowadzoną przez pracowników Zamawiającego i podpisaniu protokołu odbioru Etapu II.

3. Zamawiający dokona odbioru Etapu III – opracowania i uruchomienia aplikacji w środowisku testowym część 2, po dokonaniu pozytywnej weryfikacji 100% funkcjonalności systemu przeprowadzoną przez pracowników Zamawiającego i podpisaniu protokołu odbioru Etapu III.

4. Zamawiający dokona odbioru Etapu IV – produkcyjnego uruchomienia systemu wraz ze szkoleniami w wymiarze minimum 20 godzin i przekazaniem dokumentacji, po przekazaniu przez Wykonawcę kodów, dokumentacji technicznej oraz przeprowadzeniu szkolenia użytkowników końcowych oraz przekazania materiałów szkoleniowych i podpisaniu protokołu odbioru Etapu IV.

5. W razie stwierdzenia wad wykonanego przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji Umowy, okresu rękojmi bądź okresu gwarancyjnego, Zamawiający powiadomi o nich Wykonawcę faksem, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej.

6. Wykonawca ma obowiązek usunięcia zgłoszonych wad i ponownego przedstawienia przedmiotu Umowy do odbioru, w wyznaczonym terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych. Termin wyznaczony przez Zamawiającego liczy się od dnia doręczenia Wykonawcy zgłoszenia wady. W przypadku ponownego stwierdzenia wad lub innych niezgodności, procedurę opisaną w ust. 5-6 stosuje się odpowiednio.

**§ 6. Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Całkowite wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy wynosi …………………………….. złotych brutto (słownie: …………………………… złotych), w tym …………………….. złotych netto (słownie: ……………………………….) oraz podatek VAT
w kwocie …………………………. złotych (słownie: ………………………… złotych.

2. Całkowite wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy określone powyżej, składa się z cen jednostkowych za realizację poszczególnych etapów:

 1) Etap I – analiza przedwdrożeniowa – cena jednostkowa brutto: ………………………., w tym …………………….. zł netto oraz podatek VAT w kwocie ……………………………. zł,

 2) Etap II – opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym część 1 – cena jednostkowa brutto: …………………………, w tym …………………………. zł netto oraz podatek VAT w kwocie ………………………… zł,

 3) Etap III – opracowanie i uruchomienie aplikacji w środowisku testowym część 2 – cena jednostkowa brutto: …………………………, w tym ………………………….. zł netto oraz podatek VAT w kwocie ……………………… zł,

 4) Etap IV – produkcyjne uruchomienie systemu wraz z szkoleniami i przekazaniem dokumentacji – cena jednostkowa brutto: …………………….., w tym …………………………. zł netto oraz podatek VAT w kwocie ……………………….. zł.

3. Każdy zakończony etap realizacji umowy z wyjątkiem Etapu IV, stwierdzony podpisaniem przez strony protokołem odbioru częściowego stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury częściowej.

4. Po zakończeniu Etapu IV oraz realizacji przedmiotu umowy potwierdzonego podpisaniem przez strony protokołu odbioru końcowego Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia faktury końcowej. Wartość faktury końcowej nie może być mniejsza niż 10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto i płatna po podpisaniu przez obie strony końcowego protokołu odbioru przedmiotu umowy.

5. Wynagrodzenie pokrywa wszystkie koszty niezbędne do wykonania Umowy jakie Wykonawca poniesie przy jej realizacji, a także należne podatki zgodnie z przepisami obowiązującymi na dzień składania oferty i stanowi całość wynagrodzenia Wykonawcy w związku z realizacją Umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia w stosunku do Zamawiającego, w szczególności o zwrot kosztów podróży oraz zakwaterowania czy też zwrot jakichkolwiek innych, dodatkowych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę związanych z wykonywaniem Umowy.

6. Wynagrodzenie obejmuje także wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych i wyłącznych praw zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich, za udzielenie licencji oraz udzielenie Zamawiającemu innych uprawnień wskazanych w treści Umowy.

7. W przypadku zmian stawki podatku od towarów i usług, które wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, wartość brutto przedmiotu umowy zostanie automatycznie zmieniona w wyniku zastosowania zmienionej stawki podatku. Strony uzgadniają, że powyższa zmiana będzie miała zastosowanie wyłącznie w odniesieniu do części Wynagrodzenia objętego fakturami wystawionymi po dacie wejścia w życie zmiany przepisów prawa wprowadzających nowe stawki podatku od towarów i usług.

8. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Podział Wynagrodzenia na poszczególne części, jak również wszelkie ewentualne przekazywane zestawienia dotyczące czasochłonności wykonywania poszczególnych prac w ramach Umowy w żadnym wypadku nie stanowią przesłanki do zapłaty opartej na zasadzie rozliczenia czasu pracy. Wykonawca będzie zobowiązany do pełnej realizacji Umowy w ramach Wynagrodzenia nawet w przypadku przekroczenia zakładanej przez niego na etapie składania oferty czasochłonności prac.

9. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za wykonane prace nastąpi przelewem na konto Wykonawcy, na podstawie złożonej faktury wraz z kompletem dokumentów zatwierdzonych przez Zamawiającego w terminie 21 dni od daty wpłynięcia prawidłowo wystawionej faktury, przy czym za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił bankowi realizację przelewu.

10. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do faktury protokół odbioru podpisany przez upoważnionych przedstawicieli zamawiającego oraz wygenerowany ze strony Ministerstwa Finansów dokument potwierdzający, że wystawca faktury jest czynnym podatnikiem VAT. Dokument weryfikujący powinien być opatrzony datą nie wcześniejszą jak data sprzedaży. Niedopełnienie obowiązku załączenia do faktury wyżej wskazanego dokumentu spowoduje wstrzymanie płatności do czasu uzupełnienia braku, bez skutków opóźnienia ze strony Zamawiającego - pod rygorem nie przyjęcia faktury.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy ewentualnych roszczeń Zamawiającego, w tym z tytułu szkód i kar umownych, jak też kosztów poniesionych przez Zamawiającego.

12. W przypadku zlecenia części wykonania Umowy podwykonawcy, do prawidłowo wystawionej faktury VAT Wykonawca zobowiązany jest także dołączyć oświadczenie Podwykonawcy o dokonaniu zapłaty należności Podwykonawcy.

13. W przypadku, gdy numer rachunku bankowego Wykonawcy nie będzie się znajdował w dniu płatności w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tzw. „biała lista podatników VAT”), Wykonawca wskazuje Naczelnika Urzędu Skarbowego w ………………………… jako organ właściwy do zawiadomienia o zapłacie należności na ten rachunek, zgodnie z art. 117ba § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 – ordynacja podatkowa.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia faktur niespełniających któregokolwiek z wymogów określonych w Umowie lub przepisach prawa.

15. W przypadku nieprawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności będzie liczony od daty otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy właściwie wystawionej faktury.

16. Kontrahenci zagraniczni (posiadający siedzibę poza terytorium Polski) są zobowiązani do dostarczenia certyfikatu rezydencji podatkowej.

**§ 7. Gwarancja jakości i rękojmia**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na wykonany przedmiot Umowy na okres 12 miesięcy, liczony od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego. W ramach gwarancji jakości Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do usunięcia wszelkich wad fizycznych oraz wad prawnych zrealizowanego zamówienia na własny koszt, pod warunkiem powstania tych wad w okresie gwarancyjnym.

2.. Uprawnienia z tytułu rękojmi wygasają z upływem 2 lat od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego. W ramach rękojmi Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do usunięcia wszelkich wad fizycznych oraz wad 14 prawnych zrealizowanego zamówienia na własny koszt, pod warunkiem powstania tych wad w okresie rękojmi.

3. Wszelkie koszty napraw i dojazdu w okresie gwarancyjnym oraz okresie rękojmi ponosi Wykonawca. Prawidłowa eksploatacja i konserwacja urządzeń należy do obowiązków Zamawiającego.

4. W okresie obowiązywania gwarancji oraz rękojmi Zamawiający dokonuje zgłoszenia wady faksem, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej

5. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru zgłoszenia wady. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę potwierdzenia odbioru zgłoszenia wady, Strony przyjmują, że zgłoszenie zostało skutecznie doręczone Wykonawcy po upływie 2 godzin od momentu przesłania zgłoszenia o wadzie przez Zamawiającego na adres Wykonawcy.

6. W ramach gwarancji jakości Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia wad przedmiotu Umowy na następujących warunkach:

 a) w przypadku wystąpienia wady, która nie utrudnia użytkowania systemu, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wady;

 b) w przypadku wystąpienia wady, która utrudnia użytkowanie systemu, Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie 48 godzin od dnia zgłoszenia wady. Poprzez utrudnienia w użytkowaniu dostarczonego oprogramowania Strony rozumieją w szczególności uniemożliwienie korzystania z jakiekolwiek funkcji dostarczonego oprogramowania;

 c) w przypadku wystąpienia wady, która uniemożliwia użytkowanie Systemu Wykonawca zobowiązany jest do jej usunięcia w terminie 24 godzin od dnia zgłoszenia wady;

 d) potwierdzeniem usunięcia przez Wykonawcę wady będzie „Protokół z Usunięcia Wady”, potwierdzony przez Strony;

 e) łączny czas niedostępności Systemu na skutek wystąpienia wady, o której mowa w pkt. c nie przekroczy 5% czasu eksploatacji Systemu w skali roku.

 f) w przypadku komponentu wewnętrznego systemu, łączny czas niedostępności na skutek wystąpienia wady, o której mowa w pkt. c nie przekroczy 3% czasu eksploatacji komponentu Systemu w skali roku.

 g) Zamawiający każdorazowo, na koniec roku kalendarzowego dokona weryfikacji łącznego czasu niedostępności Systemu oraz jego poszczególnych komponentów.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca może zwrócić się z wnioskiem do Zamawiającego o wydłużenie terminu usunięcia wady. W przypadku akceptacji wniosku przez Zamawiającego termin usunięcia wady ulegnie zmianie.

8. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokona naprawy w terminie wskazanym powyżej, Zamawiający będzie mógł dokonać naprawy na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy. Zamawiający jest wówczas upoważniony do dochodzenia ceny jaką zapłacił za dokonanie naprawy.

9. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania świadczeń gwarancyjnych – serwisu technicznego obejmującego:

 a) udzielanie Zamawiającemu dodatkowych wyjaśnień oraz konsultacji, niezbędnych do prawidłowego użytkowania przedmiotu Umowy;

 b) wsparcie przy budowie procesów i podprocesów w silniku workflow;

 c) wsparcie przy budowie formularzy związanych z realizacją procesów;

 d) modyfikacja i dostosowanie funkcjonalności systemu do wymagań prawnych (w tym usługi programistyczne i wdrożeniowe);

 e) wsparcie w zakresie administrowania systemem;

 f) analizę i monitorowanie pracy systemu oraz wskazywanie optymalnych rozwiązań w zakresie rozwiązywania problemów;

 g) analizę stanu infrastruktury.

10. Świadczenia gwarancyjne – serwisu technicznego, Wykonawca świadczy na zlecenie Zamawiającego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i jest wykonywane zdalnie bądź w siedzibie Zamawiającego, w zależności od potrzeby.

11. Zamawiający ma prawo zlecić Wykonawcy świadczenia gwarancyjne – serwisu technicznego, w wymiarze nie większym niż 100 roboczogodzin w skali roku. Świadczenie usługi w tym zakresie następuje w ramach wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy. Rozpoczęcie wykonywania świadczeń gwarancyjnych – serwisu technicznego wymaga uprzedniego zatwierdzenia przez Zamawiającego liczby roboczogodzin niezbędnych do wykonania zlecenia. Każdorazowo po zrealizowanym zleceniu Wykonawca przedłoży Zamawiającemu informację o dotychczas wykorzystanych roboczogodzinach.

12. Wykonawca zobowiązuje się wyznaczyć do realizacji świadczeń gwarancyjnych – serwisu technicznego, wyłącznie osoby spełniające warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego.

13. W okresie gwarancyjnym Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia bezpłatnych aktualizacji na dostarczone oprogramowanie stanowiące przedmiot zamówienia.

14. Wszelkie świadczenia określone w niniejszym paragrafie Wykonawca zobowiązuje się świadczyć w ramach wynagrodzenia umownego.

**§ 8. Dodatkowy serwis techniczny**

1. W zakresie wykraczającym poza rękojmię, gwarancję lub świadczenie gwarancyjne – serwis techniczny, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty podpisania odbioru końcowego dodatkowy serwis techniczny, obejmujący czynności związane z naprawą, konserwacją, modyfikacją i rozbudową systemu wykraczające poza ramy opisu przedmiotu zamówienia.

2. Za dodatkowy serwis techniczny Wykonawca będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia równego iloczynowi roboczogodzin oraz stawki określonej w ofercie, która stanowi Załącznik nr 2 do umowy.

3. Zamówienie na dodatkowy serwis techniczny udzielane będzie na podstawie osobnych zleceń.

4. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może nadal świadczyć usługi dodatkowego serwisu technicznego, na podstawie odrębnej umowy zawartej z Zamawiającym i ustaleniem przez strony stawki za roboczogodzinę.

**§ 9. Prawa autorskie**

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, udziela lub przekazuje licencje niewyłączne, na czas nieoznaczony, obowiązujące na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, na korzystanie z dostarczonych przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy utworów tj. oprogramowania typu COTS (Commercial of the shelf) oraz oprogramowania sprzętowego, w rozumieniu Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na polach eksploatacji spełniających założenia określone w umowie oraz jej celu:

1) w szczególności Zamawiający może:

 a) Wprowadzić oprogramowanie do pamięci komputerów,

 b) Dokonywać wydruków danych z programu,

 c) Dokonywać eksportu danych z programu

2) licencje zostają udzielone na następujących polach eksploatacji:

 i. trwałe lub czasowe zwielokrotnianie programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w zakresie w którym dla wprowadzenia, wyświetlenia, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego niezbędne jest jego zwielokrotnienie, czynności te nie wymagają zgody uprawnionego;

 ii. tłumaczenia, przystosowywania, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.

3) Nie wymaga zezwolenia uprawnionego:

 i. Sporządzanie kopii zapasowej, jeżeli jest to niezbędne do korzystania z programu komputerowego;

 ii. Obserwowanie, badanie i testowanie funkcjonowania programu komputerowego w celu poznania jego idei i zasad przez osobę posiadającą prawo korzystania z egzemplarza komputerowego, jeżeli, będąc do tych czynności upoważniona, dokonuje ona tego w trakcie wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania programu komputerowego;

 iii. Zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenie jego formy, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania informacji koniecznych do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego z innymi programami komputerowymi, na warunkach z art. 75 ust. 2 pkt 3 Prawa autorskiego.

2. Ponadto w przypadku oprogramowania wytworzonego bądź zmodyfikowanego przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §6 ust. 1, wszelkie majątkowe prawa autorskie do takiego wytworzonego oprogramowania bądź modyfikacji, obejmujące poza zakresem określonym w ust. 1 również uprawnienie do modyfikowania oraz zwielokrotniania oprogramowania przez Zamawiającego bądź podmioty trzecie działające na zlecenie Zamawiającego. Przeniesienie praw autorskich odnosi się zarówno do oprogramowania jako całości, jak i wszelkich kodów źródłowych.

3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do oprogramowania oraz kodów źródłowych do oprogramowania, o którym mowa w ust. 2 (łącznie jako „Utwór”), następuje na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili zawarcia niniejszej Umowy, w tym wymienionych w art. 74 ust. 4 oraz – w zakresie nieuregulowanym w art. 74 ust. 4 – w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, na terytorium Polski oraz poza jej granicami, a w szczególności na następujących polach eksploatacji:

 a) utrwalanie utworu na jakichkolwiek nośnikach,

 b) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie Utworu, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, każdą znaną techniką,

 c) tłumaczenie, przystosowywanie, zmiana układu lub jakiekolwiek inne zmiany w Utworze,

 d) rozpowszechnianie Utworu lub jego kopii, każdym znanym sposobem i techniką, w tym wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem, udostępnienie w sieci komputerowej, w tym w sieci Internet bezpłatnie lub za wynagrodzeniem.

4. W wyniku przeniesienia praw zgodnie z ust. 2 i 3, Zamawiający nabywa wyłączne prawa do korzystania z Utworu w pełnym zakresie i w jakikolwiek sposób, bez ograniczeń, na wszystkich polach eksploatacji, w ramach całej struktury organizacyjnej Zamawiającego i odbiorców, a także wyłączne prawa do rozporządzania i innych form udostępniania Utworu na rzecz osób trzecich, w szczególności użytkowników i odbiorców, zarówno w toku obecnie prowadzonej, jak i przyszłej działalności.

5. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego lub na jego zlecenie wszelkich zmian, przeróbek, aktualizacji, uzupełnień i innych modyfikacji Utworu, zwanych dalej „Opracowaniami”. Wszelkie prawa, w tym autorskie prawa majątkowe do Opracowań Utworu dokonanych przez Zamawiającego, przysługiwać będą Zamawiającemu. Wykonawca wyraża zgodę na korzystanie z opracowań i rozporządzanie prawami do Opracowań przez Zamawiającego.

6. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do Opracowań Utworu, dokonanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie, a także przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.

7. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, z chwilą przekazania dokumentacji, całość autorskich praw majątkowych do dokumentacji wytworzonej w ramach niniejszej Umowy, w zakresie wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy pól eksploatacji obejmujących w szczególności:

 a) utrwalanie,

 b) zwielokrotnianie poprzez kopiowanie dokumentacji w formie papierowej oraz we wszelkich formatach elektronicznych,

 c) wprowadzania do obrotu, w tym najmu lub dzierżawy,

 d) wprowadzania do pamięci komputera,

 e) publicznego wyświetlania.

8. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego lub na jego zlecenie wszelkich zmian, przeróbek, aktualizacji, uzupełnień i innych modyfikacji dokumentacji. Wykonawca udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich do opracowań dokumentacji, dokonanych przez Zamawiającego lub na jego zlecenie, a także przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich.

9. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, przed ostatecznym odbiorem przedmiotu umowy, całość kodów źródłowych do oprogramowania wytworzonego lub zmodyfikowanego w ramach niniejszej Umowy.

10. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do oprogramowania o którym mowa w ust. 2 jest nieodwołalne. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu wszelkie autorskie prawa majątkowe do modyfikacji oprogramowania powstałych w ramach realizacji świadczeń gwarancyjnych, § 7 oraz usługi dodatkowego serwisu technicznego, o którym mowa w § 8.

11. Warunki udzielanych bądź przekazywanych przez Wykonawcę licencji, o których mowa w ust. 1 nie mogą stanowić bariery do dokonania modyfikacji lub rozbudowy oprogramowania określonego w ust. 2.

12. W przypadku dokonania aktualizacji utworu w trakcie wykonywania Umowy, Wykonawca na zasadach określonych w mniejszym paragrafie udziela lub przekazuje licencję do zaktualizowanej wersji utworu od momentu dokonania aktualizacji.

13. Wykonawca oświadcza, że dostarczane w ramach Umowy utwory, o których mowa w ust. 1 są pozbawione wad fizycznych i prawnych oraz, że nie naruszają praw własności przemysłowej i intelektualnej osób trzecich.

14. Licencje uprawniają do korzystania z utworów, co najmniej na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.

15. Licencje nie są ograniczone co do liczby użytkowników lub charakterystyk związanych z technologią środowiska informatycznego, w którym będzie używane oprogramowanie, chyba że szczegółowe postanowienia umowy stanowią inaczej w odniesieniu do określonych elementów zamówienia.

16. Licencje obejmują wszystkie struktury organizacyjne Zamawiającego, istniejące lub powstałe w przyszłości, jak również wszystkie jednostki organizacyjne i pomocnicze Zamawiającego, podległe Zamawiającemu lub przez niego kontrolowane, a także będące jego następcami prawnymi.

17. Licencje, o których mowa w ust. 1 nie mogą narzucać konieczności używania oprogramowania łącznie z innym oprogramowaniem, którego pozyskanie będzie obowiązkiem Zamawiającego, nie wynikającym z postanowień Umowy ani ponoszenia przez Zamawiającego dodatkowych opłat.

18. Wykonawca oświadcza, że w przypadku, gdy do realizacji niniejszej Umowy wykorzysta oprogramowanie tzw. open source:

 a) nie ograniczy to żadnych uprawnień Zamawiającego z niniejszej Umowy ani obowiązków Wykonawcy,

 b) na Zamawiającego nie zostanie nałożony obowiązek rozpowszechniania oprogramowania połączonego z oprogramowaniem open source na licencji open source ani na odprowadzanie jakichkolwiek opłat na rzecz podmiotów uprawnionych do takiego oprogramowania.

19. Jeżeli Zamawiający utraci licencję na którykolwiek z elementów zamówienia z powodu innego niż istotne naruszenie przez Zamawiającego warunków licencji, Wykonawca na własny koszt i ryzyko zastąpi tak utracony element innym odpowiednim elementem i zapewni prawidłowe funkcjonowanie dostarczonego sprzętu i oprogramowania.

20. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie korzystał z prawa wypowiedzenia licencji w okresie co najmniej 25 lat od dnia udzielenia licencji. Okres wypowiedzenia strony zgodnie ustalają na 5 lat, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.

21. Strony zgodnie ustalają, że wypowiedzenie licencji przez producenta oprogramowania będzie odbywało się w przypadkach i na zasadach wskazanych w umowie licencyjnej, a jeśli wypowiedzenie licencji nie jest uregulowane w umowie licencyjnej – wtedy wypowiedzenie licencji przez Wykonawcę lub producenta oprogramowania będzie możliwe wyłącznie z powodu istotnego naruszenia przez Zamawiającego warunków licencji i jeśli pomimo pisemnego (pod rygorem nieważności) wezwania Zamawiającego do zaniechania określonych działań stanowiących istotne naruszenie licencji, Zamawiający nie zaniechał wskazanych działań w terminie wyznaczonym w wezwaniu, nie krótszym jednak niż 60 dni kalendarzowych, licząc od otrzymania wezwania przez Zamawiającego. W takim przypadku, wypowiedzenie licencji będzie mogło nastąpić nie krócej niż na pięć lat naprzód, na koniec roku kalendarzowego.

22. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy jest wolny od wad prawnych i nie narusza praw własności intelektualnej lub praw patentowych osób trzecich. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszeń jej praw własności intelektualnej, Wykonawca zobowiązany jest do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu.

23. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z powyższych tytułów przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca będzie zobowiązany do przystąpienia do procesu po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu jego zwolnienia z udziału w sprawie.

**§ 10. Przetwarzanie danych**

1. W związku z realizacją Umowy Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych.

2. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonywania przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług i dostaw opisanych w Umowie.

3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, ustawą o ochronie danych osobowych (UODO) oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.

4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewniania ochrony danych osobowych powierzonych mu w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, zgodnie z przepisami UODO oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

5. Jeśli zaistnieje uzasadnione podejrzenie wystąpienia zdarzeń bądź okoliczności związanych z naruszeniem bezpieczeństwa danych lub mających wpływ na bezpieczeństwa danych, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 3 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu bądź okoliczności, powiadomić Zamawiającego o zaistniałych zdarzeniach lub okolicznościach oraz ich ewentualnych skutkach, w szczególności dla danych osobowych.

6. Wykonawca będzie uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celu wykonania Umowy, w tym w celu świadczenia usług, w szczególności przechowywania danych osobowych, ich zwielokrotniania, udostępniania, modyfikowania, usuwania, o ile wykonywanie tych czynności jest uzasadnione realizacją Umowy. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania instrukcji Zamawiającego w zakresie przetwarzania danych osobowych.

7. Wykonawca oświadcza, że znane mu są wszelkie obowiązki wynikające z regulacji ochrony danych osobowych, które zobowiązany jest wykonywać podmiot przetwarzający dane osobowe na zlecenie administratora danych oraz, że posiada zasoby niezbędne do bezpiecznego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany wdrożyć i stosować przy przetwarzaniu danych osobowych zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych, w tym środki techniczne i organizacyjne, na poziomie odpowiadającym co najmniej wymogom prawa w tym zakresie.

8. Wykonawca jest zobowiązany śledzić zmiany regulacji ochrony danych osobowych i niezwłocznie dostosowywać sposób przetwarzania danych osobowych do aktualnych wymogów prawnych, szczególnie w zakresie zabezpieczenia i dokumentacji procesów przetwarzania. W razie wątpliwości Wykonawca jest zobowiązany uzgodnić sposób wykonywania określonych wymogów z Zamawiającym.

9. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 Umowy, obejmuje wynagrodzenie z tytułu przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych i wykonywanie przez Wykonawcę wszystkich obowiązków z tym związanych. Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ani zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem obowiązków (ustawowych i umownych) w zakresie przetwarzania danych osobowych.

10. Zamawiający jest uprawniony do kontrolowania Wykonawcy w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę wszelkich obowiązków, zasad i sposobów przetwarzania danych osobowych bez uprzedniego powiadamiania Wykonawcy. Zamawiający jest uprawniony do posłużenia się zewnętrznym audytorem w celu dokonania kontroli. Wykonawca jest zobowiązany współdziałać
z Zamawiającym w zakresie czynności kontrolnych. W szczególności Wykonawca jest zobowiązany udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje dotyczące danych osobowych, dokumentację przetwarzania danych osobowych, dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe, a także 10 umożliwić przeprowadzenie rozmów z osobami zaangażowanymi
w przetwarzanie danych osobowych, w zakresie i w warunkach umożliwiających uzyskanie informacji.

11. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w lokalizacjach znajdujących się na terenie Polski.

12. Wykonawca, w szczególności jest zobowiązany do:

 a) umożliwienia Zamawiającemu pełnego dostępu do dokumentacji dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz środków technicznych ochrony danych osobowych,

 b) przekazania Zamawiającemu informacji dotyczącej ewentualnych przyszłych podwykonawców z określeniem roli każdego z podmiotów w przetwarzaniu danych osobowych,
w przypadku gdyby planowany zakres zadań podwykonawcy miał obejmować przetwarzanie danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany uzyskać uprzednią pisemną zgodę Zamawiającego, oraz zawrzeć pisemną umowę określającą zasady i zakres dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych,

 c) informowania Zamawiającego o wszelkich zobowiązaniach publicznych w stosunku do policji, organów ścigania, służb specjalnych w zakresie przekazywania im dostępu do danych osobowych,

 d) informowania Zamawiającego o wszystkich wnioskach o udostępnienie danych osobowych,

 e) raportowania wszystkich incydentów bezpieczeństwa danych osobowych oraz zwalczania skutków takich incydentów.

13. Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich nośników danych osobowych przetwarzanych na mocy niniejszej Umowy w terminie uzgodnionym przez Strony, nie później jednak niż do ostatniego dnia obowiązywania Umowy, z wyłączeniem danych osobowych, których przetwarzanie jest niezbędne do realizacji świadczeń gwarancyjnych, takie dane zostaną zwrócone po upływie okresu gwarancyjnego.

**§ 11. Kary umowne**

1. Kary umowne w związku z realizacją niniejszej Umowy będą naliczane w następujących przypadkach:

 a) odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;

 b) za opóźnienie Wykonawcy w realizacji poszczególnych Etapów przedmiotu Umowy, w odniesieniu do terminów określonych w załączniku do umowy - "Ramowy harmonogram realizacji zamówienia", Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,3% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 2 przewidzianego dla danego Etapu, za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy. Kary umowne za każdy Etap realizacji przedmiotu umowy naliczane są osobno.

 c) nieusunięcia przez Wykonawcę w trakcie okresu gwarancyjnego lub okresu rękojmi wad zrealizowanego przedmiotu Umowy, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 , za każdy dzień opóźnienia;

 d) za opóźnienie Wykonawcy w realizacji świadczeń gwarancyjnych, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy po upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego;

 e) przekroczenia łącznego czasu niedostępności systemu w skali roku, na skutek wystąpienia wady, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę w wysokości 1% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy punkt procentowy wskaźnika niedostępności powyżej limitu;

 f) przekroczenia łącznego czasu niedostępności komponentu wewnętrznego systemu w skali roku, na skutek wystąpienia wady, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę w wysokości 1% wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy punkt procentowy wskaźnika niedostępności powyżej limitu,

 g) za niewykonanie innego zobowiązania, z którym umowa wiąże dochowanie przez Wykonawcę terminu, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia.

2. Kara umowna będzie mogła zostać potrącona z wynagrodzenia należnego Wykonawcy. W przypadku nie zaspokojenia należności z tytułu kary umownej w drodze potrącenia, płatność całości albo pozostałej jej części nastąpi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.

3. Kary umowne są niezależne i należą się w pełnej wysokości, w szczególności gdy z powodu jednego zdarzenia z różnych tytułów naliczona jest więcej niż jedna kara.
4. Wygaśnięcie Umowy na skutek jej wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od niej, nie powoduje utraty prawa Zamawiającego do kar umownych należnych na podstawie Umowy.

5. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do dochodzenia od Wykonawcy na zasadach ogólnych przewidzianych w KC odszkodowania przewyższającego wysokość wskazanych powyżej kar umownych – do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 12. Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w całości lub w części w przypadkach określonych w odpowiednich przepisach prawa, w tym w kodeksie cywilnym, ustawie prawo zamówień publicznych w przypadkach określonych w umowie, a także, jeżeli:

 a) Wykonawca nie przystąpi do realizacji Umowy w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, uprawnienie to przysługuje Zamawiającemu w terminie 60 dni od dnia zawarcia Umowy;

 b) Wykonawca wykonuje prace w sposób wadliwy lub sprzecznie z Umową. W takim wypadku Zamawiający może wezwać Wykonawcę do zmiany sposobu wykonywania prac i wyznaczyć mu w tym celu 7-dniowy termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od zawartej Umowy;

 c) Zamawiający co najmniej dwukrotnie odmówi dokonania odbioru przedmiotu zamówienia lub jego poszczególnych etapów, z uwagi na jego niezgodność z wymaganiami określonymi w umowie lub w obowiązujących przepisach prawa;

 d) W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. Zamawiający może 13 odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w lit. d), Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy;

 e) Wykonawca opóźnia się z wykonaniem Umowy o co najmniej 21 dni;

 f) suma kar umownych naliczonych przez Zamawiającego od Wykonawcy przekroczy 30 % kwoty wynagrodzenia Wykonawcy;

 g) Wykonawca opóźnia się z wykonywaniem prac wskazanych w Harmonogramie prac związanych z realizacją umowy, określonego w punkcie 2 Załącznika nr 7 do SIWZ stanowiącego Załącznik nr 1 do Umowy, co najmniej 21 dni odnośnie któregokolwiek z etapów;

 h) Wykonawca nie przedstawił polisy ubezpieczenia OC zgodnie z warunkami określonymi w umowie lub nie dokonał jej przedłużenia.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. b) i lit. d) powyżej:

 a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za wszystkie prace należycie wykonane do dnia odstąpienia od Umowy, które nie zostały dotychczas rozliczone, przy czym wysokość wynagrodzenia zostanie ustalona w oparciu o wartość danych prac zgodnie z Umową oraz stopień ich ukończenia, a jeżeli będzie to niewystarczające – w oparciu o nakład pracy niezbędnej do wykonania prac;

 b) Zamawiający zachowa wszelkie efekty prac Wykonawcy w zakresie wskazanym w pkt. 1 powyżej;

3. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę braku współdziałania ze strony Zamawiającego, koniecznego do wykonania Umowy, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie Zamawiającego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, oraz opisać dokładnie brak koniecznego współdziałania i jego wpływ na realizowane prace, oraz zakreślić odpowiedni termin na podjęcie współdziałania, nie krótszy jednak niż 14 dni roboczych, wraz z zagrożeniem, że w wypadku niezapewnienia współdziałania będzie uprawniony od odstąpienia od Umowy. Jeżeli po upływie ww. terminu Zamawiający nadal nie współdziała z Wykonawcą, Wykonawca ma prawo do odstąpienia od Umowy.

4. Wykonawca może odstąpić od Umowy, zgodnie z postanowieniami ust. 3 powyżej, w terminie 14 dni, licząc od dnia, w którym ww. dodatkowy termin do wykonania obowiązków bezskutecznie upłynął (po tym terminie uprawnienie to wygasa). Postanowienia ust. 2 powyżej stosuje się odpowiednio.

5. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej z uzasadnieniem, pod rygorem nieważności.

**§ 13 Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą wymagały, pod rygorem nieważności, formy pisemnej i muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z art. 144 PZP.

2. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 6 umowy, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

 a) zmiany stawki podatku od towarów i usług;

 b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

 c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne; - na zasadach i w sposób określony w ust. 3 - 13, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 lit. a) będzie odnosić się wyłącznie do części umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. a) wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 lit. b) lub lit. c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. b) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy nie obejmuje wzrostu kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia za pracę.

7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. c) wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy.

8. W celu dokonania zmiany, o której mowa w ust. 2, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 lit. b) lub lit. c), jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie 12 wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy, w szczególności:

 a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. b) lub

 b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. c).

10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 lit. c), jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 9 lit. b).

11. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Strona, która otrzymała wniosek, przekaże drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku, wraz z uzasadnieniem.

12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 9. W takim przypadku przepisy ust. 9 - 11 oraz ust. 13 stosuje się odpowiednio.

13. Zawarcie zmiany nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

14. Inne niż wskazane powyżej zmiany do umowy następują na pisemny wniosek jednej ze Stron, wraz z uzasadnieniem konieczności wprowadzenia tych zmian, pod warunkiem zgodności proponowanych zmian z obowiązującymi przepisami.

15. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2 – 6 ustawy Prawo zamówień Publicznych.

16. Strona występująca z wnioskiem o dokonanie zmian w Umowie jest obowiązana uzasadnić konieczność ich wprowadzenia.

17. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia wnioskowanych zmian, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian Umowy.

**§ 12. Wierzytelności**

1. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia, w szczególności cesji, przekazu, sprzedaży, potrącenia, zastawienia jakiejkolwiek wierzytelności lub jej części wobec Zamawiającego, korzyści wynikającej z Umowy lub udziału w niej na osoby trzecie bez uprzedniej, pisemnej zgody Zamawiającego.

2. W przypadku Wykonawcy będącego Konsorcjum, z wnioskiem do Zamawiającego o wyrażenie zgody na dokonanie ww. czynności występują łącznie wszyscy członkowie Konsorcjum.

**§ 13. Porozumiewanie się stron**

1. W celu zachowania sprawnej komunikacji oraz zapewnienia prawidłowej realizacji Umowy

Strony wyznaczają swoich przedstawicieli wraz ze wskazaniem ich danych kontaktowych:

 1) przedstawiciele Zamawiającego:

 a) ………………………………………

 b) ………………………………………

 c) ………………………………………

 2) przedstawiciele Wykonawcy:

 a) ………………………………………

 b) ………………………………………

 c) ………………………………………

2. Strony zobowiązują się wzajemnie niezwłocznie informować w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących osób kontaktowych oraz danych kontaktowych wskazanych powyżej. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.

3. Strony ustalają następujące adresy korespondencji (adres, e-mail, fax):

 a) adresem właściwym dla Wykonawcy jest: ………………………..

 b) adresem właściwym dla Zamawiającego jest: ………………….

4. Zmiana adresu do korespondencji odbywa się za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony. Zmiana ta nie wymaga zmiany Umowy.

5. Strony porozumiewają się w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną.

6. Zgłoszenia o wszelkich wadach przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji Umowy jak i w okresie gwarancji oraz rękojmi mogą zostać dokonane faksem, drogą elektroniczną lub w formie pisemnej.

**§ 14. Postanowienia końcowe**

1. Do niniejszej Umowy mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym przepisy kodeksu cywilnego i ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania w formie pisemnej o zmianie swojego adresu siedziby, danych rejestrowych, numeru rachunku bankowego, adresu poczty elektronicznej, numeru fax itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, iż korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, rachunek bankowy będą przez strony traktowane jako doręczone.

3. Wszelkie spory wynikłe z realizacji Umowy strony będą starały się rozwiązać
na drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę niniejszą sporządzono w 4 egzemplarzach z przeznaczeniem: 3 egzemplarze dla Zamawiającego 1 egzemplarz dla Wykonawcy. Wszelkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy z dnia ………………,

Załącznik nr 3 – Polisa OC Wykonawcy,

Załącznik nr 4 - Harmonogram realizacji projektu

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci* dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”.

Nazwa Wykonawcy: .................................................................................................................................. ...................................................................................................................................................................

Adres siedziby Wykonawcy: ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO:**

Ja (my) niżej podpisany(i) ................................................................................................................................................................... (imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego)

następującemu Wykonawcy: ................................................................................................................................................................... ................................................................................................................................................................... (nazwa i adres wykonawcy)

Oświadczam/-y, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie: ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. sposób wykorzystania przy wykonywaniu zamówienia przez Wykonawcę udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący: ........................................………………………………………………............................................................ .....................................................................................................................................................
2. zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący: ……........... ......................................................................................................................................................
3. okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący: ................. ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................

................................................, dn......................2019r. ..................................................................

 (podpis i pieczątka imienna osoby upoważnionej do składania oświadczeń

 woli w imieniu podmiotu trzeciego –udostępniającego)

**Załącznik nr 10 do SIWZ**

**INSTRUKCJA UŻYTKOWANIA SYSTEMU MINIPORTAL**

**Zamieszczona na stronie Urzędu Zamówień Publicznych UZP:** [**www.uzp.gov.pl**](http://www.uzp.gov.pl)

**Instrukcja Użytkownika Systemu miniPortal ePUAP.pdf**

[**https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal**](https://www.uzp.gov.pl/e-zamowienia2/miniportal)

**Załącznik nr 11 do SIWZ**

**IDENTYFIKATOR POSTĘPOWANIA I KLUCZ PUBLICZNY DO DANEGO POSTĘPOWANIA**

„Opracowanie i wdrożenie systemu informatycznego wspierającego procesy zarządcze realizowane w AMFN oraz zapewniającego wymianę i współdzielenie informacji z systemami informatycznymi wykorzystywanymi obecnie przez Zamawiającego w ramach realizowanego przez AMFN projektu pn.: *AKADEMIA 2022 - Konkurencyjna uczelnia, nowoczesne programy kształcenia, pożądani na rynku pracy absolwenci* dla Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy przy ul. Słowackiego 7”.

7d581d78-bd9f-4893-bdb0-f3828a94892f