

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA:**

**Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw  
Zagranicznych – System FK MSZ**

**Przetarg nieograniczony**

**Znak: BDG.741.027.2020**

## 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

IPU	-	istotne postanowienia umowy
OPZ	-	opis przedmiotu zamówienia
SIWZ	-	specyfikacja istotnych warunków zamówienia
ustawa	-	ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.)
Zamawiający	-	Ministerstwo Spraw Zagranicznych

## 2. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Adres do korespondencji:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

e-mail: [bzp@msz.gov.pl](mailto:bzp@msz.gov.pl), tel. +48 22 523 9910

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/zamowienia-publiczne-do-ktorych-stosuje-sie-przepisy-ustawy-pzp>

Godziny pracy Zamawiającego: 8.15 – 16.15

## 3. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### 3.1 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowania prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

### 3.2 Oznaczenie postępowania

Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ; znak: BDG.741.027.2020.

Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie – zarówno tytuł jak i znak.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niedochowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

### 3.3 Wartość zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

## 4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### 4.1 Krótki opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są:

- 1) usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo - księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ,
- 2) migracja posiadanych licencji Systemu FKMSZ,

3) aktualizacja Systemu do najnowszej wersji.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.

#### 4.2 Kod CPV

72260000-5

#### 4.3 Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu przepisów ustawy.

#### 4.4 Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu przepisów ustawy. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

#### 4.5 Prawo opcji

Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania prawa opcji. Prawo opcji zostało określone w OPZ (Załącznik nr 1 do SIWZ).

#### 4.6 Informacja o zamówieniach podobnych lub dodatkowych.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy.

#### 4.7 Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

Zamawiający stosownie do art. 29 ust. 3a ustawy, wymaga wykonywania przedmiotu umowy w zakresie o jakim mowa w OPZ (Załącznik nr 1 do SIWZ) przez osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), przez Wykonawcę lub podwykonawcę.

Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy oraz uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań są określone w IPU (Załącznik nr 2 do SIWZ).

#### 4.8 Podwykonawstwo

- a) Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- b) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.

### 5. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

#### 5.1 Miejsce wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane w siedzibie i lokalizacjach Zamawiającego w m. st. Warszawie, w siedzibie bądź lokalizacjach Wykonawcy.

## 5.2 Termin realizacji zamówienia

Zamówienie będzie realizowane przez okres **48 miesięcy**, licząc od daty zawarcia umowy.

## 6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI – NIE DOTYCZY SKŁADANIA OFERT I WNIOSKÓW.

- 6.1 Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną, z tytułem wiadomości: **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ, znak sprawy: BDG.741.027.2020.**
- 6.2 Ofertę składa się zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 10.
- 6.3 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 2 SIWZ. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
- 6.4 Dokumenty o których mowa w pkt 6.3, Wykonawca składa w postaci elektronicznej, a w określonych przepisami przypadkach opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 6.5 Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Judyta Walczak-Piontkowska, Aneta Marcinkiewicz, e-mail: bzp@msz.gov.pl.
- 6.6 Wykonawca może pobrać SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/zamowienia-publiczne-do-ktorych-stosuje-sie-przepisy-ustawy-pzp>
- 6.7 Wyjaśnienia treści SIWZ:
- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zastosowanie mają przepisy art. 38 ustawy.
  - 2) Zapytania należy przysyłać na adres e-mail podany w pkt 2 SIWZ.
  - 3) Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - 4) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt 2 SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
  - 5) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3).

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
  - a) sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - b) zdolności technicznej lub zawodowej.

7.2 Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy posiadali środki finansowe lub zdolność kredytową na poziomie minimum **800 000,00 PLN**.

W przypadku, gdy wartości, o których mowa powyżej będą wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający przeliczy te wartości na PLN po średnim kursie ogłoszonym przez NBP w dniu przekazania ogłoszenia Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.

7.3 Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się niezbędnym doświadczeniem, tj. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, co najmniej 2 (dwie) odrębne usługi, polegające na realizacji usługi serwisowania systemu finansowo-księgowego każda, o wartości nie mniejszej niż **500 000,00 PLN brutto** każda, nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji.

Poprzez usługę wykonywaną Zamawiający rozumie usługę będącą w trakcie realizacji, przy czym wartość zrealizowanej części usługi w ramach zawartej umowy na dzień składania ofert nie może być niższa niż **500 000,00 PLN brutto**.

W przypadku, gdy wartości usług będą wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający przeliczy te wartości na PLN po kursie ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski wg kursu średniego podanego w dniu, w którym zostało przekazane przez Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

7.4 Na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że dysponuje lub będzie dysponować minimum sześciuosobowym zespołem, które Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia publicznego, w poniżej wskazanych specjalnościach (funkcjach), spełniających przypisane poszczególnym specjalnościom następujące wymagania:

**A. kierownik projektu**, legitymujący się co najmniej:

- a) wykształceniem wyższym z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii,
- b) doświadczeniem w zakresie kierowania wdrożeniem lub utrzymaniem systemu finansowo-księgowego w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, tj. uczestniczeniem w tym okresie co najmniej w dwóch odrębnych projektach (w roli kierownika projektu), w ramach których zostały wdrożone systemy finansowo-

księgowe lub w ramach których były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość każdego projektu wynosiła minimum 800 000,00 PLN brutto nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji,

- c) posiadaniem ważnego certyfikatu w zakresie zarządzania projektami: PMP lub PRINCE2 lub IPMA level C;
- B. konsultant**, legitymujący się co najmniej:
- a) wykształceniem wyższym,
  - b) co najmniej trzyletnim doświadczeniem w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologię Oracle,
  - c) udziałem (w roli konsultanta lub analityka), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej w dwóch odrębnych projektach, w ramach których zostały wdrożone systemy finansowo-księgowe lub w ramach których były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość każdego projektu wynosiła minimum 500 000,00 PLN brutto nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji,
  - d) wiedzą z zakresu finansów publicznych oraz księgowości budżetowej;
- C. analityk i projektant systemu**, legitymujący się co najmniej:
- a) wykształceniem wyższym,
  - b) co najmniej trzyletnim doświadczeniem w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologie Oracle,
  - c) udziałem (w roli analityka), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie, w ramach którego został wdrożony system finansowo-księgowy lub w ramach którego były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość projektu wynosiła minimum 500 000,00 PLN brutto nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji;
- D. programista**, legitymujący się co najmniej:
- a) wykształceniem wyższym,
  - b) co najmniej trzyletnim doświadczeniem w zakresie programowania w środowisku Oracle Forms lub Oracle Reports,
  - c) udziałem (w roli programisty), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu finansowo-księgowego o wartości projektu minimum 500 000,00 PLN brutto nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji;
- E. wdrożeniowiec**, legitymujący się co najmniej:
- a) wykształceniem wyższym,
  - b) co najmniej trzyletnim doświadczeniem w zakresie wdrażania systemów informatycznych opartych o oprogramowanie ComArch ERP Egeria,
  - c) udziałem (w roli wdrożeniowca), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie wdrożenia systemu finansowo-księgowego o wartości projektu minimum 500 000,00 PLN brutto nie wliczając kosztów dostaw infrastruktury oraz licencji;

**F. inżynier systemowy**, legitymujący się co najmniej:

- a) wykształceniem wyższym technicznym,
- b) doświadczeniem, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, w realizacji zakończonych odbiorem (wdrożeniem) co najmniej dwóch odrębnych zintegrowanych systemów informatycznych w zakresie Oracle Database, w których pełnił rolę konsultanta technicznego, inżyniera systemowego lub równoważne stanowisko.

7.5 Wykonawca może wskazać do realizacji zamówienia po jednej osobie przypisanej do funkcji wskazanych w pkt 7.4 lub połączyć funkcje w następujący sposób:

- 1) funkcja (A) kierownik projektu może być połączona z funkcją (B) konsultant lub z funkcją (C) analityk i projektant systemu,
- 2) funkcja (B) konsultant może być połączona z funkcją (C) analityk i projektant systemu lub z funkcją (E) wdrożeniowiec,
- 3) funkcja (D) programista może być połączona z funkcją (C) analityk i projektant systemu lub z funkcją (E) wdrożeniowiec.
- 4) W przypadku połączenia funkcji, należy wykazać, że dana osoba spełnia wymagania dla wszystkich funkcji, do których została wskazana.

W przypadku połączenia funkcji, należy zachować wymóg dysponowania sześciuosobowym zespołem, z zastrzeżeniem, że każda z osób wchodzących w skład zespołu musi spełniać wymagania przewidziane dla co najmniej jednej z funkcji określonych w pkt 7.4 od A. do F.

7.6 Dla przyjętych powyżej warunków (pkt 7.3 i 7.4) należy przyjąć:

- 1) Przez system finansowo-księgowy należy rozumieć zintegrowany system informatyczny wspomagający zarządzanie firmą spełniający następujące warunki:
  - a) zakresem funkcjonalnym obejmować będzie moduły o funkcjonalności analogicznej do posiadanych przez Zamawiającego wskazanych w opisie systemu FKMSZ , o których mowa w Załączniku nr 1 do IPU § 8 ust 1 pkt. a) – k), w tym co najmniej obsługę w ramach modułów finanse-księgowość, księgę główną, należności, zobowiązania, planowanie i budżetowanie, gospodarkę magazynową, środki trwałe, sprzedaż, windykacja
  - b) użytkowany przez minimum 70 jednocześnie pracujących użytkowników
  - c) system spełnia minimum warunki z zakresu , o których mowa w Załączniku nr 1 do IPU § 8 ust 4
  - d) zbudowany jest w oparciu o technologie określone w Załączniku nr 1 do IPU § 8 ust 2 pkt. a) – d) , w wersjach wskazanych w tych punktach lub wyższych
- 2) Przez zintegrowany system informatyczny zarządzania należy rozumieć zintegrowany system informatyczny wykorzystywany przez pracujących jednocześnie minimum 70 pracowników oraz zbudowany jest w oparciu o technologie określone w Załączniku nr 1 do IPU § 8 ust 2 pkt. a), w wersji wskazanych w tym punkcie lub wyższych
- 3) Przez świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego należy rozumieć:
  - a) Realizację przez Wykonawcę co najmniej następujących zadań:

- obsługa incydentów zgłaszanych przez użytkowników przy wykorzystaniu Systemu Zgłaszania Błędów udostępniony przez Wykonawcę,
  - usuwania Wad, Błędów i Awarii w utrzymywanym oprogramowaniu,
  - zapewnienie integralności oraz wydajności baz danych i oprogramowania,
  - konsultacji przystanowiskowych obejmujących wsparcie użytkowników systemu oraz wsparcie administratora systemu,
  - konsultacji telefonicznych oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, dotyczących działania systemu
  - działań preferencyjnych , w tym w szczególności kontrolę prawidłowego działania, optymalizację i poprawę konfiguracji Oprogramowania oraz weryfikację procedur i działania backupu Systemu
- b) Realizację usług obejmujących wykonanie analizy, zaprojektowaniu i modyfikacji oprogramowania, rozumiane jako wytworzenie nowych funkcjonalności lub znaczącej zmiany istniejących funkcjonalności systemu informatycznego, przy czym:
- zlecenia miały rozmiar nie mniejszy niż 10 roboczo dni,
  - kilka zleceń było realizowanych równolegle.
- 7.7 Wykonawca, który nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7.2 - 7.4 SIWZ lub braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy zostanie wykluczony z postępowania.
- 7.8 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych lub sytuacja finansowa Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
- 7.9 Wykonawca, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16-20 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.
- Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 7.10 Wykonawca nie zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody wskazane w pkt 7.9 SIWZ.
- 7.11 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.2 - 7.4 SIWZ, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków

prawnych.

- 7.11.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach 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.
- 7.11.1 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe 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 ustawy.
- 7.11.1 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej 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.
- 7.11.1 W odniesieniu do warunków dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.12 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 ustawy. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy dołączyć do oferty.
- 7.13 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 7.2 - 7.4 SIWZ musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie. Powyższe zasady stosują się również w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów. Każdy z Wykonawców musi samodzielnie wykazać, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust 1. pkt 13-23 ustawy.
- 7.14 Zamawiający może, zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## **8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

- 8.1 W celu wstępnego potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7.2 - 7.4 SIWZ oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy zobowiązani są złożyć wraz z ofertą:
- 8.1.1 Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w SIWZ, w formie jednolitego dokumentu (JEDZ).

- a) Wykonawca sporządza JEDZ zgodnie z wzorem standardowego formularza określonym w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r., w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesyła zgodnie z zasadami określonymi w pkt 10 SIWZ.
- b) Informacje zawarte w JEDZ będą stanowiły wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- c) Wykonawca wypełnia część II, III, IV oraz VI formularza. W części IV Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  formularza. Wykonawca nie musi wypełniać pozostałych sekcji części IV formularza, dotyczącej kryteriów kwalifikacji, zaś właściwej (dowodowej) weryfikacji spełniania konkretnych, określonych przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o stosowne dokumenty Wykonawcy, którego oferta zostanie najwyższej oceniona, składane na wezwanie Zamawiającego, w trybie art. 26 ust. 1 ustawy.
- d) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, JEDZ składa każdy z Wykonawców. JEDZ ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
- e) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów.
- f) Zamawiający dopuszcza następujące formaty przesyłanych danych: .pdf lub .xml, .doc, .docx.
- g) 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 jednym z ww. formatów.

Zamawiający na swojej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/zamowienia-publiczne-do-ktorych-stosuje-sie-przepisy-ustawy-pzp> - załącznik nr 6) udostępnia Wykonawcom formularz JEDZ dostosowany do niniejszego postępowania w formacie .xml, do zapisania na dysku lokalnym i wykorzystania w serwisie eESPD. Po zaznaczeniu pola „Jestem wykonawcą” Wykonawca ma możliwość zaimportowania zapisanego formularza JEDZ/ESPD w celu jego wypełnienia lub połączenia dwóch formularzy JEDZ/ESPD, tj. formularza przygotowanego przez zamawiającego dla danego postępowania oraz formularza wykorzystanego przez Wykonawcę we wcześniejszym postępowaniu. Po wypełnieniu formularz należy ponownie zapisać na dysku lokalnym.

- h) 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 2016 r. poz. 1579).

- 8.1.2 Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (lub inny dowód) – jeżeli Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.2 – 7.4 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8.1.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 8.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacje z otwarcia ofert), jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu.
- a) Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
  - b) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie składa każdy z Wykonawców.
  - c) Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.
  - d) Oświadczenie składane jest w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

### 8.3 Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.

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

- 8.3.1 informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;
- 8.3.2 wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, 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. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 7 do SIWZ.

Dowodami, o których mowa w niniejszym punkcie są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych, referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa powyżej.

8.3.3 wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 8 do SIWZ.

8.3.4 informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

*Powyższe informacje należy złożyć w zakresie: wykonawcy będącego osobą fizyczną lub podmiotem zbiorowym oraz urzędujących członków organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólników spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariuszy w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurentów.*

8.3.5 oświadczenie 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, albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ.

8.3.6 oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do SIWZ.

8.4 W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach innych podmiotów będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać złożenia dokumentów, które określają 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 publicznego; chyba że informacje te wynikają z dokumentu, o którym mowa w pkt 8.1.2.
- 8.5 Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8.3 składane są w oryginale, w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w elektronicznej kopii dokumentu elektronicznego lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem. **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
- 8.6 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 8.3.4 - 8.3.6 składa każdy z tych Wykonawców.
- 8.7 W przypadku polegania przez Wykonawcę na zasobach lub sytuacji innych podmiotów, Wykonawca składa oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt 8.3.4 - 8.3.6 dotyczące tego Wykonawcy oraz każdego z tych podmiotów.
- 8.8 Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.3 SIWZ, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 346 z późn. zm.). W tej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest podać nazwę i znak postępowania, w którym te dokumenty zostały przez niego złożone lub wskazać bezpłatną i ogólnodostępną bazę danych, o której mowa powyżej. Zamawiający korzysta z tych oświadczeń lub dokumentów w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w pkt 7.1 SIWZ, o ile są one aktualne.
- 8.9 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 8.3.4 Wykonawca 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 ustawy.
- 8.10 Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy dokument, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt 8.9, zastępuje go się dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby lub 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.
- 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 8.3.4, składa dokument, o którym mowa w pkt 8.9 w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy. 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.

- 8.12 Dokumenty, o których mowa w pkt 8.9 – 8.11 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.13 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.14 Dokumenty powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do ofert pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (do ewentualnego wykorzystania wzór w Załączniku nr 5 do SIWZ).
- 8.15 Pozostałe wymagania dotyczące składanych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów określa Rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1993).

## 9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 9.1 Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie **100 000,00 PLN** (słownie: sto tysięcy złotych <sup>00</sup>/<sub>100</sub>).
- 9.2 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku z następujących form:
- pieniądzu,
  - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancjach bankowych,
  - gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 9.3 W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej należy dokonać przelewu na rachunek bankowy Narodowego Banku Polskiego nr **39 1010 1010 0007 3613 9120 0000**.
- 9.4 W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż w pieniądzu (gwarancje/poręczenie), należy wraz z ofertą przedłożyć dokument elektroniczny, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez podmiot wystawiający gwarancję/poręczenie (przez osoby upoważnione do wystawienia dokumentu). Dokument wadialny należy złożyć w oryginale w postaci elektronicznej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia skanu dokumentu wadialnego

opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

- 9.5 Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 9.9 lit. d.
- 9.6 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 9.7 Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 9.8 Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 9.5, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wniesie wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 9.9 Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
  - a) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) Wykonawca nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana;
  - d) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

## 10. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

### 10.1 Wymagania ogólne:

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- b) Składanie oferty odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>;
- c) 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;
- d) Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w [Regulaminie korzystania z miniPortalu](#) oraz [Regulaminie ePUAP](#);
- e) Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku wynosi 150 MB;
- f) 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;

- g) Identyfikator postępowania i klucz publiczny dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępne są na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu oraz na stronie internetowej Zamawiającego.
- h) Ofertę należy sporządzić w języku polskim;
- i) Wymagane specyfikacją dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
- j) Formularz oferty wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy; w przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo w postaci dokumentu elektronicznego, opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym (do ewentualnego wykorzystania wzór w Załączniku nr 5 do SIWZ);
- k) Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane, a także żeby oferta zawierała spis zawartości wraz z numerami stron do których się ona odnosi;
- l) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

#### 10.2 Oferta powinna zawierać:

- a) Formularz oferty zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ,
- b) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w tym podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony;
- c) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, w przypadku gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy;
- d) Dokument wadialny – sposób złożenia dokumentu wadialnego został określony w pkt 9.4;
- e) Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 8.1;
- f) Wyjaśnienia uzasadniające zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy).

#### 10.3 Złożenie oferty

- a) 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.
- b) Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych .pdf, .doc, .docx. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortal. Ofertę należy złożyć w oryginale.
- c) 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 oferty skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP).

- d) 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).
- e) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ muszą 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
- f) JEDZ musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy / każdego Wykonawcy występującego wspólnie / innego podmiotu.
- g) 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.
- h) Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

## **11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

### 11.1 Obliczenie ceny oferty

- a) Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 1 (OPZ) oraz Załączniku nr 2 (IPU) do SIWZ. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi z ww. dokumentów.
- b) Cena oferty jest stała – wysokość wynagrodzenia Wykonawcy podlega waloryzacji wyłącznie na warunkach wskazanych w Załączniku nr 2 (IPU).

### 11.2 Sposób przedstawienia ceny oferty

- a) Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu oferty (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ).
- b) Ceny należy podać w złotych polskich z dokładnością do 1 grosza.
- c) Zarówno łączna cena oferty, jak też jej poszczególne części składowe (usługi stałe i usługi opcjonalne) będą poddane procedurze wyjaśniania rażąco niskiej ceny przewidzianej w art. 90 ustawy, o ile podane ceny będą budzić wątpliwości Zamawiającego.

11.3 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.

11.4 Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.

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

12.1 Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga (pkt)
1.	Cena (całkowity koszt wykonania zamówienia)	59
2.	Skrócenie czasu naprawy	5
3.	Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia	36
<b>SUMA:</b>		<b>100</b>

### 12.2 Cena – znaczenie 59 % (maksymalnie do 59 pkt)

Przy ocenie ofert w kryterium „Cena” punkty zostaną przyznane w poniższy sposób:

a) Punkty w kryterium „Cena” będą obliczane na podstawie wzoru:

$$PC = \frac{CC_{\min}}{CC_{\text{of}}} \times W_{\text{pc}} = \text{liczba pkt}$$

gdzie:

- PC - punkty przyznane badanej ofercie za cenę oferty
- CC<sub>min</sub> - najniższa cena brutto spośród badanych ofert
- CC<sub>of</sub> - cena brutto badanej oferty
- W<sub>pc</sub> - waga kryterium „Cena”

b) Do wzoru zostaną przyjęte ceny brutto podane przez Wykonawców w Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ (Formularz Cenowy – Tabela nr 1, wiersz „Razem wartość zamówienia = razem usługi stałe + razem usługi opcjonalne”).

### 12.3 Skrócenie czasu naprawy - znaczenie 5% (maksymalnie do 5 pkt)

1) Przy ocenie ofert w kryterium „Skrócenie czasu naprawy” punkty zostaną przyznane w poniższy sposób:

- a) Kryterium „Skrócenie czasu naprawy” będzie rozpatrywane na podstawie podanych przez Wykonawcę Czasów Naprawy odpowiednio dla typów Wady w Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ (Formularz skrócenia czasu naprawy – Tabela nr 2).
- b) Na podstawie tych danych zostanie obliczona średnia ważona, użyta dalej do obliczenia punktów przyznawanych w tym kryterium. Średnia ważona liczona będzie według poniższego wzoru:

$$CN_{\text{of}} = \frac{\left( \left( \frac{12 - S_{na}}{12} \right) + \left( \frac{20 - S_{nk}}{20} \right) + \left( 2 * \left( \frac{10 - S_{np}}{10} \right) \right) + \left( 2 * \left( \frac{15 - S_{nz}}{15} \right) \right) \right)}{4} * 100$$

gdzie:

- CN<sub>of</sub> - średnia ważona procentowego skrócenia czasów badanej oferty
- S<sub>na</sub> - Czas Naprawy Awarii zadeklarowany przez Wykonawcę (w Godzinach Roboczych)
- S<sub>nk</sub> - Czas Naprawy Błędu Krytycznego zadeklarowany przez Wykonawcę (w Godzinach Roboczych)
- S<sub>np</sub> - Czas Naprawy Błędu Poważnego zadeklarowany przez Wykonawcę (w Dniach Roboczych)
- S<sub>nz</sub> - Czas Naprawy Błędu Zwykłego zadeklarowany przez Wykonawcę (w Dniach Roboczych)

2) Punkty w kryterium „Skrócenie czasu naprawy” będą obliczane na podstawie wzoru:

Jeżeli CN<sub>of</sub> jest większe od 0 to:

$$PN = \frac{CN_{of}}{CN_{max}} \times W_{pn} = \text{liczba pkt}$$

w przeciwnym przypadku:

$$PN = 0$$

gdzie:

- PN - punkty przyznane badanej ofercie za skrócenie czasów naprawy wymaganych przez Zamawiającego na usunięcie Wad w stosunku do czasów wskazanych w OPZ § 5 pkt 4
- CN<sub>of</sub> - średnia ważona procentowego skrócenia czasów badanej oferty
- CN<sub>max</sub> - najwyższa średnia ważona procentowego skrócenia czasów spośród złożonych i ważnych ofert
- W<sub>pn</sub> - waga kryterium „skrócenie czasu naprawy” (z pkt 2 powyższej tabeli)

3) Wykonawca, który przedstawi najwyższą średnią ważoną procentowego skrócenia czasu usuwania Wad w kryterium „Skrócenie czasu naprawy” otrzyma 5 punktów.

#### **12.4 Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia – znaczenie 36% (maksymalnie do 36 pkt)**

1) Przy ocenie ofert w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” (pkt 3 powyższej tabeli) punkty zostaną przyznane w poniższy sposób:

- a) Kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” będzie rozpatrywane na podstawie kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osób wyznaczonych do realizacji zamówienia, podanych przez Wykonawcę w Formularzu Oferty stanowiącym Załącznik nr 3 do SIWZ (Formularz kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” – Tabela nr 3).
- b) Punkty w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie ...” dla osób wyznaczonych do realizacji zamówienia przez Wykonawcę jako: konsultanta, analityka i projektanta systemu oraz wdrożeniowca obliczone zostaną według poniższego wzoru:

$$CK_{of} = \frac{K_{ko} + K_{ap} + K_{wd}}{12}$$

gdzie:

- $CK_{of}$  - uśrednione doświadczenie konsultantów, analityków i projektantów systemu oraz wdrożeniowców wskazanych w Tabeli nr 3 Formularza oferty
- $K_{ko}$  - Doświadczenie konsultantów – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako konsultanci, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch ERP Egeria realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy. Na potrzeby podstawienia do wzoru zamawiający zsumuje osobodni nie więcej niż pięciu konsultantów wskazanych w Tabeli nr 3 Formularza oferty, o największym doświadczeniu
- $K_{ap}$  - Doświadczenie analityków i projektantów systemu – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako analitycy i projektanci systemu, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch ERP Egeria realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy. Na potrzeby podstawienia do wzoru zamawiający zsumuje osobodni nie więcej niż pięciu analityków i projektantów systemu wskazanych w Tabeli nr 3 Formularza oferty, o największym doświadczeniu
- $K_{wd}$  - Doświadczenie wdrożeniowców – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako wdrożeniowcy, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch ERP Egeria realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy. Na potrzeby podstawienia do wzoru zamawiający zsumuje osobodni nie więcej niż dwóch wdrożeniowców wskazanych w Tabeli nr 3 Formularza oferty, o największym doświadczeniu

Na potrzeby oceny w kryterium, jako osobodzień, należy rozumieć przepracowanie danej osoby w roli, odpowiednio - konsultanta, analityka i projektanta systemu lub wdrożeniowca w jednym dniu przez co najmniej 8 (słownie osiem) godzin w projekcie wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch ERP Egeria realizowanym przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Na potrzeby oceny w kryterium, Wykonawca obowiązany jest wpisać w Tabeli nr 3 Formularza oferty w kolumnie „c” co najmniej następujące informacje niezbędne do uwzględnienia doświadczenia danej osoby w kryterium:

- nazwa projektu oraz informacje pozwalające zidentyfikować czy projekt polegał na wdrożeniu czy utrzymaniu systemu opartego o system Comarch ERP Egeria,
- rola osoby w projekcie,
- termin realizacji projektu w formule: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr,
- beneficjent (odbiorca) projektu – nazwa oraz dane adresowe,
- liczba osobodni.

W przypadku wpisywania w Tabeli nr 3 przy jednej osobie wielu projektów, informacje, o których mowa w pkt a. – e. należy powtórzyć.

- c) Punkty w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie...” dla osoby wyznaczonej

przez Wykonawcę jako inżynier systemowy, zostaną przyznane w następujący sposób:

Kryterium „kwalifikacje inżyniera systemowego”	Wartość	Warunki przyznania punktów
CK <sub>in</sub> =	5	dla ofert, w których zaferowano osobę posiadającą certyfikaty na poziomie The Oracle Certified Professional (OCP) lub wyższym, tj. The Oracle Certified Master (OCM), The Oracle Certified Expert (OCE)
	4	dla ofert, w których zaferowano osobę posiadającą certyfikaty na poziomie nie wyższym niż The Oracle Certified Associate (OCA) i The Oracle Certified Specialist (OCS)
	3	dla ofert, w których zaferowano osobę posiadającą trzy lub więcej szkoleń
	2	dla ofert, w których zaferowano osobę posiadającą dwa szkolenia
	1	dla ofert, w których zaferowano osobę posiadającą jedno szkolenie
	0	dla ofert, w których zaferowano osobę nie posiadającą żadnych certyfikatów i szkoleń

Zamawiający w ocenie uzna certyfikaty:

1. The Oracle Certified Associate (OCA)
2. The Oracle Certified Professional (OCP)
3. The Oracle Certified Master (OCM)
4. The Oracle Certified Specialist (OCS)
5. The Oracle Certified Expert (OCE)

z poniższej grupy produktów firmy Oracle:

- A. Oracle Database – Oracle Database 11g
- B. Oracle Database – Oracle Database 12c
- C. Middleware – WebLogic Server

lub odbyte w ciągu ostatnich 5 lat certyfikowane przez firmę Oracle szkolenia z poniższej grupy produktów firmy Oracle:

- A. Oracle Database – Oracle Database 11g
- B. Oracle Database – Oracle Database 12c
- C. Middleware – WebLogic Server

Zamawiający przyzna punkty za certyfikaty o najwyższym poziomie z danej ścieżki certyfikacyjnej wykazane w tabeli nr 3 Formularza oferty dla inżyniera systemowego.

- 2) Punkty w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie ...” będą obliczane na podstawie wzoru:

$$PK = CK_{in} + \frac{CK_{of}}{CK_{max}} * 31$$

gdzie:

- PK - punkty przyznane badanej ofercie za kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia
- CK<sub>in</sub> - liczba punktów za kwalifikacje zawodowe i doświadczenie inżyniera systemowego przyznanych badanej ofercie
- CK<sub>of</sub> - liczba punktów za kwalifikacje zawodowe i doświadczenie konsultanta, analityka i projektanta oraz wdrożeniowca przyznanych badanej ofercie
- CK<sub>max</sub> - najwyższa liczba punktów za kwalifikacje zawodowe i doświadczenie konsultanta, analityka i projektanta oraz wdrożeniowca spośród złożonych i ważnych ofert

- 3) Wykonawca, który wykaże się najwyższymi kwalifikacjami i doświadczeniem zawodowym w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” otrzyma 36 punktów.
- 4) Formularz oferty nie podlega procedurze wyjaśniania, poprawiania i uzupełniania na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy. W związku z powyższym, doświadczenie danej osoby opisane w Tabeli nr 3 Formularza nie spełniające wymagań zamawiającego albo przedstawione w sposób niepełny nie zostanie uwzględnione w ocenie.
- 5) W przypadkach wątpliwości, Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści Tabeli nr 3 Formularza, na zasadach określonych w art. 87 ust. 1 ustawy.
- 6) Zamawiający zastrzega możliwość zwrócenia się do beneficjenta projektu o weryfikację informacji podanych w Tabeli nr 3 Formularza oferty.

#### 12.5 Sumaryczna liczba punktów zostanie obliczona według wzoru:

$$P = PC + PN + PK$$

gdzie:

- P - łączna liczba punktów dla wszystkich kryteriów
- PC - liczba punktów przyznanych w kryterium „Cena”
- PN - liczba punktów przyznanych w kryterium „Skrócenie czasu naprawy”
- PK - liczba punktów przyznanych w kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”

- 1) Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 2) Przy wyborze oferty Zamawiający będzie stosować zasadę, że oferta nieodrzucona, zawierająca najwyższą liczbę punktów łącznie przyznanych według powyższych kryteriów, jest ofertą najkorzystniejszą.
- 3) W przypadku osiągnięcia jednakowej ilości punktów przez dwie lub więcej ofert Zamawiający wybierze ofertę o najniższej cenie.
- 4) W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

### **13. TERMIN SKŁADANIA OFERT I OTWARCIA OFERT**

- 13.1 Termin składania ofert upływa dnia **30 października 2020 r., o godz. 10:00**.
- 13.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30 października 2020 r., o godzinie 14:00**, w siedzibie Ministerstwa Spraw Zagranicznych, 00-580 Warszawa, al. J. Ch. Szucha 23 – wejście „C”
- 13.3 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie aplikacji do szyfrowania ofert dostępnej na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą klucza prywatnego.
- 13.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.5 Otwarcie ofert jest jawne.
- 13.6 Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
- 13.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informacje dotyczące:
  - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
  - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

### **14. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 14.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2 Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (art. 182 ust. 6 ustawy).

### **15. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne Postanowienia Umowy stanowią Załącznik nr 2 do SIWZ.

### **16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 16.1 Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % całkowitej ceny oferty brutto. Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości, niezależnie od formy jego wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, ale przed jej podpisaniem.
- 16.2 Zabezpieczenie może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu;
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
  - c) gwarancjach bankowych;

- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
- 16.3 Zabezpieczenie może być wniesione również za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego:
- a) w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
  - b) przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
  - c) przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.
- 16.4 W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej należy dokonać przelewu na rachunek bankowy Narodowego Banku Polskiego nr **39 1010 1010 0007 3613 9120 0000**.
- 16.5 W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu należy przedłożyć oryginał lub kopię (poświadczoną za zgodność z oryginałem) polecenia przelewu bankowego lub dowód wpłaty. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innych formach: oryginał dokumentu zabezpieczenia.
- 16.6 Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania umowy za należyście wykonaną.
- 16.7 W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

## **17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

## **18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 18.1 Zamawiający, o ile nie wpłynie odwołanie, zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 18.2 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.1, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 18.3 Wykonawca wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości, o której mowa w pkt 16.1 Zabezpieczenie musi być wniesione w pełnej wysokości, niezależnie od formy jego wniesienia, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, ale przed jej podpisaniem.
- 18.4 Procedura sprawdzająca. W terminie do 5 dni od otrzymania informacji o wyborze oferty, wybrany Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę osób skierowanych do realizacji umowy wraz z numerami PESEL, w celu poddania ich procedurze sprawdzającej przez właściwe służby

kontroli Zamawiającego. W przypadku negatywnej weryfikacji, Wykonawca zobowiązany jest do zastąpienia osób niedopuszczonych do realizacji Zamówienia, osobami o kwalifikacjach nie niższych od kwalifikacji osób wskazanych pierwotnie. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadniania wyników weryfikacji.

## 19. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 19.1 W związku z przepisami 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”, Zamawiający wymaga, aby Wykonawca złożył oświadczenie w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 i/lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał na potrzeby niniejszego postępowania (zgodnie ze wzorem określonym w pkt 9 Formularza oferty).
- 19.2 Ponadto, w związku z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych w ramach przedmiotowego postępowania Zamawiający w pkt 19.3 (poniżej) zamieszcza klauzulę informacyjną przewidzianą w art. 13 RODO.
- 19.3 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, informuję, że:
- Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, Pani/Pana danych osobowych jest: Minister Spraw Zagranicznych, z siedzibą w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, tel. +48 225230000;
  - Minister Spraw Zagranicznych powołał inspektora ochrony danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  
Dane kontaktowe IOD:  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ; znak sprawy BDG.741.027.2020, prowadzonym 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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. 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;

- g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) 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;
- i) 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.

## 20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## 21. ZAŁĄCZNIKI

- |                |   |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | – Opis przedmiotu zamówienia  |
| Załącznik nr 2 | – Istotne postanowienia umowy   |
| Załącznik nr 3 | – Wzór Formularza oferty  |
| Załącznik nr 4 | – Wzór oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej |
| Załącznik nr 5 | – Wzór pełnomocnictwa   |
| Załącznik nr 6 | – Wzór JEDZ   |
| Załącznik nr 7 | – Wzór wykazu usług   |
| Załącznik nr 8 | – Wzór formularza wykazu osób   |
| Załącznik nr 9 | – Wzór oświadczenia o braku wyroku lub orzeczenia sądu                              |

Niniejszy dokument oznaczony jako Załącznik nr 1 do SIWZ będzie jednocześnie stanowił Załącznik nr 1 do umowy zawieranej z wybranym Wykonawcą.

Do niniejszego dokumentu mają zastosowanie definicje zawarte w § 2 Istotnych Postanowień Umowy stanowiących Załącznik nr 2 do SIWZ.

### **Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiot zamówienia stanowią:

- 1) usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo - księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ,
- 2) migracja posiadanych licencji Systemu FKMSZ,
- 3) aktualizacja Systemu do najnowszej wersji.

Usługi dostosowawcze powinny zapewnić wykonaną profesjonalnie i terminowo modyfikację oraz rozbudowę systemu o nowe funkcje i moduły w odpowiedzi na zmieniające się przepisy prawa oraz zapotrzebowanie Zamawiającego, natomiast usługi asysty technicznej ułatwić pracę użytkownikom systemu i zapewnić rozwój systemu pod względem funkcjonalnym i jakościowym. Migracja posiadanych licencji Systemu FKMSZ powinna zapewnić Zamawiającemu pozyskanie nieograniczonych licencji Systemu FKMSZ dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych.

Aktualizacja Systemu FKMSZ obejmie udostępnienie nowej wersji systemu, a w tym kastomizację jej na potrzeby Zamawiającego, wdrożenie nowej wersji oraz dostarczenie niezbędnych licencji do tego wdrożenia.

### **Zakres świadczonych usług w ramach przedmiotu Umowy**

#### **§ 1**

1. Zakres świadczonych usług zapewnić powinien użytkownikom Systemu FK MSZ stałe wsparcie podczas pracy w systemie oraz szybkie reagowanie na zgłaszane błędy i potrzeby merytorycznej pomocy konsultantów. W ramach świadczonych usług Wykonawca zapewni także dostosowywanie systemu do zmieniających się przepisów prawa oraz rozbudowę systemu o nowe funkcje i moduły zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
2. Usługi świadczone w ramach przedmiotu Umowy wykonywane będą zgodnie z Dokumentacją Systemu, dokumentacją techniczną i instrukcją obsługi komponentów oprogramowania i informatycznej infrastruktury technicznej, zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz z należytą starannością.
3. W ramach przedmiotu Umowy będą:
  - a) świadczone Usługi Dostosowawcze systemu finansowo-księgowego,
  - b) świadczone Usługi Asysty Technicznej:
    - a. stałe Usługi Asysty Technicznej,
    - b. dodatkowe Usługi Asysty Technicznej,

- c) wykonana Usługa aktualizacji Systemu FKMSZ do nowej wersji Systemu opartej na systemie Egeria,
  - d) wykonana migracja posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ.
4. W ramach realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca dostarczy:
- a) Zaktualizowaną Dokumentację Systemu o zmiany wprowadzone w wyniku realizacji Usług Dostosowawczych i Asysty Technicznej,
  - b) Powykonawczą wersję źródłową programu System FK MSZ uwzględniającą zmiany wprowadzone w wyniku realizacji Usług Dostosowawczych i Asysty Technicznej.

## **Usługi Dostosowawcze**

### **§ 2**

1. Usługi Dostosowawcze zapewnić powinny wykonaną profesjonalnie i terminowo modyfikację oraz rozbudowę systemu finansowo-księgowego o nowe funkcje i moduły w odpowiedzi na zmieniające się przepisy prawa oraz zapotrzebowanie Zamawiającego.
2. Usługi Dostosowawcze obejmują w szczególności:
  - a) dostosowywanie Systemu FK MSZ do zmian w zakresie funkcjonalności realizowanych przez ten system, a wynikających ze zmieniających się przepisów prawa, zmian organizacyjnych i proceduralnych w MSZ,
  - b) rozszerzenie funkcjonalności Systemu FK MSZ o nowe funkcje, raporty i moduły zgodnie ze zgłaszanym przez MSZ zapotrzebowaniem.
3. Zmiany prawne, o których mowa w § 2 ust. 2 lit., a dotyczą obowiązujących MSZ przepisów prawa w zakresie, w jakim ww. przepisy prawa i zasady będą odnosić się do Systemu lub będą miały wpływ na jego funkcjonalność i działanie, w tym między innymi zmian w ustawach o rachunkowości, finansach publicznych oraz związanych z nimi aktach wykonawczych. Zamawiający każdorazowo poinformuje Wykonawcę o zaistniałych zmianach przepisów prawa, co jednak nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku śledzenia ww. zmian prawa.

## **Sposób realizacji zamówienia**

### **§ 3**

1. Zamawiający zlecać będzie Wykonawcy realizację zadań Usługi Dostosowawczej, a zadania te będą zlecane w formie pisemnej zgodnie z zasadami określonymi w § 2 i 3. Szczegółowy opis procedur postępowania w ramach realizacji Zlecenia Usługi Dostosowawczej zawiera Załącznik nr 3 do IPU.
2. W ramach realizacji świadczenia Usług Dostosowawczych Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia usług programistycznych obejmujących wytwarzanie oraz dostarczanie oprogramowania o określonej jakości, a w szczególności:
  - a) określenie złożoności planowanych zmian lub rozbudowy,
  - b) wykonanie oraz przedłożenie do akceptacji Analizy Technicznej,
  - c) implementację projektu w Oprogramowaniu oraz przeprowadzenie wewnętrznych testów technicznych Oprogramowania, w tym dostarczenie raportu z przeprowadzonych testów nowych wersji wraz z scenariuszami testowymi, na podstawie, których testy zostały przeprowadzone,

- d) na prośbę Zamawiającego w ramach Usługi Dostosowawczej instalację wytworzonego Oprogramowania na serwerach Zamawiającego,
  - e) wsparcie przy wykonywaniu przez Zamawiającego testów wstępnych oraz akceptacyjnych nowego Oprogramowania,
  - f) na prośbę Zamawiającego w ramach Usługi Dostosowawczej przeprowadzenie szkolenia dla użytkowników z zakresu wprowadzanych zmian i modyfikacji,
  - g) na prośbę Zamawiającego w ramach Usługi Dostosowawczej przeniesienie wytworzonego Oprogramowania na produkcyjną instancję bazy danych
  - h) przekazanie kompletnej dokumentacji Oprogramowania, zgodnej z zakresem dokumentacji określonym w Zleceniu,
  - i) aktualizację Dokumentacji Systemu , w tym dokumentacji technicznej oraz użytkowej systemu zawierającą wykonaną zmianę.
3. W ramach Analizy Technicznej, przygotowywanego po otrzymaniu Zlecenia Zmian Usługi Dostosowawczej, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu bezpłatnie projekt, formularz kalkulacji i wyceny zgłoszonych zmian oraz określony w Dniach Roboczych proponowany termin wykonania Zlecenia. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu kompletny dokument Analizy Technicznej. Doprecyzowanie zapisów projektu odbywać się będzie na zasadach dwustronnych uzgodnień i dotyczyć może wszystkich zapisów Analizy Technicznej. Z chwilą akceptacji przez Zamawiającego zapisów Analizy Technicznej Wykonawca przystąpi do realizacji Zlecenia. Wykonawca zrealizuje zlecenie i prześle zmianę do odbioru nie później niż w zapisanym w Analizie Technicznej i zaakceptowanym przez obie strony terminie wykonania Zlecenia.
4. Przy realizacji procedury Zlecenia Usługi Dostosowawczej wskazanej w § 2 ust. 3 stosowane będą poniższe reżimy czasowe:

Lp.			Liczba dni
1	MSZ: Zgłoszenie zmian funkcjonalnych lub projektowych	Wykonawca: Dostarczenie Analizy Technicznej	10 Dni Roboczych
2	Wykonawca: Zapytanie projektowe Wykonawcy	MSZ: Odpowiedź na zapytanie projektowe	4 Dni Robocze
3	Wykonawca: Dostarczenia Formularza Zamówienia wraz z Analizą Techniczną	MSZ: Odpowiedź na przedłożoną Analizę Techniczną (projekt, termin realizacji oraz wycenę prac)	4 Dni Robocze

5. Na każdą ze zrealizowanych usług dostosowawczych Wykonawca udzieli zgodnie z § 12 Umowy gwarancji. Stwierdzone w tym okresie błędy Wykonawca będzie usuwał bezpłatnie.

## Usługi Asysty Technicznej

### § 4

1. Usługi Asysty Technicznej powinny ułatwić pracę użytkownikom systemu i zapewnić rozwój systemu pod względem funkcjonalnym i jakościowym.
2. Na Usługi Asysty Technicznej składać się będą:
  - a) Świadczone stałe Usługi Asysty Technicznej obejmujące w szczególności:
    - a. udzielanie konsultacji telefonicznych oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, dotyczących Systemu FK MSZ,
    - b. realizacja w siedzibie MSZ asysty powdrożeniowej obejmującej wsparcie użytkowników systemu oraz wsparcie administratora systemu,
    - c. świadczenia usług serwisowych polegających na usuwaniu błędów w zakresie i na zasadach określonych w § 5 ust. 4 oraz Załączniku nr 5 do IPU:
      - i. w stosunku do Systemu FK MSZ w części wytworzonej do dnia udzielenia przedmiotowego zamówienia,
      - ii. w stosunku do Systemu FK MSZ w części wytworzonej w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia,
    - d. świadczenia działań prewencyjnych zgodnie z zapisami § 6,
    - e. świadczenia usług serwisowych polegających na instalacji i konfiguracji Systemu.
  - b) Świadczone dodatkowe Usługi Asysty Technicznej obejmujące w szczególności:
    - a. świadczenia dodatkowych usług konsultacyjnych obejmujących:
      - i. dodatkowe godziny asysty powdrożeniowej obejmującej wsparcie użytkowników systemu oraz wsparcie administratora systemu realizowane w siedzibie MSZ,
      - ii. wsparcie przy instalacji i konfiguracji Oprogramowania wytworzonego w ramach usług developerskich,
      - iii. pomoc w optymalizacji oprogramowania systemowego (Windows Server oraz produkty firmy Oracle bazy danych, Weblogic, Business Intelligence i Publisher),
      - iv. pomoc w rozwiązywaniu problemów wynikłych w trakcie bieżącej eksploatacji systemów operacyjnych oraz serwerów baz danych.
    - b. świadczenia dodatkowych usług szkoleniowych obejmujących:
      - i. prowadzenie dodatkowych szkoleń i warsztatów dotyczących oprogramowania wytworzonego w ramach usług świadczonych w zakresie przedmiotu Umowy oraz z zakresu Systemu FK MSZ,
      - ii. prowadzenie dodatkowych szkoleń i warsztatów dotyczących oprogramowania firm trzecich, w oparciu o które zbudowany został System FK MSZ.

### Czas realizacji

### § 5

1. Usługi Asysty Technicznej w zakresie wymienionym w § 4 ust. 2 lit. a) pkt a świadczone będą w Dni Robocze.
2. W ramach asysty powdrożeniowej wymienionej w § 4 ust. 2 lit. a) pkt b specjalista Wykonawcy będzie przebywał w MSZ raz w tygodniu po 8 Godzin Roboczych, a harmonogram jego wizyt oraz zakres prac będzie ustalany w cyklach miesięcznych, z końcem miesiąca poprzedzającego. Godziny

Robocze nie wykorzystane na świadczenie stałych Usług Serwisowych w ramach danego miesiąca powinny być :

- a) wykorzystane w następnych trzech miesiącach do realizacji stałych Usług Serwisowych lub
  - b) za zgodą Stron, wyrażoną na piśmie, przeniesione i wykorzystane w ramach Usług Dostosowawczych, zgodnie ze stawkami Usługi Dostosowawczej i dodatkowej Usługi Asysty Technicznej.
3. Zamawiający może zamówić dodatkowe godziny asysty powdrożeniowej wymienionej w § 4 ust. 2 lit. b) pkt a) ppkt i. na czas nie krótszy niż 4 godziny na dzień wskazany w Zamówieniu.
4. Zestawienie czasu reakcji i czasu naprawy na zgłoszenie Błędów przez Zamawiającego w Systemie FK MSZ:

Lp.		Czas Reakcji	Czas Naprawy
1	Zgłoszenie Awarii	1 Godzina Robocza	w czasie nie dłuższym niż 12 Godzin Roboczych
2	Zgłoszenie Błędu Krytycznego	2 Godziny Robocze	w czasie nie dłuższym niż 20 Godzin Roboczych
3	Zgłoszenie Błędu Poważnego	2 Godziny Robocze	w czasie nie dłuższym niż 10 Dni Roboczych
4	Zgłoszenie Błędu Zwykłego	6 Godzin Roboczych	w czasie nie dłuższym niż 15 Dni Roboczych
5	Prośba o informację	6 Godzin Roboczych	w czasie nie dłuższym niż 4 Dni Robocze

5. Po każdej wizycie Asysty Technicznej Wykonawca sporządzi i przedłoży do akceptacji uczestniczącym w tym spotkaniu pracownikom Zamawiającego protokół z asysty technicznej zawierający:
- a) opis problemów użytkowników podjętych w czasie asysty,
  - b) zestawienie wprowadzonych w czasie asysty zmian konfiguracyjnych oraz wprowadzonych modyfikacji w Systemie.
6. Odbiór stałych Usług Asysty Technicznej odbywać się będzie w oparciu o raport okresowy z przebiegu prac za dany kwartał, który zawierać powinien co najmniej:
- a) rejestr zgłoszonych Wad z opisem podjętych działań, terminów ich realizacji oraz terminowości zgodnie z wymaganiami Umowy;
  - b) rejestr przeprowadzonych w Siedzibie Zamawiającego obowiązkowych asyst, zgodnie z wymaganiami Umowy, oraz dodatkowych Usług Asysty Technicznej na życzenie Zamawiającego;
  - c) rejestr wprowadzonych w okresie danego kwartału zmian konfiguracyjnych oraz wprowadzonych modyfikacji w Systemie;
  - d) rejestr wprowadzonych w okresie danego kwartału zmian konfiguracyjnych oraz modyfikacji w Oprogramowaniu Narzędziowym;
  - e) rejestr zgłoszonych zleceń na Usługi Dostosowawcze oraz stan ich realizacji;
  - f) informacji o bieżącym wykorzystaniu limitu kwot na usługi dodatkowe (dodatkowe Usługi Asysty Technicznej, Usługi Dostosowawcze);

- g) oświadczenie Wykonawcy że osoby wskazane i oceniane w ofercie rzeczywiście realizują zamówienie oraz nadal są zatrudnione na umowę o pracę.
7. Zamawiający zlecać będzie Wykonawcy realizację Zadań dodatkowej Usługi Asysty Technicznej, a zadania te będą zlecane w formie pisemnej. Szczegółowy opis procedur postępowania w ramach realizacji Zadań dodatkowych Usług Asysty Technicznej zawiera Załącznik nr 6 do niniejszej IPU.
  8. Szkolenia przygotowywane przez Wykonawcę mogą mieć formę szkoleń: tradycyjnych, przystanowiskowych i e-learningowych.
  9. Szkolenia odbywać się mogą w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę na terenie m.st. Warszawy.
  10. Infrastrukturę informatyczną dla przeprowadzenia szkoleń zapewnia:
    - a) Zamawiający dla szkoleń przeprowadzonych w siedzibie Zamawiającego,
    - b) Wykonawca dla szkoleń przeprowadzonych w siedzibie wskazanym przez Wykonawcę.

### **Działania Prewencyjne**

#### **§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia działań prewencyjnych mających na celu maksymalne wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy oprogramowania i sprzętu komputerowego, polegających na dokonywaniu przeglądów Systemu FK MSZ.
2. Przeglądy będą wykonywane nie rzadziej niż raz na 3 miesiące w ramach asysty powdrożeniowej (§ 4 ust. 2 lit. a pkt b).
3. Zakres przeglądu będzie obejmował:
  - a) kontrolę prawidłowego działania Oprogramowania;
  - b) kontrolę oraz poprawę integralności baz danych Systemu FK-MSZ;
  - c) kontrolę, optymalizację oraz poprawę konfiguracji Oprogramowania;
  - d) weryfikację procedur i działania backupu Systemu FK MSZ;
  - e) kontrolę aktualności Oprogramowania oraz Oprogramowania Narzędziowego;
  - f) raport z przebiegu przeglądu zawierający w szczególności zalecenia dotyczące rozbudowy sprzętu, Oprogramowania oraz Oprogramowania Narzędziowego.

### **Prośba o informację**

#### **§ 7**

1. Wykonawca zobowiązuje się do udzielanie porad telefonicznych („Hot line”) w zakresie obsługi Rozwiązania dla administratorów Systemu oraz dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego, polegających na:
  - a) udzielaniu przez pracowników Wykonawcy telefonicznych informacji dotyczących korzystania z Rozwiązania,
  - b) rozwiązywaniu problemów związanych z pewnymi nieprawidłowościami dotyczących funkcjonowania Rozwiązania,
  - c) zdalnym wspomaganium Zamawiającego w zakresie czynności związanych z identyfikacją lub usuwaniem Wad Rozwiązania.
2. Usługi „Hot line” będą dostępne pod numerami telefonów i adresami maili zgodnie z zapisami w Załączniku nr 7 do IPU. W razie niemożności udzielenia informacji bezpośrednio po otrzymaniu

pytania, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji przekazać ją Zamawiającemu, lecz nie później niż określono to w § 5 ust 4 w kolumnie „Czas Naprawy” dla pozycji „Prośba o informację”.

3. Jeżeli w trakcie świadczenia usługi „Hot line” okaże się, że zgłoszony problem stanowi Wadę, Wykonawca rejestruje go bezzwłocznie w Systemie Zgłoszenia Błędów i poinformuje Zamawiającego o przyjęciu Zgłoszenia Serwisowego.

### **Skrócony opis Systemu**

#### **§ 8**

1. System finansowo-księgowy Ministerstwa Spraw Zagranicznych – system FK MSZ jest systemem dedykowanym wykonanym na zamówienie Ministerstwa Spraw Zagranicznych przez firmę ComArch S.A. na bazie oprogramowania Egeria 4.0. Obejmuje swym zasięgiem ogół procesów związanych z obsługą finansowo-księgową Centrali MSZ. Wdrożony został do eksploatacji w lipcu 2003 roku. Przez System FK MSZ należy rozumieć system zbudowany na bazie oprogramowania Comarch Egeria w skład którego wchodzi następujące moduły:
  - a) moduły Księga Główna oraz Należności Zobowiązania,
  - b) moduł Finanse-Księgowość,
  - c) moduł Dysponenci,
  - d) moduł Analizy,
  - e) moduł Planowanie i Budżetowanie,
  - f) moduł Pożyczki Konsularne,
  - g) moduł Gospodarki Magazynowej,
  - h) moduł Środki Trwałe,
  - i) moduł Sprzedaż,
  - j) moduł Placówki,
  - k) moduł Generator Raportu.
2. System działa z wykorzystaniem narzędzi programistycznych firmy Oracle:
  - a) Oprogramowanie bazodanowe Oracle w wersji Enterprise Edition Release 12.1,
  - b) Oracle Forms Release 11g dla wersji webowej, oraz Oracle Forms Release 6i dla wersji klient-serwer,
  - c) Oracle Report Builder Release 11g dla wersji webowej, oraz Oracle Forms Release 6i dla wersji klient-serwer,
  - d) Oracle WebLogic 11g.
3. System zainstalowany został na serwerze z systemem operacyjnym MS Serwer 2008 R2
4. Podstawowe informacje charakteryzujące zakres i wolumen danych oraz złożoność obszaru funkcjonalnego Systemu FK MSZ (Pojemności, Skalowalności i Zakresu Funkcjonalności Systemu):
  - a) System zdefiniowany jest jako wielofirmowy – w systemie zdefiniowanych jest 5 jednostek,
  - b) Operacje księgowe – dla wszystkich jednostek 450 tys.,
  - c) System jest wielowalutowy i obsługuje ok. 5 walut,
  - d) Szacunkowa liczba środków trwałych – ok 62 000 pogrupowanych zgodnie z KŚT,
  - e) W module Środki Trwałe ewidencjonowane jest również wyposażenie,
  - f) Integracja z innymi systemami – system jest zintegrowany z systemem kadrowo-płacowym, systemem TREZOR, systemem homebankingu NBP.

5. System FK MSZ pracuje obecnie w środowisku Zamawiającego jednocześnie w dwóch wersjach technologicznych:
  - a) dla wersji klient-serwer systemu FK MSZ wykorzystywane jest oprogramowanie Oracle Forms w wersji 6i oraz Oracle Report Builder w wersji 6i,
  - b) dla wersji webowej systemu FK MSZ wykorzystywane jest oprogramowanie Oracle Forms w wersji 11g oraz Oracle Report Builder w wersji 11g.
6. Ponieważ w czasie realizacji zamówienia obie wymienione wersje oprogramowania Oracle Forms i Oracle Report Builder będą wykorzystywane, to Usługi Dostosowawcze i Usługi Asysty Technicznej będą świadczone w odniesieniu do obu wersji systemu FK MSZ wykorzystujących zarówno technologie 6i jak i 11g.

### **Prawo opcji**

#### **§ 9**

1. Zamawiający gwarantuje wykupienie usług, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. b. pkt a.
2. Usługi, o których mowa w § 1 ust. 3 lit. b. pkt b, w § 1 ust. 3 lit. a, w § 1 ust. 3 lit. c oraz, w § 1 ust. 3 lit. d są dla Zamawiającego fakultatywnymi (opcjonalnymi) i Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego puli środków na nie przeznaczonych.

### **Zatrudnienie osób na podstawie umowy o pracę**

#### **§ 10**

Zamawiający wymaga, aby wykonawca lub jego podwykonawcy zatrudnili na podstawie umowy o pracę osoby, które będą wykonywać następujące czynności:

#### **1. Kierowanie projektem po stronie Wykonawcy**

Kierownik projektu to osoba biorąca odpowiedzialność po stronie Wykonawcy za realizację w terminie, przy zachowaniu odpowiedniej jakości, projektu dostarczenia Zamawiającemu usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo - księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ. Kierownik projektu postępuje zgodnie z zapisami umowy. Jest osobą odpowiedzialną po stronie Wykonawcy za realizację biznesowych celów projektu oraz weryfikującą postęp prac projektu.

Do obowiązków kierownika projektu należy wykonywanie następujących czynności:

- a) zarządzanie po stronie Wykonawcy projektem, planowanie prac, raportowanie oraz kontrola postępu prac, realizacja okresowych przeglądów i oceny wykonania umowy oraz przedstawienie Klientowi na koniec każdego kwartału Raportu okresowego z przebiegu prac;
- b) utrzymywanie po stronie Wykonawcy odpowiedniego poziomu komunikacji w projekcie;
- c) organizacja i nadzór nad realizacją w siedzibie MSZ asysty powdrożeniowej obejmującej wsparcie użytkowników systemu oraz wsparcie administratora systemu;
- d) nadzór po stronie Wykonawcy nad procesem świadczenia usług serwisowych polegających na usuwaniu Wad i świadczeniu konsultacji;
- e) nadzór po stronie Wykonawcy nad procesem świadczenia usług dostosowawczych, zarządzania Zleceniami Zmian i ich realizacją;

- f) przygotowanie i nadzór nad przygotowaniem przez zespół projektowy Wykonawcy dokumentów Analizy Technicznej oraz negocjacje z Zamawiającym zakresu prac i wyceny zgłoszonych zmian;
- g) rozstrzygnięcie wspólnie z Kierownikiem Projektu ze strony Zamawiającego kwestii spornych powstałych na poziomach zespołów projektowych Zamawiającego i zespołów projektowych Wykonawcy;
- h) przygotowywanie dokumentów zarządczych projektu i uzyskanie akceptacji Zamawiającego dla tych dokumentów;
- i) negocjowanie z Zamawiającym tematów związanych z realizacją umowy oraz akceptacja wyników negocjacji z Zamawiającym;
- j) współpraca z kierownikiem projektu ze strony Zamawiającego;
- k) rozwiązywanie problemów związanych z realizacją umowy leżących po stronie Wykonawcy;
- l) zarządzanie ryzykiem i problemami w projekcie ze strony Wykonawcy oraz utrzymanie Rejestru ryzyka;
- m) przygotowywanie protokołów ze spotkań z klientem;
- n) eskalacja zgłoszeń Zamawiającego.

## 2. Analiza wymagań i projektowanie Systemu

Analitik i projektant Systemu to osoba, która jest odpowiedzialna za uzyskanie informacji od Zamawiającego na temat wymagań do zmian w Systemie i opisanie ich w sposób dokładny, pełny, jednoznaczny i zrozumiały. Zamienia założenia Zlecenia Zmian i informacje przekazane przez przedstawicieli Zamawiającego na fizyczną i zrozumiałą strukturę Systemu wykorzystywaną w późniejszych fazach Zlecenia Zmian przez programistów.

Do obowiązków analityka i projektanta Systemu należy wykonywanie następujących czynności:

- a) organizacja i uczestnictwo w spotkaniach analitycznych z Zamawiającym,
- b) rozpoznanie i określenie potrzeb Zamawiającego,
- c) tworzenie dokumentów analitycznych związanych ze zmianami,
- d) współtworzenie scenariuszy testów dla wdrażanych zmian,
- e) tworzenie dokumentacji zmian analitycznych w trakcie procesu ich produkcji,
- f) konsultacje podczas testów związanych z wprowadzanymi zmianami,
- g) konsultacje analityczne wewnątrz projektu,
- h) weryfikacja tworzonego oprogramowania dla zmian,
- i) informowanie dokumentalistów o zmianach analitycznych w trakcie procesu produkcji,
- j) uczestnictwo w spotkaniach z analitykami i projektantami,
- k) rozpoznanie i określenie potrzeb Zamawiającego na etapie analizy zmian w Systemie,
- l) znajomość wymagań co do architektury Systemu,
- m) budowa projektu dla zmiany (np.: modyfikacji, struktury bazy danych, mechanizmów, algorytmów itp.),
- n) tworzenie dokumentacji technicznej zmian projektowych,
- o) decydowanie o metodach i sposobach realizacji zmiany poszczególnych komponentów Systemu,
- p) opracowywanie standardów specyficznych dla implementacji i wdrożenia zmian,
- q) odpowiedzialny jest za utrzymanie rejestru zmian.

### 3. Udzielanie konsultacji

Konsultant jest to osoba, która jest odpowiedzialna za wsparcie Użytkowników Systemu i administratora Systemu po stronie Zamawiającego. Odbiera zgłoszenia od Użytkowników Systemu, kontaktują się z Użytkownikiem Systemu zgłaszającym problem celem dodatkowego wyjaśnienia okoliczności wystąpienia problemu lub bezpośredniej pomocy na stanowisku pracy Użytkownika Systemu.

Do obowiązków konsultanta należy w szczególności wykonywanie następujących czynności:

- a) w czasie cotygodniowych wizyt:
  - a. odbieranie zgłoszeń od Użytkowników Systemu,
  - b. na pytania Użytkownika Systemu udzielanie informacji na temat Systemu oraz rozwiązywanie problemów z obsługą Systemu,
  - c. rozwiązywanie problemów niewłaściwego działania Systemu, w tym o charakterze konfiguracyjnym i administracyjnym oraz usuwanie Wad,
  - d. identyfikacja problemów spowodowanych Wadami, i gdy nie jest możliwa bezpośrednia pomoc Użytkownikowi Systemu ich klasyfikacja i dokonywanie Zgłoszenia Serwisowego,
- b) identyfikacja problemów spowodowanych błędnym działaniem Rozwiązania, ich wstępne diagnozowanie oraz klasyfikowanie, wstępne ustalenie priorytetu (kategorii Wady) i gdy nie jest możliwa bezpośrednia pomoc Użytkownikowi Systemu - kierowanie zgłoszenia do dalszych linii wsparcia,
- c) udzielanie porad („Hot line”) w zakresie obsługi Rozwiązania dla Użytkowników Systemu, administratorów Systemu oraz dla osób wyznaczonych przez Zamawiającego.

## Aktualizacja Systemu FKMSZ

### § 11

1. Zamawiający oczekuje że nowa wersja systemu Egeria zaproponowana będzie Zamawiającemu w wersji stabilnej, nie posiadającej błędów krytycznych i poważnych oraz posiadająca już co najmniej 5 wdrożeń zakończonych roczną eksploatacją w firmach, niezależnych kapitałowo od siebie i od producenta Oprogramowania, działających na terytorium RP.
2. Migracja Systemu do nowej wersji zapewni zakres funkcjonalności niezbędny do obsługi czynności operacyjnych wykonywanych przez pracowników Zamawiającego oraz poprawi komfort obsługi systemu dla użytkowników. Funkcjonalność systemu w nowej wersji będzie zgodna z potrzebami Zamawiającego i co najmniej taka jak funkcjonalności obecnej wersji systemu FKMSZ w chwili zmiany wersji.
3. W przypadku dostępności Aktualizacji Systemu Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o ich dostępności oraz zawartych w nich nowych funkcjach i wprowadzanych zmianach oraz poinformować Zamawiającego o rekomendacjach Wykonawcy w zakresie ich wdrożenia oraz o koniecznych pracach wdrożeniowych oraz przygotowawczych wymaganych u Zamawiającego, a związanych z ich wdrożeniem., tak aby Zamawiający w oparciu o powyższe informacje podejmie decyzję w sprawie ich ewentualnego wdrożenia. Wykonawca dostarczy Aktualizacje w terminie określonym przez Zamawiającego.
4. Po decyzji Zamawiającego wskazanej w ust. .... Strony uzgodnią najlepszy dla obu Stron i zgodny z potrzebami Zamawiającego termin dostawy i wdrożenia zaktualizowanego Systemu FKMSZ.

Szczegółowy opis procedury postępowania w ramach realizacji zlecenia Usługi Aktualizacji Systemu zawiera Załącznik nr 16 do IPU.

5. Wykonawca wdroży nową wersję Systemu w oparciu o posiadane przez Zamawiającego oprogramowanie narzędziowe: bazy danych, Weblogic, BI i Publisher.
6. W ramach realizacji świadczenia Usług Aktualizacji Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia usług programistycznych i konfiguracyjnych obejmujących wytwarzanie, konfigurowanie oraz dostarczanie Oprogramowania o określonej jakości, a w szczególności:
  - a) dostarczy modułów Oprogramowania w nowej wersji,
  - b) instalację i konfigurację niezbędnej infrastruktury informatycznej obejmującej ,oprogramowanie wymagane do prawidłowej uruchomienia i funkcjonowania Systemu,
  - c) instalację, konfigurację i wdrożenie modułów Oprogramowania,
  - d) migracja aktualnego systemu do nowej wersji,
  - e) wdrożenie Systemu w Centrali MSZ i placówkach zagranicznych,
  - f) dostarczenie Dokumentacji Systemu , w tym dokumentacji technicznej i użytkowej oraz innych dokumentów niezbędne wymaganych przepisami prawa,
  - g) przeprowadzi szkolenie administratorów z instalacji i konfiguracji nowej wersji,
  - h) przygotuje szkolenie e-learning dla użytkowników Systemu wskazujące różnice w użytkowaniu Systemu,
7. Wykonawca jest zobowiązany w terminie dostawy lub nie później niż 14 Dni Roboczych od daty wdrożenia zaktualizowanego Systemu FKMSZ dostarczyć nową lub zaktualizowaną w formie suplementu wersję Dokumentacji w postaci elektronicznej i szkoleń elearningowych. Aktualizacja Dokumentacji obejmie wszystkie dokumenty odnoszące się do instalowanego Oprogramowania oraz szkolenia.
8. W przypadku gdy wdrożenie nowej wersji Systemu FKMSZ wprowadzi w istotnym zakresie zmian funkcjonalności Systemu, Wykonawca – na żądanie Zamawiającego - jest zobowiązany do realizacji szkolenia Użytkowników Systemu oraz Administratora Systemu w ramach Asysty Technicznej zgodnie z § 4 ust. 2 lit. b) lit. b.
9. Jeżeli po wdrożeniu zaktualizowanego Systemu FKMSZ okaże się, że w Rozwiązaniu występują Wady, Wykonawca usunie je zgodnie z wymaganiami § 4 ust. 2 lit. a) lit. c, tj. Naprawi Wady.
10. Na zrealizowaną aktualizację i związaną z nią usługi dostosowawcze Wykonawca udzieli zgodnie z § 12 Umowy gwarancji. Stwierdzone w tym okresie błędy Wykonawca będzie usuwał bezpłatnie.

### **Migracja licencji Systemu FKMSZ**

#### **§ 12**

1. Zamawiający posiada bezterminową licencję na System FK MSZ dla 70 użytkowników.
2. Wykonawca na zgłoszoną przez Zamawiającego potrzebę dokona migracji posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ na bezterminową, nieograniczoną licencje Systemu FKMSZ dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych.
3. Po zgłoszonej pisemnie decyzji Zamawiającego wskazanej w pkt. 2 Strony uzgodnią termin z którym nastąpi migracja licencji Systemu FKMSZ.
4. Wykaz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych jest aktualizowany i podawany w Obwieszeniu Ministra Spraw Zagranicznych w sprawie wykazu jednostek

organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych lub przez niego nadzorowanych w Dzienniku Urzędowym Ministra Spraw Zagranicznych.

### Wykaz modyfikacji do których MSZ posiada prawa autorskie

#### § 13

rok	zlecenia	odbioru	temat	
2017	17/03	06.06.2017	25.09.2017	Tworzenie ręczne konta przy deklaracji na podstawie wzorca
2017	17/04	09.06.2017	28.09.2017	Data wpływu do wydziału i do MSZ
2017	17/05	25.07.2017	04.09.2017	Generacja przelewów - adresy
2017	17/06	19.09.2017	08.12.2017	Potwierdzenia sald - usprawnienia
2017	17/07	02.10.2017	10.11.2017	GM Raport Protokół przekazania - modyfikacja
2017	17/08	14.09.2017	08.12.2017	Raport Saldo konta dla kontrahenta, pracownika
2017	17/09	01.06.2017	22.12.2017	Obsługa blokady środków w planie
2017	17/10	26.09.2017	15.12.2017	Pisma dotacyjne - korekta rodzaju noty
2017	17/11	21.11.2017	15.12.2017	Faktury - kolorowanie dat po skopiowaniu faktury
2017	17/12	23.11.2017	28.12.2017	Zmiana KŚT od początku roku
2017	17/13	22.11.2017	23.04.2018	Zmiana KŚT od początku roku Operacja grupowa
2018	18/01	24.11.2017	02.03.2018	Kontrola numeru obcego na fakturze
2018	18/02	08.01.2018	22.03.2018	Aplikacja JPK do wersji 3
2018	18/03	15.01.2018	14.03.2018	Opis dla rozrachunków do ponumerowania
2018	18/04	27.02.2018	22.03.2018	ST - nadwyżki inwentaryzacyjne
2018	18/05	26.02.2018	04.09.2018	Obroty i salda - Agregacja wydatkowa - wzorzec
2018	18/07	08.03.2018	17.04.2019	Generacja z kilku raportów kasowych
2018	18/08	08.03.2018	29.10.2018	Wczytywanie wciągnięć dla ZUS
2018	18/09	23.03.2018	30.11.2018	Blokada walut na koncie 10
2018	18/10	12.03.2018	28.05.2018	Konya 130 vs 998 vs 980 - Plan dla placówek z końcówką - 11
2018	18/11	24.01.2018	03.09.2018	Placówki ich adresy i konta bankowe
2018	18/12	23.03.2018	12.06.2018	ST dla placówki
2018	18/13	29.03.2018	29.10.2018	Tworzenie kont w dwóch latach podatkowych
2018	18/14	21.05.2018	23.11.2018	Vat - 27 - wersja 2
2018	18/15	21.05.2018	23.11.2018	Vat - 7 - wersja 18
2018	18/16	27.08.2018	15.11.2018	Dodatkowe pole numer obcy w NAL
2018	18/17	04.06.2018	15.11.2018	Zmiany w generowanych upomnieniach
2018	18/18	11.07.2018	13.02.2019	Dodatkowy przycisk w ST
2018	18/19	25.07.2018	12.11.2019	Zmiany dla pożyczek konsularnych
2018	18/21	22.11.2018	17.12.2018	Refundacja na placówkę - raporty
2018	18/22	04.12.2018	30.04.2019	Dodanie przycisku Spec
2019	19/01	08.01.2019	07.05.2019	Umowy - dodatkowe pole Wydział dla dysponenta
2019	19/06	15.04.2019	04.09.2019	VAT - 7 - wersja 19
2019	19/08	31.05.2019	04.09.2019	Komunikaty ostrzegawcze
2019	19/09	14.06.2019	12.11.2019	Dodatkowe pola na formatce Należności
2019	19/10	10.07.2019	12.12.2019	JPK FA(2)
2019	19/12	27.05.2019	17.12.2019	Raport - Księgowanie na kontach w walucie
2019	19/14	05.09.2019	12.12.2019	Import listy płac dla dokumentów PKDOD
2019	19/15	26.08.2019	25.02.2020	Aktualizacja stawek w KŚT

2019	19/19	12.11.2019	11.09.2020	wprowadzenie obsługi JPK FA w wersji 3.0
2019	19/20	12.11.2019	25.02.2020	VAT -7 wersja 20
2020	20/01	10.01.2020	2020.08.06	Import pracowników z systemu PERSON
2020	20/07	07.02.2020	11.09.2020	Zbiorczy projekt rozwiązania
2020	20/12	01.07.2020	2020.08.06	Aktualizacja wydruku raportów. Przygotowanie zbiorczego raportu dla dokumentu PT

## **Istotne Postanowienia Umowy (IPU)**

### **§ 1 Podstawa prawna**

Niniejszą umowę zawarto w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).

### **§ 2 Definicje pojęć**

1. Celem uzgodnienia pojęć, na potrzeby niniejszej Umowy, Strony ustalają następujące definicje:
  - 1) **Awaria** oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe używanie Oprogramowania z powodu uszkodzenia lub utraty kodu programu, struktur danych lub zawartości bazy danych.
  - 2) **Błąd** w Oprogramowaniu oznacza wadę polegającą na zachowaniu systemu Egeria w sposób niezgodny z ze specyfikacją systemu, dokumentacją projektową i protokołami odbioru dokonanych uprzednio zmian. Błąd musi powtarzać się na Oprogramowaniu zainstalowanym u Wykonawcy zbieżnym z zainstalowanym w MSZ. Wyróżnia się następujące rodzaje błędów:
    - a) **Błąd Krytyczny** oznacza Błąd w Oprogramowaniu, który uniemożliwia pracę całego Systemu FK MSZ lub modułu, albo blokuje procedury księgowe, których wykonanie w terminie jest konieczne.
    - b) **Błąd Poważny** oznacza Błąd w Oprogramowaniu uniemożliwiający realizację podstawowych zadań MSZ i powodujący niemożność wykonywania przez Zamawiającego czynności przewidzianych do realizacji przez System FK MSZ, które mogą zostać odroczone, ale ze względu na swój szczególny charakter powinny zostać wykonane w krótkim czasie.
    - c) **Błąd Zwykły** oznacza błąd w Oprogramowaniu nie uniemożliwiający realizacji podstawowych zadań MSZ i nie jest Błędem Poważnym ani Błędem Krytycznym.
  - 3) **Czas Naprawy** oznacza czasokres (w godzinach, Godzinach Roboczych, dniach innych niż Dni Robocze lub Dniach Roboczych) liczony od czasu dokonania Zgłoszenia do czasu usunięcia Wady potwierdzonego podpisaniem protokołu odbioru Naprawy oraz uaktualnienia danych w Systemie. Czas Naprawy liczony jest nieprzerwanie od momentu dokonania Zgłoszenia.
  - 4) **Czas Reakcji** oznacza czasokres (w godzinach), w jakim Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do świadczenia usługi po dokonaniu przez Zamawiającego Zgłoszenia liczony od chwili dokonania Zgłoszenia. Czas Reakcji liczony jest nieprzerwanie od momentu dokonania Zgłoszenia.
  - 5) **Dokument** – dowolny dokument stanowiący element Dokumentacji Projektu.
  - 6) **Dokumentacja Projektu** – jest zestawem wszystkich dokumentów związanych z realizacją Umowy. Zawiera między innymi zapis całości ustaleń podjętych przez Strony w trakcie realizacji Umowy. W szczególności dotyczy kwestii nieuregulowanych szczegółowo w niniejszej Umowie, ustaleń merytorycznych odnoszących się do eksploatacji Systemu FK MSZ, kwestii organizacyjnych, harmonogramu spotkań, szczegółowego podziału zadań w trakcie realizacji Umowy. Dokumentacja stanowi dowód w przypadkach spornych. Może być ona także sporządzona w postaci odrębnych, czytelnych notatek. Każdy zapis musi zawierać: numer

Umowy, datę sporządzenia zapisu, numerację stron oraz podpisy upoważnionych przedstawicieli Stron.

- 7) **Dokumentacja Systemu, Dokumentacja** – wszelka dokumentacja dotycząca Systemu FK MSZ, a w szczególności:
  - a) dokumentacja Użytkownika Systemu,
  - b) dokumentacja Administratora,
  - c) dokumentacja Instalacji Oprogramowania Aplikacyjnego oraz Instalacji i konfiguracji Oprogramowania Narzędziowego koniecznego do eksploatacji Systemu FKMSZ,
  - d) dokumentacja wgrywania poprawek do Systemu,
  - e) procedura tworzenia backupu Systemu FK MSZ,
  - f) procedura odtwarzania Systemu z kopii zapasowej,
  - g) wymagania Systemu dla sprzętu i oprogramowania,
  - h) dokumentacja zmian.
- 8) **Dzień Roboczy** oznacza dzień od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Dzień roboczy składa się z 8 godzin roboczych i trwa od 8:15 do 16:15.
- 9) **Godzina Robocza** stanowi 1 godzinę pracy świadczonej przez Wykonawcę na rzecz MSZ.
- 10) **Internetowa Baza Zgłoszeń**– oprogramowanie udostępnione przez Wykonawcę w celu realizacji Umowy, którego zadaniem jest rejestrowanie i prowadzenie historii Zleceń Zmian oraz Zamówienia Zadań.
- 11) **Komisja Odbioru** – wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego dokonujący odbiorów Systemu.
- 12) **Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy** – osoba wyznaczona przez Wykonawcę odpowiadająca w imieniu Wykonawcy za realizację Umowy i koordynująca proces realizacji usług dostosowawczych oraz asysty technicznej, upoważniona do podpisywania Dokumentów z ramienia Wykonawcy, współpracująca z Kierownikiem Projektu ze strony Zamawiającego w osiągnięciu celów Umowy.
- 13) **Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego** – osoba wyznaczona przez Zamawiającego, odpowiadająca w imieniu Zamawiającego za realizację Umowy i koordynująca proces realizacji usług dostosowawczych oraz asysty technicznej, posiadająca odpowiednie pełnomocnictwa Kierownictwa Zamawiającego, upoważniona do podpisywania Dokumentów z ramienia Zamawiającego, współpracująca z Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy w osiągnięciu celów Umowy.
- 14) **Kod Źródłowy** – opracowany na podstawie projektu systemu interpretowalny na kod maszynowy, zestaw instrukcji w wybranym języku programowania przed kompilacją i asemblacją.
- 15) **Licencja** – niematerialne, niewyłączne i niezbywalne prawo do korzystania z oprogramowania komputerowego, w rozumieniu postanowień Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1231 z późn. zm.) oraz postanowień Umowy.
- 16) **Oprogramowanie, Oprogramowanie Aplikacyjne** – licencjonowane oprogramowanie System FK MSZ oraz całość oprogramowania dostarczane Zamawiającemu w ramach niniejszej Umowy, z wyłączeniem Oprogramowania Narzędziowego i systemu operacyjnego.
- 17) **Oprogramowanie Narzędziowe** – licencjonowane lub sublicencjonowane oprogramowanie niezbędne do eksploatacji oraz rozwoju Oprogramowania Aplikacyjnego.

- 18) **Pakiet Aktualizacyjny** (ang. patch) oznacza dedykowane oprogramowanie, którego zadaniem jest usunięcie z zainstalowanego już Oprogramowania Aplikacyjnego Błędów lub dokonanie w tym oprogramowaniu zmian funkcjonalnych. Zainstalowanie pakietu aktualizacyjnego zawsze wiąże się ze zmianą wersji Oprogramowania Aplikacyjnego.
- 19) **Pakiet Instalacyjny** oznacza kompletną wersję instalacyjną Oprogramowania Aplikacyjnego. Pakiet instalacyjny dostarczany jest na specjalnie przygotowanym nośniku elektronicznym.
- 20) **Protokół Odbioru Końcowego** – dokument podpisany przez obie strony Umowy potwierdzający zrealizowanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy oraz zobowiązań wynikających z tej Umowy.
- 21) **Rozwiązanie** oznacza produkt końcowy w postaci wdrożonego u Zamawiającego Systemu FK MSZ, w tym sam System, wraz z konfiguracją niezbędnych komponentów oprogramowania i informatycznej infrastruktury technicznej.
- 22) **Sublicencja** - niematerialne, niewyłączne i niezbywalne prawo do korzystania z oprogramowania komputerowego, w rozumieniu postanowień ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1231 z późn. zm.) oraz postanowień Umowy, ustanowione przez Wykonawcę, którego Wykonawca, nie jest producentem i właścicielem praw majątkowych.
- 23) **System FK MSZ, System** oznacza „System Finansowo-Księgowy Ministerstwa Spraw Zagranicznych” stworzony przez spółkę Comarch w ramach umowy nr CA/319/U/2002 z dnia 30 września 2002 r. na bazie oprogramowania ComArch Egeria 4.0, umowy nr 2/MSZ/BI/2004 z dnia 12 stycznia 2004 r., umowy nr 02/MSZ/BIT/2009 zawartej w dniu 30 stycznia 2009 r., umowy nr BIT WFP 71/161/2010 z dnia 31 grudnia 2010 r., umowy nr BIT WFP 71/57/2012 z dnia 28 grudnia 2012 r. umowy nr BIT WFP 71/63/2014 z dnia 28 grudnia 2013 r. oraz umowy BIT WFP 1356/2017 z dnia 26 maja 2017 r.
- 24) **System Zgłaszania Błędów**– oprogramowanie udostępnione przez Wykonawcę w celu realizacji Umowy, którego zadaniem jest rejestrowanie i prowadzenie historii Zgłoszeń Serwisowych.
- 25) **Umowa** – niniejsza Umowa.
- 26) **Użytkownik Systemu** oznacza każdą osobę fizyczną, w szczególności pracownika, świadczącą pracę na rzecz Zamawiającego oraz jednostek budżetowych podległych i nadzorowanych przez Zamawiającego, używającą Oprogramowania Aplikacyjnego.
- 27) **Wada** oznacza:
  - (1) każde nieprawidłowe działanie Rozwiązania lub jego elementu, w szczególności niezgodne z jego Dokumentacją lub podstawowymi zasadami działania systemów informatycznych (integralność, dostępność, aktualność, poprawność, spójność, jednokrotność wprowadzania danych do systemu itp.). Tego rodzaju Wada może zostać zakwalifikowana jako Awaria lub Błąd (Błąd Krytyczny, Błąd Poważny lub Błąd Zwykły); oraz
  - (2) w odniesieniu do innych elementów Rozwiązania, w szczególności Dokumentacji Rozwiązania – wadę w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego o rękojmi; taka Wada będzie usuwana w reżimie prawnym i czasowym, jaki zdefiniowano w Umowie dla Błędu Zwykłego.
- 28) **Wersja Oprogramowania** oznacza kolejne wydanie Oprogramowania Aplikacyjnego, różniące się od poprzedniego usunięciem błędów lub dokonaniem zmian funkcjonalnych. Każda wersja Oprogramowania Aplikacyjnego posiada swój unikalny numer, którego strukturę i sposób określają Strony w ramach Umowy.

- 29) **Zadanie/Zamówienie Zadania** oznacza przekazanie do Wykonawcy przez Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego oraz wyznaczone przez Zamawiającego osoby zamówienia wykonania dodatkowych Usług Asysty Technicznej Systemu FK MSZ.
- 30) **Zlecenie Aktualizacji** oznacza przekazanie Wykonawcy przez Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego oraz wyznaczone przez Zamawiającego osoby zlecenia dokonania aktualizacji Systemie do nowej wersji.
- 31) **Zlecenie/Zlecenie Zmian** oznacza przekazanie Wykonawcy przez Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego oraz wyznaczone przez Zamawiającego osoby zlecenia dokonania zmian w Systemie.
- 32) **Zgłoszenie/Zgłoszenie Serwisowe** oznacza przekazanie do Wykonawcy, przez administratora Systemu lub wyznaczone przez Zamawiającego osoby, zgłoszenia Wady. Zgłoszenie Wady powinno być dokonane zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 5.

### § 3 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:
  - 1) świadczenie przez Wykonawcę Usług Dostosowawczych i Asysty Technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ,
  - 2) wykonanie przez Wykonawcę Usługi Aktualizacji System FK MSZ do nowej wersji Systemu,
  - 3) wykonanie migracji posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ na nieograniczoną licencję Systemu FKMSZ dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych.
2. Usługi Dostosowawcze zapewnić powinny wykonaną profesjonalnie, z należytą starannością i terminowo modyfikację oraz rozbudowę systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych o nowe funkcje i moduły w odpowiedzi na zmieniające się przepisy prawa oraz zapotrzebowanie Zamawiającego.
3. Usługi Asysty Technicznej powinny ułatwić pracę użytkownikom systemu i zapewnić rozwój systemu pod względem funkcjonalnym i jakościowym.
4. Usługa Aktualizacji Systemu zapewni migrację technologiczną Systemu umożliwiając współdziałanie systemu z najnowszymi wersjami Oprogramowania Narzędziowego, a funkcjonalność Rozwiązania w nowej wersji będzie co najmniej taka jak funkcjonalności obecnej wersji systemu FKMSZ w chwili zmiany wersji.
5. Migracja posiadanych licencji na nieograniczoną licencję Systemu FKMSZ dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych zapewni Zamawiającemu możliwości rozwoju Systemu na kolejne obszary działalności Zamawiającego, w szczególności placówki zagraniczne.
6. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy zawiera załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

### § 4 Termin i miejsce realizacji umowy

1. Umowa będzie realizowana w okresie 48 miesięcy licząc od daty jej zawarcia.
2. Umowa będzie realizowana w siedzibie i lokalizacjach Zamawiającego w m. st. Warszawie, w siedzibie bądź lokalizacjach Wykonawcy oraz zdalnie, za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

3. Dodatkowe usługi konsultacyjne mogą być wykonywane za zgodą Zamawiającego także w siedzibie Wykonawcy.
4. Usługi Dostosowawcze mogą być wykonywane za zgodą Wykonawcy także w siedzibie Zamawiającego.

### **§ 5 Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Całkowite wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty brutto ..... złotych (słownie: .....).
2. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy składa się z następujących części:
  - 1) Ryczałtowego wynagrodzenia za świadczenie usług Asysty Technicznej opisanego w ust. 3 pkt 1-4.
  - 2) Wynagrodzenia za świadczenie dodatkowych usług konsultacyjnych opisane w ust. 4.
  - 3) Wynagrodzenia za świadczenie dodatkowych usług szkoleniowych opisane w ust. 5.
  - 4) Wynagrodzenie za świadczenie usług dostosowawczych opisane w ust. 6.
  - 5) Wynagrodzenie za świadczenie usługi aktualizacji systemu FKMSZ opisane w ust. 7.
  - 6) Wynagrodzenie za migrację licencji systemu FKMSZ opisane w ust. 8.
3. Ryczałtowe wynagrodzenie roczne w kwocie ..... zł złotych brutto (słownie: .....), stanowić będzie kwartalnie kwotę: ..... złotych brutto (słownie: ..... ) i obejmować będzie wynagrodzenie za świadczenie następujących pozycji Asysty Technicznej (Załącznik nr 1 § 1 ust. 3 lit. b pkt. b):
  - 1) usługi serwisowej polegającej na usuwaniu wad oraz błędów (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. a pkt. c),
  - 2) udzielanie konsultacji telefonicznych oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. a),
  - 3) asysta powdrożeniowa obejmującej wsparcie użytkowników systemu oraz wsparcie administratora systemu (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. a pkt b),
  - 4) świadczenia działań prewencyjnych (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. a pkt d).
4. Wynagrodzenie za świadczenie dodatkowych usług konsultacyjnych w ramach dodatkowych Usług Asysty Technicznej (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. b pkt. a) jest iloczynem osobodni oraz stawki ..... złotych brutto (słownie: ..... ) za każdy dzień pracy pracownika Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie za świadczenie dodatkowych usług szkoleniowych w ramach dodatkowych Usług Asysty Technicznej (Załącznik nr 1 § 4 ust. 2 lit. b pkt. b) stanowi..... złotych brutto (słownie: ..... ) za każdy dzień szkolenia.
6. Wynagrodzenie za świadczenie Usług Dostosowawczych (Załącznik nr 1 § 1 ust. 3 lit. a) jest iloczynem sumy punktów funkcyjnych oraz stawki ..... złotych brutto (słownie: ..... ) za każdy punkt funkcyjny. Suma punktów funkcyjnych obliczana będzie zgodnie z metodą szacowania zmian w oprogramowaniu aplikacyjnym opisaną w Załączniku nr 4.
7. Wynagrodzenie za świadczenie usługi aktualizacji Systemu FKMSZ (Załącznik nr 1 § 1 ust. 3 lit. c) wynosi łącznie ..... zł złotych brutto (słownie: ..... ) i obejmować będzie wynagrodzenie za całość prac niezbędnych dla zainstalowania i wdrożenia nowej wersji Oprogramowania.
8. Wynagrodzenie za migrację licencji Systemu FKMSZ (Załącznik nr 1 § 1 ust. 3 lit. d) wynosi łącznie ..... złotych brutto (słownie: .....).

9. Zamawiający gwarantuje wykupienie usług o których mowa w ust. 2 pkt 1 powyżej. Usługi o których mowa w ust. 2 pkt 2 - 6 są dla Zamawiającego fakultatywnymi (opcjonalnymi) i Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego puli środków na nie przeznaczonych.
10. Kwota wynagrodzenia zawiera wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy, a w tym podatki, należności, cła, opłaty oraz inne obciążenia, jakie mogą zostać nałożone, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Płatność wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług dostosowawczych, dodatkowych usług konsultacyjnych i dodatkowych usług szkoleniowych opisanych w ust. 4, 5, 6 będzie dokonywana po zrealizowaniu zamówienia tych usług i podpisaniu protokołu odbioru.
12. Wynagrodzenie za świadczenie usług asysty technicznej opisane w ust. 3 będzie płatne kwartalnie z dołu. Dokument księgowy może zostać wystawiony po zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu po stronie MSZ protokołu przedłożonego przez Wykonawcę .
13. W odniesieniu do części wynagrodzenia wypłacanego kwartalnie, w przypadku niepełnego kwartału wykonywania Umowy, wynagrodzenie za dany kwartał zostanie wyliczone jako iloczyn 1/90 danej raty kwartalnej i liczby dni wykonywania Umowy w tym kwartale.
14. Każdorazowo treść, numer pozycji na dokumencie księgowym będzie wcześniej uzgodniona z Zamawiającym.
15. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionego przez Wykonawcę dokumentu księgowego przelewem, na konto bankowe zgodne z obowiązującym prawem w terminie 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu tego dokumentu wraz z podpisanym przez obie Strony umowy protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
16. Za dzień zapłaty uważa się dzień przekazania polecenia przelewu na konto Wykonawcy.
17. W wypadku opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe od należnej kwoty za każdy dzień opóźnienia.
18. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy, nieprzewidziane w umowie.

## **§ 6 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Strony oświadczają, że w dniu zawarcia niniejszej umowy, ale przed jej podpisaniem, Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny brutto podanej w ofercie Wykonawcy, w formie wynikającej z art. 148 ust. 1 pkt .... ustawy – Prawo zamówień publicznych, tj. w ..... i w wysokości ..... zł. Zabezpieczenie może być wykorzystane o ile Zamawiający uzna, że nastąpiło nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Niezależnie od zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:
  - 1) 70 % wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu Umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,
  - 2) 30 % wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady - kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

## § 7 Warunki ogólne wykonania umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest zatrudniać na podstawie umowy o pracę osoby wykonujące przy realizacji zamówienia czynności wskazane w Załączniku nr 1 oraz ściśle przestrzegać w stosunku do tych osób przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób określonych w ust. 1 powyżej. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
  - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
3. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca w terminie 7 (siedmiu) dni od otrzymania żądania, przedstawi Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zawartą z osobą pełniącą funkcję Kierownika projektu oraz zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę za ostatni okres rozliczeniowy. Dokumenty te są przedstawiane przez Wykonawcę Zamawiającemu na koszt Wykonawcy.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w ust. 1, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej odrębnie w niniejszej umowie. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zażądania wymiany oddelegowanego pracownika bądź osoby wykonującej z ramienia Wykonawcy świadczenia wynikające z niniejszej umowy na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy, jeżeli kwalifikacje zawodowe tego pracownika bądź osoby są niezgodne z zapisami w Załączniku nr 7 § 1 lub, jeżeli jego kandydatura zostanie zakwestionowana przez służby odpowiedzialne za zapewnienie bezpieczeństwa siedzibie MSZ bądź jakość wykonywanej pracy przez taką osobę budzi zastrzeżenia pomimo wcześniejszego pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń przez Zamawiającego. Korzystając z uprawnienia określonego w niniejszym przepisie Zamawiający jest zobowiązany zwrócić się na piśmie do Wykonawcy z wnioskiem o wymianę oddelegowanego pracownika.
7. Jeżeli wniosek Zamawiającego będzie złożony na piśmie, to Wykonawca zobowiązany jest do oddelegowania nowego pracownika posiadającego kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze niż wymagane przez Zamawiającego w SIWZ, przekazując Zamawiającemu dla celów weryfikacji jego dane w zakresie określonym w § 9 ust.3, w ciągu 3 dni roboczych, jeżeli zażąda tego Zamawiający zgodnie z ust. 6. . Wykaz kwalifikacji i doświadczenia nowo wskazywanej osoby

każdorzazowo będzie podlegał akceptacji Zamawiającego. Wykonawcy przysługuje także prawo do wskazania osób dodatkowych.

8. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji, w tym w zakresie ruchu osobowego, obowiązujących w siedzibie Zamawiającego oraz do stosowania się do wytycznych i instrukcji Zamawiającego w tym zakresie. Zobowiązanie to dotyczy także wszelkich osób wykonujących w jego imieniu lub na jego rzecz umowę, w tym ewentualnych podwykonawców.
9. Przedstawiciel Zamawiającego będzie sprawował stały nadzór nad osobami wyznaczonymi przez Wykonawcę przebywającymi lub poruszającymi się w miejscach, w których umowa będzie realizowana, zaś dostęp do wydzielonych obszarów lub stref chronionych będzie mógł nastąpić wyłącznie na zasadach określonych w wewnętrznych przepisach Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i czego zobowiązuje się przestrzegać oraz zobowiązuje do przestrzegania tych regulacji wszystkie osoby uczestniczące w realizacji umowy na jakimkolwiek jej etapie.
10. Z chwilą rozpoczęcia realizacji Umowy Wykonawca udostępni Zamawiającemu System Zgłaszania Błędów – System ..... oraz przekaże Zamawiającemu opis zgłaszania i obsługi błędów w Systemie Zgłaszania Błędów.

#### **§ 8 Zasady zlecenia Wykonawcy prac**

1. Zamawiający zlecać będzie pracownikom Wykonawcy realizację Zleceń Usługi Dostosowawczej i Zadań Usługi Asysty Technicznej w formie pisemnej, na zasadach określonych w ust. 2 i 3.
2. Dla prac Usługi Dostosowawczej wymienionej w Załączniku nr 1 w § 2 i 3 procedurę zgłoszenia Zlecenia Zmian określają zapisy w Załączniku nr 3, a formularz Zlecenia Zmian określa Załącznik nr 9.
3. Dla prac dodatkowych Usług Asysty Technicznej wymienionych w załączniku nr 1 w § 4 ust. 2 lit. b procedurę Zlecenia Zadań określają zapisy w załączniku nr 6, a formularz Zamówienia Zadania określa Załącznik nr 10.
4. Dla zadań zleconych zgodnie z ust. 2 i 3 Wykonawca w terminach określonych w załączniku nr 1 w § 3 ust. 4 określi termin wykonania prac oraz ich wycenę.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakwestionowania przedstawionej przez Wykonawcę w § 8 ust. 4 wyceny zleconych prac oraz zaproponowanego terminu realizacji. W sytuacji, kiedy Zamawiający zakwestionuje zaproponowane przez Wykonawcę warunki, to osoba pełniąca funkcję Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego oraz osoba pełniąca funkcję Kierownika Projektu ze strony Wykonawcy doprowadzą do akceptowalnej przez obie Strony wyceny zleconych prac oraz terminu ich realizacji.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ostatecznego odrzucenia zaproponowanego terminu realizacji oraz wyceny zleconych prac w Analizie Technicznej i nie realizacji zamówionych prac.
7. Zamawiający nie będzie ponosił kosztów przygotowania przez Wykonawcę Analizy Technicznej. Przygotowanie przez Wykonawcę Analizy Technicznej oraz jej modyfikacja na etapie realizacji Zlecenia Zmian nie jest dodatkowo płatna
8. Odbiór Zmian zleconych zgodnie z ust. 2 odbywać się będzie na zasadach określonych w Załączniku nr 3 w § 3 dla odbioru prac.
9. Odbiór Zadań zleconych zgodnie z ust. 3 odbywać się będzie na zasadach określonych w Załączniku nr 6 w § 4 dla odbioru prac.

10. Zgłoszenia Wad w działaniu Oprogramowania realizowane w ramach Asysty Technicznej wymienionej w załączniku nr 1 § 4 ust. 2 lit. a, będą podlegały zasadom określonym w procedurze zgłaszania błędów w załączniku nr 5.
11. Wykonawca dokona naprawy zgłoszonej Wady w terminie określonym w Załączniku 1 § 5 ust. 4.
12. Odbiór naprawionych błędów, które zgłoszone zostały zgodnie z ust. 2, odbywać się będzie na zasadach określonych w załączniku nr 5 w § 4 dla zakończenia naprawy błędu.
13. Zamawiający zleci pracownikom Wykonawcy realizację Zlecenia Usługi Aktualizacji w formie pisemnej, na zasadach określonych w § 11 Załącznika nr 1 do IPU oraz Załączniku nr 18.
14. Strony ustalają, że wszelkie prace i czynności związane z wykonywaniem Umowy będą prowadzone w miarę możliwości w sposób, który nie będzie powodował przestoju w środowisku produkcyjnym. W szczególności, na żądanie Zamawiającego, będą się one odbywały poza godzinami pracy Zamawiającego.

### **§ 9 Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu Umowy i zobowiązuje się wykonać go z należytą starannością i w terminie określonym w Umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że jest autoryzowanym partnerem serwisowym producenta Oprogramowania – spółki Comarch S.A. – i ma prawo udzielone mu przez tegoż producenta do świadczenia usług dostosowawczych i asysty technicznej do systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych w zakresie umożliwiającym mu realizację niniejszej umowy oraz ponosi pełną odpowiedzialność z tego tytułu. Kopia dokumentu autoryzacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Wykonawca oświadcza tym samym, że realizując niniejszą umowę nie naruszy jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym w szczególności autorskich praw majątkowych i niemajątkowych takich osób.
3. Wykonawca, w terminie 3 dni od daty podpisania Umowy, zobowiązuje się do przedstawienia listy wszystkich osób oddelegowanych do wykonywania niniejszej Umowy, w szczególności osób świadczących usługi asysty technicznej, szkolenia oraz serwisowania. Lista powinna zawierać: imię nazwisko, nr PESEL (w przypadku braku nr PESEL, daty i miejsca urodzenia oraz nr dokumentu tożsamości), wykształcenie, doświadczenie zawodowe, kwalifikacje zawodowe, zakres wykonywanych czynności przez pracowników Wykonawcy zgodnie z zapisami Załącznika nr 7.
4. Zamawiający przeprowadza weryfikację zgłoszonych osób. Osoby negatywnie zweryfikowane nie będą upoważnione do wstępu na teren Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia wyników weryfikacji.
5. W przypadku konieczności wymiany którejkolwiek z osób, której kwalifikacje były oceniane przez Zamawiającego na etapie wyboru oferty w ramach kryterium *kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia*, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić kandydaturę osoby o kwalifikacjach nie niższych niż osoba wymieniana.
6. Wykonawca zapewnia poprawne funkcjonowanie Sytemu FK MSZ w tym również po jego modyfikacjach wykonanych w ramach niniejszej Umowy oraz zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia ewentualnych wad ukrytych powstałych w wyniku wyżej wymienionych modyfikacji.
7. Wykonawca zwolni Zamawiającego od wszelkiej odpowiedzialności w związku z roszczeniami lub żądaniem z tytułu naruszenia praw autorskich, praw patentowych, znaku towarowego lub

podobnych praw własności stron trzecich, które to roszczenia mogłyby powstać w rezultacie realizacji przez Wykonawcę prac będących przedmiotem Umowy.

8. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w § 5 Umowy, zobowiązany jest do usunięcia wszystkich błędów, które zostały zgłoszone w czasie obowiązywania Umowy niezależnie od terminu wygaśnięcia Umowy.
9. Wykonawca zapewnia, że System będzie gwarantować bezpieczeństwo przetwarzanych w nim danych, w tym posiadać mechanizmy zapewniające poufność, integralność, dostępności przetwarzanych danych, rozliczalność dostępu do Systemu oraz możliwość administrowania retencją danych przetwarzanych w Systemie. Podczas projektowania i prac programistycznych Wykonawca, uwzględni środki techniczne mające na celu skuteczną realizację zasad ochrony danych przetwarzanych w Systemie FKMSZ, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 25 i 32 Rozporządzeniu 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 (Dz. Urz. UE z 2016r. L 119. s. 1, dalej RODO).

#### **§ 10 Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się dołożyć wszelkich należnych starań w celu umożliwienia Wykonawcy należytej realizacji przedmiotu Umowy, a w szczególności:
  - 1) utrzymywać bazę testową Systemu FK MSZ,
  - 2) okresowo, na prośbę Wykonawcy przekazywać na serwer ftp Wykonawcy lub osobiście przedstawicielowi Wykonawcy aktualnego zanonimizowanej kopii (zahaszowanego dumpa) bazy produkcyjnej,
  - 3) wskazać pracowników Zamawiającego uprawnionych do zgłaszania błędów i zleceń.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odmowy dostępu do Systemu FK MSZ i zobowiązuje się, że odmowa ta przekazana będzie Wykonawcy w formie pisemnej. W przypadku odmowy dostępu przez Zamawiającego Wykonawca zwolniony jest od podjęcia czynności objętych Umową i nie będzie ponosić z tego tytułu odpowiedzialności.

#### **§ 11 Kary Umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 2% wartości brutto zleconej usługi za każdy dzień zwłoki w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek z usług z przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, po upływie terminu określonego w Umowie bądź dokumencie zlecenia usługi,
  - 2) pisemnym wezwaniu do wykonania umowy, pod warunkiem, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 3) jeżeli Wykonawca z przyczyn leżących po jego stronie nie rozpocznie pracy albo przerwie ją bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmie albo nie kontynuuje wykonania przedmiotu Umowy, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, w terminie 7 dni roboczych od chwili otrzymania wezwania,

- 4) co najmniej trzykrotnego niewywiązania się Wykonawcy z obowiązku zaproponowania kandydata zmieniającego osobę wykonującą pracę zgodnie z zapisami w § 7 ust. 1 umowy
  - 5) natomiast w przypadku stwierdzenia uchybień w zakresie określonych w umowie obowiązków zatrudniania na podstawie umowy o pracę każdorazowo za każdą osobę w stosunku do której stwierdzone zostało uchybienie – w wysokości 1 000 (słownie: tysiąc) złotych za każdy stwierdzony przypadek.
2. W przypadkach powyżej określonych Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo wypowiedzenia umowy przy zastrzeżeniu, że prawo to przysługuje Zamawiającemu po wezwaniu Wykonawcy do usunięcia nieprawidłowości i po bezskutecznym upływie wyznaczonego w tym celu terminu nie krótszego niż 7 dni roboczych.
  3. Za opóźnienie powstałe wyłącznie na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy w realizacji zobowiązań wynikających z przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 2% wartości brutto zlecanej usługi za każdy dzień opóźnienia. Maksymalna wysokość kary umownej z tego tytułu nie może przekroczyć łącznie 100% wartości usługi dostosowawczej, dodatkowej usługi asysty technicznej lub kwartalnej wartości asysty technicznej.
  4. Za niedochowanie obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w § 13 umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 18.000 (słownie: osiemnaście tysięcy 00/100) złotych brutto za każdy przypadek naruszenia tej zasady.
  5. W przypadku opóźnienia powstałego wyłącznie na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy w realizacji zgłoszeń gwarancyjnych Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1.800 (słownie: jeden tysiąc osiemset 00/100) złotych brutto za każdy dzień opóźnienia.
  6. W przypadku opóźnienia powstałego wyłącznie na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy w realizacji migracji licencji systemu FKMSZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2.000 (słownie: dwa tysiące 00/100) złotych brutto za każdy dzień opóźnienia.
  7. W przypadku opóźnienia powstałego wyłącznie na skutek działań lub zaniechań Wykonawcy w realizacji usługi aktualizacji systemu FKMSZ Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1.900 (słownie: jeden tysiąc dziewięćset 00/100) złotych brutto za każdy dzień opóźnienia
  8. W przypadku rozwiązania umowy (wypowiedzenia/odstąpienia) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
  9. Z zastrzeżeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z należnego wynagrodzenia lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
  10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

## **§ 12 Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu 24 miesięcznej, bezpłatnej gwarancji od dnia zakończenia Umowy na wprowadzane tą Umową w Systemie FK MSZ Usługi Dostosowawcze określone w Załączniku nr 1 § 2 i 3 oraz Usługę Aktualizacji określoną w Załączniku nr 1 §11. Jednocześnie Wykonawca gwarantuje, że wprowadzone zmiany nie wpłyną negatywnie na funkcjonowanie Systemu FK MSZ jako całości.

2. W okresie gwarancji wszystkie błędy wykonanych Usług Dostosowawczych w funkcjonowaniu i eksploatacji Systemu FK MSZ usuwane będą przez Wykonawcę w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 Umowy. Wszelkie koszty związane z usunięciem błędów w funkcjonowaniu i eksploatacji Systemu FK MSZ pokrywać będzie Wykonawca.
3. Wykonawca gwarantuje:
  - 1) że dostarczony w ramach niniejszej Umowy System FK MSZ jest wolny od wad ukrytych,
  - 2) poprawne działanie Systemu FK MSZ w tym zgodnie z dokumentacjami: techniczną, użytkową,
  - 3) że system działa zgodnie z Ustawą o Rachunkowości w zakresie prowadzenia ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera,
  - 4) że nośniki, na których przekazane zostanie oprogramowanie Systemu będą wolne od jakichkolwiek wad.
4. Udzielenie gwarancji nie wyłącza obowiązków Wykonawcy z tytułu rękojmi. Okres gwarancji jest równy okresowi rękojmi.
5. Błędy, które Zamawiający zgłosi w okresie obowiązywania gwarancji będą usunięte niezależnie od faktu, iż w okresie ich usuwania przez Wykonawcę wygaśnie określony zgodnie z ust. 1 termin gwarancji.

### **§ 13 Klauzula zachowania tajemnicy**

1. Strony zobowiązują się:
  - 1) Zachować w tajemnicy wszystkie informacje otrzymane od drugiej Strony w trakcie współpracy, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła.
  - 2) Wykorzystać informacje jedynie w celach określonych w Umowie.
  - 3) Ujawnić informacje jedynie pracownikom Stron, w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy, zapewniając przy tym, aby podmioty te nie ujawniały informacji osobom trzecim.
  - 4) Nie powielać ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać określonych wyżej informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów określonych w ust. 1 lit. b. W takim przypadku wszystkie kopie informacji będą własnością Strony, która stanowi źródło informacji.
  - 5) W celu realizacji zadań wynikających z Umowy Zamawiający może przekazać Wykonawcy dane ze swojej bazy zgodnie z § 10 ust. 1 pkt. 2 Umowy oraz § 3 ust. 6 załącznika nr 5 do Umowy. Dane te, a w szczególności dane osobowe, dane o podmiotach gospodarczych i dane finansowo księgowe i kadrowo-płacowe zostaną tak zmienione, że niemożliwa będzie ich identyfikacja. Wykonawca zobowiązuje się do niepodejmowania działań mających na celu identyfikację danych.
2. Wymogi zawarte w ust.1 nie będą miały zastosowania do tych informacji, które:
  - 1) Są opublikowane, powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości.
  - 2) Zostały przekazane przez osobę trzecią, bez naruszenia zobowiązań o nieujawnianiu w stosunku do Strony zamówienia.
  - 3) Zostaną ujawnione przez jedną ze Stron za uprzednią pisemną zgodą drugiej Strony.
  - 4) Zostaną ujawnione przez Strony na żądanie organu sądowego lub administracyjnego albo gdy obowiązek ujawnienia wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ochrony informacji w trybie i na zasadach określonych w ustawach regulujących ochronę tych informacji, do których będzie miał dostęp w związku z zawarciem umowy lub wykonaniem zamówienia.

4. Wykonawca odpowiada za podjęcie i zagwarantowanie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie powyższych klauzuli poufności przez swoich pracowników i wszelkie osoby, którym powierzać będzie realizację całości lub jakiegokolwiek części umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać i przestrzegać przepisy regulujące zasady postępowania z informacjami i danymi Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy, które obowiązują u Zamawiającego.
6. Zobowiązania określone powyżej wiążą Stronę również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania wytycznych Zamawiającego związanych z przepisami o ochronie danych osobowych. Niezależnie od wytycznych Zamawiającego, Wykonawca realizując umowę zobowiązany jest przestrzegać przepisów odnoszących się do ochrony danych osobowych, w szczególności przepisów RODO.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych zawartych w bazach danych Systemu, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia Umowy Powierzenia Danych Osobowych do Przetwarzania, zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 15 do Umowy, w terminie do 5 Dni Roboczych od momentu podpisania Umowy. Wykonawca nie jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych zawartych w bazach danych Systemu do czasu zawarcia Umowy Powierzenia Danych Osobowych do Przetwarzania.
9. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi, o których mowa w art. 28 ust. 1 RODO i daje gwarancje ich wdrożenia w celu zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych oraz zgodności ich przetwarzania z obowiązującym prawem, w szczególności RODO.
10. W celu wykonania obowiązków informacyjnych o których mowa w art. 13 i/lub 14 ust. 1 i 2 RODO, Wykonawca przekaze swoim pracownikom i współpracownikom informacje określone w załączniku 16 do umowy, a Zamawiający swoim pracownikom i współpracownikom – informacje określone w załączniku 17 do umowy.

#### **§ 14 Licencje i prawa autorskie**

1. Zamawiający oświadcza, że posiada bezterminową licencję na System FK MSZ dla 70 użytkowników.
2. Z dniem odbioru usług zleconych Wykonawcy i w ramach przysługującego za nie wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego majątkowe prawa autorskie do rozszerzeń i zmian Systemu FK oraz na dokumentację techniczną i użytkową na następujących polach eksploatacji:
  - 1) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
  - 2) tłumaczenia, przystosowania, zmiany układu lub dokonywania jakichkolwiek innych zmian;
  - 3) rozpowszechniania w ramach Ministerstwa Spraw Zagranicznych i jednostek mu podległych; oraz udziela zgody na wykonywanie praw zależnych oraz sporządzenia opracowania baz danych.
3. Wraz z przeniesieniem majątkowych praw autorskich, Wykonawca przekaze także na własność Zamawiającemu kody źródłowe (o ile takowe powstaną) oraz dokumentację niezbędną do wprowadzania modyfikacji w przedmiocie umowy.
4. Z dniem dokonania płatności za przedmiot Umowy określony § 3 ust. 1 Umowy nośnik, na którym znajduje się jakikolwiek element Systemu staje się własnością Zamawiającego.
5. Zamawiający ma prawo do upoważniania do korzystania z Systemu FK MSZ przeszkolonych w tym zakresie użytkowników.

6. Czynności wymienione w art. 74 ust. 4 pkt. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jeżeli będą niezbędne do korzystania z Systemu FK MSZ zgodnie z jego przeznaczeniem, nie wymagają zgody Wykonawcy.
7. W odniesieniu do utworów będących programami komputerowymi, Wykonawca przekaże Zamawiającemu kompletne kody źródłowe wraz z ich opisem i komentarzem zrozumiałym dla osoby posiadającej wiedzę z dziedziny określonego języka oprogramowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania uzupełnienia opisów i komentarzy, gdyby te okazały się niedostatecznie zrozumiałe.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. skorzystania z możliwości migracji posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ na nieograniczoną licencje Systemu FKMSZ dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych. Formalne zgłoszenie dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego powiadamiając o tym fakcie Wykonawcę w formie pisemnej lub mailem. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania zgłoszeń określa Załącznik nr 8 do Umowy. Zgłoszenie dokonane przez inną osobę, niż określona powyżej, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania migracji licencji.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia i dostarczenia faktury Zamawiającemu w terminie 14 (czternastu) dni od dnia powiadomienia Wykonawcy o skorzystania z możliwości migracji posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ na podstawie § 14 ust 8 Umowy. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu faktury w terminie wskazanym w punkcie poprzedzającym, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną wskazaną w § 11 ust 6 Umowy.
10. W przypadku nie skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 14 ust 8 Umowy, Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia.

### **§ 15 Zmiany Umowy**

1. Dopuszcza się zmianę terminów wykonania zobowiązań wynikających z Umowy w przypadku wystąpienia siły wyższej.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadomiania się o zaistnieniu siły wyższej i spotkają się w celu dokonania stosownych ustaleń. Powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej.
3. Dopuszcza się dokonywanie zmian Umowy, w tym terminów i sposobu jej wykonania oraz rozliczania poszczególnych usług w przypadkach podyktowanych trwającą i znaną Stronom w chwili jej zawarcia epidemią koronawirusa SARS-COV-2 (COVID-19).
4. Dopuszcza się zmianę Umowy w zakresie realizacji Aktualizacji Systemu FK MSZ do nowej wersji Systemu poprzez przeniesienie środków pierwotnie na to przewidzianych (poz. 4 Formularza Cenowego) i przeznaczenie ich na realizację Usług Dostosowawczych (poz. 3 Formularza Cenowego) w sytuacji gdyby nie była dostępna aktualizacja systemu (nowa wersja Systemu) bądź wersja dostępna dla klientów nie spełniała wymogów określonych w SIWZ.
5. Warunkiem dokonania istotnej zmiany niniejszej Umowy jest zaistnienie przesłanki zmiany wskazanej w niniejszej Umowie lub w SIWZ oraz akceptacja przez Zamawiającego zamiaru podpisania aneksu.

6. Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
  - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, - na zasadach i w sposób określony poniżej, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.
7. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
8. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
9. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 4 pkt 2 lub 3, 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.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługi 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 świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
11. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia zaangażowanym przez Wykonawcę osobom świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują one prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
12. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 4 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.

13. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 4 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:
  - 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2, lub
  - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) zaangażowanych przez Wykonawcę osób świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 3.
14. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 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. 11 pkt 1 i 2.
15. W terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, 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.
16. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem. W takim przypadku postanowienia ust. 8-10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.
17. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
18. Powyższe postanowienia będą miały odpowiednie zastosowanie w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 6 pkt 4.
19. W przypadku, innej niż wskazana wyżej, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dopuszcza się możliwość zmiany tych postanowień umowy, na które zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma wpływ.
20. Zmiana Umowy w stosunku do treści oferty złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenia zamówienia publicznego obejmującego przedmiot Umowy dopuszczalna jest ponadto w następujących przypadkach i zakresie:
  - 1) zmiany parametrów technicznych świadczenia Usługi, wynikających z pojawienia się nowych technologii i rozwiązań technicznych o ile zmiany te nie spowodują wzrostu wynagrodzenia określonego w pkt. 5.1 oraz zapewnią spełnianie minimalnych wymagań określonych w ofercie i niniejszej Umowie;
  - 2) zmian w powszechnie obowiązującym prawie, o ile zmiana taka ma wpływ na warunki, zasady lub zakres niniejszej Umowy.

## **§ 16 Rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiający dopuszcza wypowiedzenie umowy za 30-dniowym okresem wypowiedzenia w następujących przypadkach:
  - 1) Zaprzestanie wykonywania określonych przez OPZ świadczeń przez producenta Oprogramowania, zaprzestanie rozwoju i wspierania Oprogramowania;
  - 2) Zmiany w infrastrukturze informatycznej Zamawiającego związanej z wycofaniem się przez Zamawiającego z eksploatacji Oprogramowania Bazowego lub poszczególnych jego modułów;
  - 3) Konieczności zmiany Sprzętu lub Oprogramowania w rezultacie wspólnych wniosków obu Stron Umowy wynikających z eksploatacji Systemu FK MSZ;
  - 4) Zmiany w strukturze i organizacji Zamawiającego lub procesach biznesowych nie zależnych od Zamawiającego, które mają wpływ na zakres prac Wykonawcy lub braku możliwości odbioru tych prac przez Zamawiającego;
  - 5) W przypadku odmowy wyznaczenia przez Wykonawcę pracowników do realizacji przedmiotu umowy nie zgodnych z kwalifikacjami wymaganymi w postępowaniu; jako odmowa traktowane będzie co najmniej 3-krotne przedstawienie kandydatów zgodnie z § 7 punkt 1 i 2 którzy nie zostaną zatwierdzeni przez Zamawiającego;
  - 6) Wykonawca trzykrotnie, w okresach bezpośrednio następujących po sobie, wykona usługi w sposób rażąco nieprawidłowy, bez obiektywnie uzasadnionych przyczyn, które nie leżą wyłącznie po stronie Zamawiającego;
  - 7) w przypadku 3-krotnego odrzucenia kandydatury w okolicznościach, o których mowa w § 9 ust. 4.;
  - 8) Wykonawca utraci status partnera serwisowego producenta Oprogramowania.
2. Strony są uprawnione ponadto do wypowiedzenia umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku nieosiągnięcia porozumienia co do zmian, o których mowa w § 15 ust. 4 Wypowiedzenie umowy nastąpi w formie pisemnego oświadczenia o wypowiedzeniu pod rygorem nieważności i będzie zawierać uzasadnienie. W takim przypadku postanowienia § 11 ust. 8 nie mają zastosowania.
3. Postanowienia niniejszej umowy nie ograniczają Stron w możliwości jej rozwiązania (wypowiedzenia/odstąpienia) na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

## **§ 17 Podwykonawstwo<sup>1</sup>**

1. Zamawiający dopuszcza wykonywanie umowy przed podwykonawców. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność za działania i zaniechania podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.
2. Wykonawcy, który w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych na zasoby podwykonawcy

---

<sup>1</sup> Treść tego paragrafu zostanie odpowiednio dostosowana do oferty złożonej przez wykonawcę, z którym zostanie zawarta umowa

lub podwykonawców, przysługuje prawo do zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy lub podwykonawców w trakcie realizacji umowy.

3. W przypadku zmiany albo rezygnacji, o których mowa w ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku określonego w ust. 2 powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy w trybie natychmiastowym.

### **§ 18 Postanowienia końcowe**

1. Przeniesienie przez Strony praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy jest niedopuszczalne bez pisemnej zgody drugiej Strony Umowy. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy z wyjątkiem następcy prawnego.
2. W granicach wyznaczonych przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, nieważność jakiegokolwiek części niniejszej Umowy, pozostaje bez wpływu na ważność jej pozostałej części. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Strony zastąpią takie postanowienia, ważnymi postanowieniami wywołującymi taki sam skutek gospodarczy.
3. Publiczne wykorzystanie informacji o realizowaniu Umowy przez Wykonawcę, w tym w celach promocyjnych i marketingowych, wymaga zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców i osób trzecich, którymi posługuje się przy wykonywaniu umowy jak za działania własne.
5. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności z tytułu niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się ze zobowiązań wynikających z niniejszej umowy spowodowanych działaniem siły wyższej.
6. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
7. Następujące załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część:
  - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
  - 2) Załącznik nr 2 – Kopia dokumentu potwierdzająca, że Wykonawca jest autoryzowanym partnerem serwisowym producenta Oprogramowania – spółki Comarch S.A.
  - 3) Załącznik nr 3 – Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Usługi Dostosowawczej.
  - 4) Załącznik nr 4 – Metodyka wyceny prac Usługi Dostosowawczej.
  - 5) Załącznik nr 5 – Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Wad.
  - 6) Załącznik nr 6 – Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania dodatkowych Usług Asysty Technicznej.
  - 7) Załącznik nr 7 – Pracownicy delegowani przez Wykonawcę do realizacji Umowy.
  - 8) Załącznik nr 8 – Pracownicy delegowani przez Zamawiającego do realizacji Umowy.
  - 9) Załącznik nr 9 – Formularz Zlecenia Usługi Dostosowawczej.
  - 10) Załącznik nr 10 – Formularz Zamówienie dodatkowej Usługi Asysty Technicznej.
  - 11) Załącznik nr 11 – Formularz Zamówienie Usługi Serwisowej.
  - 12) Załącznik nr 12 – Formularz naprawy Serwisowej.
  - 13) Załącznik nr 13 – Zasady świadczenia gwarancji.

- 14) Załącznik nr 14 – Wzór Protokołu Odbioru.
  - 15) Załącznik nr 15 – Wzór umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania.
  - 16) Załącznik nr 16 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego - Ministerstwo Spraw Zagranicznych.
  - 17) Załącznik nr 17 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę.
  - 18) Załącznik nr 18 - Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Usługi Aktualizacji Systemu FKMSZ.
  - 19) Załącznik nr 19 - Oferta Wykonawcy.
8. Strony zobowiązują się, iż w sprawach związanych z realizacją umowy, będą kontaktować ze sobą wyłącznie za pośrednictwem osób określonych w Załączniku nr 7 i nr 8.
  9. Wszelkie zmiany w Umowie wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zmiana treści Załączników nr 7 i nr 8 wymaga jedynie pisemnego powiadomienia jednej ze Stron.
  10. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w trakcie realizacji Umowy rozstrzygane będą ugodowo. Jeżeli spór nie zostanie rozstrzygnięty w ciągu 45 (słownie: czterdziestu pięciu) dni kalendarzowych od daty pierwszego pisma dotyczącego powyższego sporu, to Strony poddadzą go orzecznictwu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
  11. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
  12. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## **Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Usługi Dostosowawczej**

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Usługa Dostosowawcza obejmuje wykonywanie zleconych przez MSZ Zmian w funkcjonalności Systemu FK MSZ tak, aby spełniała wymagania MSZ.
2. Procedura dostarczania i realizacji zmian jest następująca:
  - a. zgłoszenie zapotrzebowania na zmiany / zgłoszenie Zlecenia (MSZ),
  - b. omówienie specyfikacji i wymagań zmiany oraz doprecyzowanie i uszczegółowienie specyfikacji zmian (Wykonawca i MSZ),
  - c. opracowanie Analizy Technicznej, wyceny i propozycji terminu wykonania (Wykonawca),
  - d. zatwierdzenie Analizy Technicznej, wyceny i terminu wykonania Zlecenia (MSZ),
  - e. w oparciu o zatwierdzone dokumenty wyznaczenie daty wykonania Zlecenia Zmian (Wykonawca i MSZ),
  - f. realizacja zmian i testy wewnątrz Wykonawcy (Wykonawca),
  - g. wytworzenie i dostarczenie pakietów aktualizacyjnych (Wykonawca),
  - h. instalacja w środowisku testowym, jeśli wcześniej było takie życzenie Zamawiającego (Wykonawca),
  - i. testy Zamawiającego (MSZ),
  - j. instalacja w środowisku produkcyjnym, jeśli wcześniej było takie życzenie Zamawiającego (Wykonawca),
  - k. odbiór Zlecenia Zmian ( Wykonawca i MSZ).
3. Wykonawca może odmówić realizacji Zlecenia Zmian wskazując jednocześnie konkretny przepis prawa, jeśli zgłoszone Zmiany oznaczałyby realizację funkcjonalności niezgodnej z unormowaniami prawnymi wskazanymi przez Wykonawcę.
4. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania zgłoszeń Zmian określa Załącznik nr 8 do Umowy.
5. Przekazanie Zlecenia Usługi Dostosowawczej może zostać dokonane osobiście przez zgłaszającego, za pośrednictwem Internetowej Bazy Zgłoszeń, e-maila, faksu lub w jakikolwiek inny sposób, zapewniający dostarczenie jej pracownikowi Wykonawcy.
6. W razie dokonywania zgłoszenia Zlecenia za pośrednictwem e-maila/telefonu/faksu, Zamawiający obowiązany jest dokonać zgłoszenia Zlecenia Zmian na adres e-maila, pod numerem telefonu/faksu lub pod adresem określonym w Załączniku nr 8 Zlecenie dokonane pod innym e-mailem, adresem lub numerem telefonu/faksu nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do reakcji.
7. Podpisy na zgłoszeniu Zlecenia Zmian powinny być opatrzone imienną pieczętką zgłaszającego/akceptującego, a w przypadku braku takiej pieczętki - czytelną adnotacją określającą imię oraz nazwisko zgłaszającego/akceptującego.

## Zgłaszanie Usługi Dostosowawczej

### § 2

1. Zgłoszenie Zlecenia Zmian mogą poprzedzać uzgodnienia merytoryczne między uprawnionymi pracownikami Zamawiającego, a przedstawicielem Wykonawcy zakończone sporządzeniem i podpisaniem dołączonego następnie do Formularza Zlecenia Usługi Dostosowawczej protokołu określającego zakres prac.
2. Formalne zgłoszenie Zlecenia Usługi Dostosowawczej dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego powiadamiając o tym fakcie Wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej według wzoru zamówienia określonego w Załączniku nr 9 Zgłoszenie powinno zawierać poprawnie wypełnione sekcje 1-2 Formularza Zlecenia
3. Zgłoszenie Zlecenia dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zlecenia. Wykonawca o zaistniałym fakcie poinformuje niezwłocznie Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego.
4. W odpowiedzi na dostarczone Zlecenie Wykonawca opracuje Analizę Techniczną w skład której wejdą: projekt wstępny, proponowany termin realizacji zamówienia, formularz kalkulacji i wycena zgłoszonych zmian. Do wyceny prac dostosowawczych Wykonawca stosować będzie metodologię używaną w MSZ. Opis metody wymiarowania systemów informatycznych dołączono w Załączniku nr 4.
5. Formalną akceptację Zlecenia w oparciu o dostarczoną przez Wykonawcę Analizę Techniczną (projekt wstępny, termin realizacji zamówienia, kalkulacja i wycena) dokonuje uprawniony pracownik Zamawiającego. Zamawiający przekaże Wykonawcy akceptację Analizy Technicznej w formie elektronicznej lub pisemnie poprzez przekazanie Formularza Zlecenia z poprawnym wypełnieniu sekcji 5.
6. Akceptacja Zlecenia dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zlecenia.
7. Po akceptacji Zlecenia Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu dokładną datę wykonania Zlecenia.
8. Realizacja zgłoszonego Zlecenia może się rozpocząć dopiero po zatwierdzeniu i przyjęciu przez Zamawiającego przedłożonej przez Wykonawcę Analizy Technicznej.

## Odbiór prac

### § 3

1. Po wykonaniu Zlecenia, Wykonawca przeprowadzi testy sprawdzające poprawność działania Systemu FK MSZ i zgłosi gotowość do odbioru Zlecenia. Za zgłoszenie gotowości uznaje się dostarczenie podpisanego przez Wykonawcę Protokołu Odbioru Zlecenia. Wykonawca dostarczy jednocześnie pełną dokumentację zrealizowanego Zlecenia, a w szczególności protokół z przeprowadzonych testów wewnętrznych Wykonawcy zawierający opis przeprowadzonych testów i ich wynik oraz wersje źródłowe utworzonego/zmienionego oprogramowania i dokumentację użytkową.
2. Po otrzymaniu informacji o wykonaniu Zlecenia Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia własnych testów dotyczących poprawności działania Systemu FK MSZ i zgodności z zamówieniem

wykonanego Zlecenia oraz do zapoznania się z przygotowaną dokumentacją.

3. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru strony powinny ustalić czas niezbędny dla przeprowadzenia testów przez Zamawiającego. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie i zapoznanie się z dokumentacją nie może przekroczyć 15 Dni Roboczych.
4. Po przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonania Zlecenia, Zamawiający podpisze protokół odbioru Zlecenia. Protokół ten stanowi załącznik do Formularza Zlecenia.
5. W przypadku, gdy Zamawiający ma zastrzeżenia do prac podlegających odbiorowi, zgłasza je w formie pisemnej Wykonawcy nie później niż w dniu wyznaczonego terminu odbioru. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania poprawek. Po ich wykonaniu procedurę odbioru powtarza się.
6. Protokół odbioru Zlecenia sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## **Metodyka wyceny prac usługi dostosowawczej**

### **Metoda szacowania zmian w Oprogramowaniu Aplikacyjnym**

#### Wstęp

W ramach umowy na świadczenie usług dostosowawczych i serwisowych Systemu FKMSZ do wyceny zmian w Oprogramowaniu Aplikacyjnym przewidziane jest stosowanie dwóch metod szacowania kosztów prac Usług Dostosowawczych. Przewiduje się że obie metody mogą być stosowana zarówno do całościowej wyceny Zlecenia Zmian jak i w sposób mieszany do wyceny poszczególnych elementów danej usługi. Sposób mieszany może przykładowo wystąpić w przypadku gdy w ramach Zlecenia Zmian przewidziane jest szkolenie użytkowników Systemu.

Do wyceny Usługi Dostosowawczej bądź poszczególnych elementów tej usługi stosowana będzie metoda punktów funkcyjnych, prócz tych czynności, które, ze względu na swój charakter, nie można wycenić tą metodą. Pozostałe usługi będą wyceniane metodą obliczania nakładu pracy.

Do wybranych elementów Usługi Dostosowawczej z pośród wymienionych w Załączniku nr 1 do IPU w § 3 ust. 2 lit. d, f, g stosowana będzie wyłącznie metoda obliczania nakładu pracy.

Jeżeli Zlecenie Zmiany dotyczy modyfikacji wynikającej ze zmiany w powszechnie obowiązującym prawie i jest przez Wykonawcę wdrażane u wielu klientów - użytkowników systemu Egeria, to ostateczna cena tego rozwiązania dla MSZ powinna wynosić max 50% wyceny niezależnie od zastosowanej metody szacowania kosztów prac.

#### METODA PUNKTÓW FUNKCYJNYCH

##### **I. DEFINICJA METODY SZACOWANIA**

Definicja miary opisana poniżej nawiązuje do metody Punktów Funkcyjnych (FPA) dostosowanej do potrzeb Oprogramowania Aplikacyjnego po uwzględnieniu doświadczeń nabytych przy tworzeniu tego Oprogramowania i uwarunkowań technologicznych.

Metoda wymiarowania systemów informatycznych w punktach funkcyjnych jest niezależna od stosowanych języków programowania, technologii, metodologii projektowej czy zdolności i możliwości zespołu zaangażowanego w proces wytwórczy systemu. Oparta jest na przekonaniu, że wielkość systemu informatycznego zawiera się w jego funkcjonalności.

##### **II. PODZIAŁ OPROGRAMOWANIA APLIKACYJNEGO NA KOMPONENTY SKŁADOWE**

1. W celu określenia wielkości Oprogramowania Aplikacyjnego niezbędne jest:

1.1. Dokonanie podziału Oprogramowania Aplikacyjnego na moduły.

## 1.2. Wydzielenie technologicznych komponentów implementacyjnych:

### 1.2.1. w modułach w ramach:

#### 1.2.1.1. interfejsu użytkownika

1.2.1.1.1. okna (listy, formatki, formatki podrzędne, listoformatki itd.)

1.2.1.1.2. wydruki (raporty, pisma itd.)

#### 1.2.1.2. struktur danych

1.2.1.2.1. tabele bazy danych

#### 1.2.1.3. przetwarzania danych

1.2.1.3.1. procesy

1.2.1.3.2. importy / eksporty

#### 1.2.1.4. obiektów danych systemowych wykorzystywanych w modułach:

1.2.1.4.1. wartości w słownikach systemowych,

1.2.1.4.2. komunikaty,

1.2.1.4.3. struktura menu aplikacji,

### 1.2.2. w obiektach danych systemowych wykorzystywanych w algorytmach:

1.2.2.1. parametry systemowe,

1.2.2.2. kody i wagi w słownikach systemowych,

1.2.2.3. obiekty złożone składające się ze wskaźników parametrycznych i wyrażeń (zdarzenia, metody obliczania np. składników płacowych czy stażu),

1.2.2.4. semafony systemowe.

2. Każdy z komponentów omawianych w punkcie III składa się z części elementarnych, którym odpowiadają liczby punktów proporcjonalne do złożoności realizacji tych elementów.

3. Liczba punktów, która odpowiada wskazanemu w punkcie III komponentowi równa jest sumie punktów elementów wchodzących w skład tego komponentu powiększonej.

## III. ROZMIAR KOMPONENTÓW I ICH ELEMENTÓW SKŁADOWYCH

1. Lista komponentów i ich elementów składowych wraz z liczbami odpowiadających im punktów określona jest w następujący sposób:

1.1. okna bez elementów składowych: od 4 do 12 pkt (w zależności od tego czy to nowe puste okno 4 pkt czy istniejące skomplikowane 12 pkt)

1.1.1. pola: 3 pkt

1.1.2. przyciski: 1 pkt

1.1.3. opcje menu: 1 pkt

1.1.4. walidacje pól proste: 2 pkt

- 1.1.5. walidacje krzyżowe: liczba pól biorących udział w walidacji \* 2 pkt
- 1.1.6. kryteria sortowania list: 3 pkt
- 1.1.7. warunki stałe: 5 pkt
- 1.1.8. własności standardowe: 4 pkt
- 1.1.9. procesy: liczba poleceń pseudokodu \* 5 pkt
- 1.1.10. wywołanie słownika \* 5 pkt
- 1.2. wydruki bez elementów składowych: 7 pkt
  - 1.2.1. pola: 1 pkt
  - 1.2.2. procesy: liczba poleceń pseudokodu \* 5 pkt
- 1.3. wydruki z wykorzystaniem szablonów Word'a, Exela bez elementów składowych: 7 pkt
  - 1.3.1. pola: 2 pkt
  - 1.3.2. pole w tabeli: 4 pkt
  - 1.3.3. procesy: liczba poleceń pseudokodu \* 5 pkt
- 1.4. tabele bazy danych bez elementów składowych: 4 pkt
  - 1.4.1. kolumny: 1 pkt
  - 1.4.2. indeksy: 1 pkt
  - 1.4.3. sekwencje: 2 pkt
  - 1.4.4. więzy integralności: liczba kolumn biorących udział \* 2 pkt
- 1.5. procesy bez elementów składowych: 2 pkt
  - 1.5.1. procesy poza biblioteką Oprogramowania Aplikacyjnego: liczba poleceń pseudokodu \* 5 pkt
    - Kroki **POCZĄTEK i KONIEC** na początku i końcu każdego algorytmu **nie będą wyceniane**. Jeżeli te kroki występują w środku jako nawiasy instrukcyjne to należy je wycenić.
    - Jeżeli ten sam dokładnie algorytm powtarza się w co najmniej 2 miejscach to każde kolejne jego wystąpienie powinno być wycenione na 30% ceny. Jak to jest niezwykle podobny algorytm to 50%.
    - 1.5.2. procesy w bibliotece Oprogramowania Aplikacyjnego: liczba poleceń pseudokodu \* 10 pkt Kroki **POCZĄTEK i KONIEC** na początku i końcu każdego algorytmu **nie będą wyceniane**. Jeżeli te kroki występują w środku jako nawiasy instrukcyjne to należy je wycenić.
    - Jeżeli ten sam dokładnie algorytm powtarza się w co najmniej 2 miejscach to każde kolejne jego wystąpienie powinno być wycenione na 30% ceny. Jak to jest niezwykle podobny algorytm to 50%.
- 1.6. importy / eksporty bez elementów składowych: 2 pkt
  - 1.6.1. eksport: liczba tablic biorących udział \* 1 pkt
  - 1.6.2. import: liczba tablic biorących udział \* 2 pkt

- 1.7. obiekty danych systemowych bez elementów składowych: 4 pkt dla obiektów wykorzystanych w algorytmach – [obiekty nietrywialnie] za wyjątkiem parametrów i słowników systemowych, 1 pkt dla pozostałych obiektów [obiekty trywialne]
  - 1.7.1. znaki w obiektach trywialnych: 1 pkt do 500 znaków i po 1 pkt za każde następne 500 znaków
  - 1.7.2. znaki w obiektach nietrywialnych: 1 pkt do 125 znaków i po 1 pkt za każde następne 125 znaków.
2. Dla wymienionych poniżej zmian drobnych przyjmuje się, że ich wymiar jest równy 50% punktów przypisanych odpowiedniemu elementowi wymienionemu w pkt 1.
  - 2.1. dla okna – zmiana nazwy, zmiana położenia grupy pól
  - 2.2. dla pola okna – zmiana etykiety, zmiana położenia, zmiana wielkości, zmiana opisu
  - 2.3. dla przycisku – zmiana etykiety, zmiana położenia, zmiana wielkości
  - 2.4. dla opcji menu – zmiana etykiety, zmiana pozycji w menu
  - 2.5. dla kryterium sortowania – zmiana etykiety, zmiana pozycji
  - 2.6. dla warunku stałego – zmiana etykiety, zmiana pozycji
  - 2.7. dla wydruku – zmiana nazwy, zmiana kilku wyrazów w części stałej
  - 2.8. dla pola wydruku – zmiana etykiety, zmiana położenia
  - 2.9. dla importu / eksportu – dodanie pola w ramach obsługiwanych tabel

#### **IV. PROCEDURA SZACOWANIA**

1. Szacunek przebiega w następujących krokach:
  - 1.1. Utworzenie, na podstawie specyfikacji zmian w wymaganiach, projektu wstępnego zawierającego szczegółową listę komponentów i elementów składowych modyfikowanych lub tworzonych w wyniku realizacji wnioskowanych zmian.
  - 1.2. Określenie wielkości komponentów poprzez zsumowanie liczby punktów przypadających na elementy składowe danego komponentu i liczby punktów odpowiadającej temu komponentowi pozbawionemu składowych.
  - 1.3. Obliczenie wielkości proponowanych zmian poprzez zsumowanie liczby punktów określających wielkość poszczególnych komponentów.
2. Dodanie nowego komponentu

Przy dodawaniu nowego komponentu (okna, wydruku, procesu, importu / eksportu lub tabeli) liczbę punktów określamy sumując punkty wszystkich elementów wchodzących w skład tego komponentu oraz liczbę punktów odpowiadającą wielkości komponentu pozbawionego składowych.

Przy dodawaniu nowego okna na podstawie szablonu (lista, formatka, listo-formatka) nie należy uwzględniać punktów dla standardowych przycisków i opcji menu np. dla Akceptuj, Anuluj, Modyfikuj,

Następny, Pomoc itp. Wynika to z tego, że są to standardowe szablony i mechanizmy użyte w szablonach.

Przy dodawaniu lub modyfikacji wydruku należy pamiętać, że w ramach wydruku bez elementów składowych (7 punktów) mieszczą się parametry dokumentu, rodzaj dokumentu i wariant, zamiast parametrów liczone są tylko pola wydruku. Parametry wariantu lub rodzaju należy potraktować jako obiekt trywialny, tylko wtedy, kiedy został on dodany lub zmodyfikowany i nie został policzony jako pole wydruku. Dodatkowo samą treść pamiętaną w szablonie zalicza się jako zawartość obiektu trywialnego (za każde 500 znaków 1 punkt).

### Przykład 1

Dodano okno typu lista, na którym znajdują się cztery pola, cztery przyciski, pięć dodanych opcji menu, dwa kryteria sortowania, dwie własności standardowe (raport z listy, lista ręczna) oraz proces w ramach okna (10 linii pseudokodu). *Poniższa tabela pokazuje szacunek dla tego przykładu:*

Nazwa komponentu	Nazwa elementu	Opis zmiany	Liczba zmian	Liczba punktów	Wartość zmiany
okno	bez elementów składowych	Dodanie nowego okna	1	4	4
okno	kryteria sortowania list	Dodanie do okna kryteriów sortowania	2	3	6
okno	opcja menu	Dodanie do okna opcji menu	5	1	5
okno	pole	Dodanie pól do okna	4	3	12
okno	proces: liczba poleceń pseudokodu * liczba punktów	Proces w oknie	10	5	50
okno	przycisk	Dodanie przycisków do okna	4	1	4
okno	własności standardowe	Dodanie do okna raportu i listy ręcznej	2	4	8
				<b>Suma</b>	<b>89</b>

### Przykład 2

Dodano nowy wydruk z wykorzystaniem mechanizmu szablonów standardowych. Wydruk zawiera 15 pól, generowany jest za pomocą 10 linii pseudokodu. Treść szablonu zawiera 600 znaków. Do rodzaju dokumentu zostało dodanych 15 parametrów wydruku.

*Poniższa tabela pokazuje szacunek dla tego przykładu:*

Nazwa komponentu	Nazwa elementu	Opis zmiany	Liczba zmian	Liczba punktów	Wartość zmiany
obiekt trywialny	500 znaków	Zdefiniowanie treści szablonu wydruku	2	1	2
wydruk	bez elementów składowych	Dodanie nowego wydruku	1	7	7
wydruk	pole	Dodanie pól do nowego wydruku	15	1	15
wydruk	proces: liczba poleceń pseudokodu * liczba punktów	Dodanie procesu tworzącego wydruk	10	5	50
				<b>Suma</b>	<b>74</b>

### 3. Zmiana istniejącego komponentu

Zmiana elementu wpływa na komponent. Przy zmianie istniejącego komponentu (okna, wydruku, procesu, importu / eksportu lub tabeli) lub jego elementu, liczbę punktów określamy sumując punkty zmienianych elementów oraz punkty odpowiadające wielkości komponentu, który jest powiązany z elementami

Wyjątkiem są zmiany drobne, dla których wymiar jest równy 50% punktów przypisanych odpowiedniemu elementowi.

Gdy wszystkie zmiany w ramach komponentu i jego elementów są drobne to należy policzyć 50% wartości komponentu. Jeżeli oprócz zmiany drobnej, w ramach komponentu, wystąpi zmiana, której nie można zaliczyć do drobnych, wtedy należy policzyć 100% wartości komponentu.

#### Przykład 1

Na formatce dodano dwa pola, walidację prostą oraz zmieniono położenie grupy pól.

*Poniższa tabela pokazuje szacunek dla tego przykładu:*

Nazwa komponentu	Nazwa elementu	Opis zmiany	Liczba zmian	Liczba punktów	Wartość zmiany
okno	bez elementów składowych	Zmiana okna	1	10	10
okno	pole	Dodanie dwóch pól na formatce	2	3	6
okno	walidacja pól prosta	Dodanie walidacji na formatce	1	2	2
				<b>Suma</b>	<b>20</b>

### Przykład 2

Na formatce dodano listę wartości w oparciu o słownik. Przykład dotyczy tylko wyceny pseudokodu uzupełnienia wartości pola przy użyciu listy wartości

	POCZĄTEK
1	<b>JEŚLI</b> w polu [ XXX] wprowadzono wartość lub uruchomiono listę (dwuklik lub F9) <b>TO</b>
2	Uzupełnij pole na formularzu sprawdzając wartość przy pomocy listy wartości
	KONIEC

### Przykład 3

Do wydruku dodano 3 nowe pola, zmieniono położenie dwóch pól, dodano 5 linii pseudokodu obsługujących nowe pola oraz zmieniono treść szablonu wydruku (treść ma 600 znaków).

*Poniższa tabela pokazuje szacunek dla tego przykładu:*

Nazwa komponentu	Nazwa elementu	Opis zmiany	Liczba zmian	Liczba punktów	Wartość zmiany
obiekt trywialny	500 znaków	Zmiana treści szablonu wydruku	2	1	2
wydruk	bez elementów składowych	Zmiana wydruku	1	7	7
wydruk	pole	Nowe pola na wydruku	3	1	3
wydruk	pole: zmiana etykiety, zmiana położenia	Zmiana położenia pól na wydruku	2	5	1
wydruk	proces: liczba poleceń pseudokodu * liczba punktów	Dodanie pseudokodu obsługującego nowe pola	5	5	25
				<b>Suma</b>	<b>48</b>

### Przykład 3

W oknie typu lista zmieniono położenie dwóch przycisków.

*Poniższa tabela pokazuje szacunek dla tego przykładu:*

Nazwa komponentu	Nazwa elementu	Opis zmiany	Liczba zmian	Liczba punktów	Wartość zmiany
okno	zmiana nazwy lub zmiana położenia grupy pól	Zmiany w oknie (50 %)	1	6	6

okno	przycisk: zmiana etykiety, zmiana położenia, zmiana wielkości	Zmiany położenia przycisków w oknie	2	0,5	1
				<b>Suma</b>	<b>7</b>

#### 4. Obiekty danych systemowych

Rozdział ten opisuje sposób szacowania zmian dla obiektów danych systemowych w oparciu o wybrane przykłady.

Pojęcie obiekt danych systemowych należy rozumieć jako pewien zbiór danych pamiętanych w bazie danych, występujący w obrębie jednej lub więcej tabel. W niektórych przypadkach są wyjątki od tej zasady, to znaczy w skład obiektu są zaliczane linie pseudokodu procesów, które szacowane są według zasady za 1 linię pseudokodu (definicja w pkt 4.3) 5 punktów.

Obiekt danych systemowych jest komponentem systemu EGERIA, co oznacza, że przy zmianie jakiegokolwiek elementu stanowiącego część obiektu zmienia się również cały obiekt, czyli wartość obiektu bez elementów składowych.

##### 4.1. Obiekty trywialne

Obiekty trywialne danych systemowych można zdefiniować jako wszystkie obiekty danych systemowych, które nie są wykorzystywane w algorytmach (nie mieszczą się w definicji obiektów nietrywialnych).

Przykładowe obiekty trywialne:

Wartości – słowniki systemowe, uniwersalne

Wartości – słowniki systemowe, tabelaryczne

Wartości – słowniki systemowe, parametryczne

Komunikaty

Element statystyczny – opis

Zestawienie statystyczne – opis

Parametry systemowe – opis

Menu

Menu – pozycje

Przy opisywaniu obiektów trywialnych należy zwrócić szczególną uwagę na dane dotyczące wydruków, czyli rodzaje i warianty dokumentów, części stałe, parametry i szablony. Podczas szacowania wszystkie dane dotyczące wydruków są traktowane w następujący sposób:

- a) W ramach wydruku bez elementów składowych (7 punktów) mieszczą się parametry dokumentu, rodzaj dokumentu i wariant, zamiast parametrów liczone są tylko pola wydruku. Parametry wariantu lub rodzaju należy potraktować jako obiekt trywialny, tylko wtedy, kiedy został on dodany lub zmodyfikowany i nie został policzony jako pole wydruku.

- b) Dodatkowo samą treść pamiętaną w szablonie zalicza się jako zawartość obiektu trywialnego (za każde 500 znaków 1 punkt).

Podczas liczenia punktów za znaki występujące w obiektach trywialnych, należy zsumować wszystkie wprowadzane znaki w ramach całego obiektu. Jeśli liczba znaków nie przekracza 500 punktów to koszt zmian wynosi 1 punkt. Natomiast, jeśli liczba znaków przekracza 500, należy sumę znaków podzielić przez 500 w celu uzyskania liczby punktów. Na koniec wynik należy zaokrąglić do jednego miejsca po przecinku. Na przykład po wprowadzeniu 1070 znaków wykonuje się następujące czynności:  $1070 / 500 = 2,14$ , po zaokrągleniu 2,1 punkty zostają policzone w szacunku zmian.

#### 4.2. Obiekty nietrywialnie

Obiekty nietrywialnie danych systemowych można zdefiniować jako wszystkie obiekty danych systemowych, które są wykorzystywane w algorytmach (np. formuły płacowe).

Podczas liczenia punktów za znaki występujące w obiektach nietrywialnych, należy zsumować wszystkie znaki w ramach całego obiektu (niezależnie czy jest to tworzenie nowego obiektu, czy modyfikacja istniejącego). Jeśli liczba znaków nie przekracza 125 punktów to koszt zmian wynosi 1 punkt. Natomiast, jeśli liczba znaków przekracza 125, należy sumę znaków podzielić przez 125 w celu uzyskania liczby punktów. Na koniec wynik należy zaokrąglić do jednego miejsca po przecinku. Na przykład po wprowadzeniu 1010 znaków wykonuje się następujące czynności:  $1010 \text{ znaków} / 125 = 8,08$ , po zaokrągleniu: 8,1 punktów zostaje policzonych w szacunku zmian.

#### 4.3. Pseudokod

Pod pojęciem pseudokodu rozumie się uproszczoną notację algorytmiczną zbliżoną zewnętrznie do popularnych języków programowania (np., Pascal). Pseudokod stosowany jest w celu ułatwienia użytkownikowi systemu zrozumienia algorytmu działania programu.

Jednak nie ma to być polecenia języka programowania przetłumaczone na polski. Zapisany w pseudokodzie algorytm ma pokazać użytkownikowi w sposób dla niego zrozumiały co zostanie wykonane. Kroki **POCZĄTEK** i **KONIEC** na początku i końcu każdego algorytmu **nie powinny być wyceniane**. Jeżeli te kroki występują w środku jako nawiasy instrukcyjne to oczywiście należy je wycenić.

Najczęściej używane komendy pseudokodu to:

a)

##### **Oblicz**

np.

Oblicz ilość dni danego zwolnienia i zwolnień ciągłych występujących przed nim i po nim.

b)

##### **Dla każdego**

np.

Dla każdego pracownika, który jest zatrudniony w jednostce organizacyjnej BIT

c)

**Jeśli <warunek> to**

np. Jeżeli zwolnienie jest dłuższe niż 6 dni lub zwolnienie dotyczy zeszłego roku to

d)

**Jeśli <warunek> to**

czynność 1

**w przeciwnym razie**

czynność 2

np.

Jeśli zwolnienie jest dłuższe niż 6 dni to

Rozliczanie zwolnienia bez zmian

W przeciwnym razie

Początek

Utwórz w tabeli NAZWA z rozliczonymi zwolnieniami zapis mówiący o rozliczeniu jednego bezpłatnego dnia.

Zmniejsz o jeden ilość dni zwolnienia do rozliczenia płatnego.

Koniec

e)

Do zaznaczania bloków czynności używamy słów:

**Początek**

**Koniec**

np.

Dla każdej jednostki organizacyjnej

Początek

Odnajdź i wydrukuj szefa placówki

Odnajdź i wydrukuj etykiety składników ze słownika NAZWA (maksymalnie 4 etykiety w jednym wierszu)

Dla każdego pracownika z danej jednostki organizacyjnej

Znajdź i wydrukuj wartości składników

Koniec

MSZ zastrzega sobie prawo wykonania kontroli merytorycznej pseudokodu. W przypadku stwierdzenia zawyżenia ilości linii pseudokodu MSZ nie poniesie kosztów tej części programu, która zawierać będzie zakwestionowany pseudokod.

## METODA OBLICZANIA NAKŁADU CZASU PRACY

### I. Definicja metody szacowania

Metoda polega na wyodrębnieniu poszczególnych etapów realizacji zlecenia, a następnie zadań i działań. Poszczególne zadania i działania powinny być precyzyjnie opisane, w sposób pozwalający na określenie na tej podstawie czasu niezbędnego do ich realizacji. Oszacowanie potrzebnego czasu (w Roboczogodzinach) do wykonania poszczególnych zadań i działań oparte jest o wiedzę i doświadczenie wynikające z wcześniejszych realizacji zleceń podobnego typu w innych projektach.

Przykładowo:

Etap I – Przygotowanie szkolenia (razem: xx Roboczogodzin)

1. Przygotowanie programu i harmonogramu szkolenia.
2. Przygotowanie listy wymaganych zasobów.
3. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, listy obecności i ankiet oceniających szkolenie.

Etap II – Realizacja (razem: xx Roboczogodzin)

1. Realizacja szkolenia - xx Roboczogodzin.
2. Przeprowadzenie testów - xx Roboczogodzin.
3. Sporządzenie raportu końcowego.

## **Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Wad**

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Usługi Serwisu wykonywane będą zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej oraz z należytą starannością.
2. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania Zgłoszeń określa Załącznik nr 8 do Umowy.
3. W razie dokonywania Zgłoszenia za pośrednictwem e-maila/telefonu/faksu, Zamawiający obowiązany jest dokonać Zgłoszenia e-maila, pod numerem telefonu/ faksu lub pod adresem określonym w Załączniku nr 8. Zgłoszenie dokonane pod innym adresem, e-mailem lub numerem telefonu/ faksu nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do reakcji.
4. Podpisy na Zgłoszeniu Serwisowym powinny być opatrzone imienną pieczętką zgłaszającego/akceptującego, a w przypadku braku takiej pieczętki - czytelną adnotacją określającą imię oraz nazwisko zgłaszającego/akceptującego.

### Zobowiązania Wykonawcy

#### § 2

1. W odniesieniu do Oprogramowania Systemu FK MSZ Wykonawca zobowiązuje się do:
  - a. rozwiązywania problemów Zamawiającego, w tym poprzez merytoryczną pomoc konsultantów za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej, bądź poprzez zaplanowaną asystę stanowiskową,
  - b. podejmowania działań w odpowiedzi na zgłoszone przez Zamawiającego Wady w Oprogramowaniu w Systemie FK MSZ w czasie zgodnym z zapisami w Załączniku nr 1 § 5 ust. 4,
  - c. Naprawy Wad stanowiących przedmiot reakcji serwisowej odbywać się będzie zgodnie z zapisami w Załączniku nr 5.
2. W przypadku Wad niemożliwych do usunięcia w określonym trybie, Wykonawca zapewni dostarczenie procedur awaryjnych zapewniających ciągłość działania służb Zamawiającego w obszarze obsługiwanych przez System FK MSZ.
3. Wykonawca nie odpowiada za Wady, których powstanie jest wynikiem wprowadzenia przez Zamawiającego zmian, modyfikacji i adaptacji Systemu FK MSZ lub dokumentacji bez uprzedniego zgłoszenia, weryfikacji i zgody Wykonawcy. Wykonawca udzieli takiej zgody w czasie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zmian przez Zamawiającego.

## Zgłoszenie Serwisowe

### § 3

1. W razie wystąpienia Wady upoważniony pracownik Zamawiającego dokonuje Zgłoszenia Serwisowego. Zgłoszenie Serwisowe polega na przekazaniu Systemem Zgłaszania Błędu zgłoszenia zawierającego opis Wady w działaniu Systemu FK MSZ.
2. Zgłoszenie uznaje się za dokonane z chwilą otrzymania przez zgłaszającego mailowego potwierdzenia zarejestrowania zgłoszenia wraz z nadanym przez System Zgłaszania Błędu numerem.
3. Strony ustalają, że w przypadku awarii Systemu Zgłaszania Błędu zgłoszenia o Wady w działaniu Systemu FK MSZ będą przekazywane do Wykonawcy faxem lub osobiście przez upoważnionego pracownika Zamawiającego, z użyciem Formularza Zgłoszenia Serwisowego.
4. Zgłoszenie Serwisowe realizowane za pośrednictwem faksu uznaje się za dokonane z chwilą potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia Zgłoszenia, co następuje z chwilą wpłynięcia do Zamawiającego faksu zawierającego potwierdzoną przez Wykonawcę kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego. Wykonawca ma obowiązek przestać potwierdzoną kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego w terminie nie dłuższym, niż dwie godziny robocze od momentu otrzymania Formularza Zgłoszenia Serwisowego. Zgłoszenie Serwisowe otrzymane po godz. 16.00 lub w dni ustawowo wolne od pracy traktowane będzie jako powiadomienie otrzymane o godz. 8.00 następnego dnia roboczego.
5. Zgłoszenie Serwisowe realizowane osobiście uznaje się za dokonane z chwilą pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez pracownika Wykonawcy na dostarczonym przez przedstawiciela Zamawiającego Formularzu Zgłoszenia Serwisowego. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek dokonać potwierdzenia natychmiast po dostarczeniu przez Zamawiającego Formularza Zgłoszenia Serwisowego.
6. W okresie poza asystami Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, kiedy występują nałożone przez Zamawiającego ograniczenia w zakresie zdalnego dostępu do Systemu, Zamawiający na prośbę Wykonawcy wykonywał będzie dodatkowe testy Systemu mające pomóc w identyfikacji Wady. Testy te wykonywane będą w oparciu o przygotowane przez Wykonawcę zapytania SQL, a wyniki tych zapytań w formie raportów odsyłane będą do Wykonawcy. Zamawiający nie będzie zaliczał czasu, w jakim wykonywał będzie powyższe zapytania do Czasu Naprawy. W uzasadnionych technicznie przypadkach, do Czasu Naprawy nie będzie również zaliczany okres przygotowania przez Zamawiającego dodatkowego zahaszowanego dumpa produkcyjnej danych bazy, w oparciu o które Wykonawca przygotowywał będzie pakiet naprawczy usuwający Wadę.

## Zakończenie naprawy Wady

### § 4

1. Po wykonaniu przez Wykonawcę naprawy, Wykonawca umieszcza na swoim serwerze ftp poprawkę a następnie zgłasza MSZ gotowość do testów akceptacyjnych na bazie testowej. Informację o gotowości upoważniony pracownik Wykonawca przekazuje za pośrednictwem e-maila oraz Systemu Zgłaszania Błędu.

2. Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia testów akceptacyjnych wykonanej przez Wykonawcę naprawy na testowej bazie danych, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od udostępnienia poprawki.
3. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę o pozytywnym zakończeniu testów akceptacyjnych na testowej bazie danych lub zgłosić w formie pisemnej uwagi co do sposobu realizacji naprawy.
4. Jeśli Zamawiający zgłosił uwagi co do sposobu realizacji naprawy, Wykonawca zobowiązany jest do kontynuacji naprawy z uwzględnieniem zgłoszonych przez Zamawiającego uwag oraz do ponownego zgłoszenia gotowości do testów akceptacyjnych wraz z odpowiednim uzasadnieniem. Po ponownej naprawie Wykonawca postąpi zgodnie z ust.1. Czas od otrzymania uwag co do sposobu realizacji naprawy do ponownego zgłoszenia gotowości do testów akceptacyjnych jest wliczany do czasu naprawy. Po akceptacji przez Zamawiającego naprawy na testowej bazie danych administrator Systemu FK MSZ ze strony Zamawiającego zobowiązany jest do instalacji poprawki w Systemie FK MSZ na produkcyjnej bazie danych.
5. Jeżeli naprawa Wady wiązała się ze zmianą kodu źródłowego wówczas Wykonawca przekaze dokumentację poprawek (w momencie zakończenia realizacji Zgłoszenia) oraz wersje źródłowe utworzonego/zmienionego.
6. Jeżeli wynik testów akceptacyjnych wskazanych w § 4 ust. 2 będzie pozytywny, to za czas usunięcia Wady uznaje się chwilę zgłoszenia gotowości do odbioru zgodnie z § 4 ust. 1.
7. Po przetestowaniu wprowadzonych zmian uprawniony pracownik Zamawiającego zamyka Zgłoszenie lub gdy nie spełniają jego oczekiwań przekazuje swoje uwagi. Po zamknięciu przez uprawnionego pracownika Zamawiającego Zgłoszenie ma status ZAMKNIĘTE jego realizacja jest zakończona. W przypadku braku reakcji ze strony Zamawiającego Zgłoszenie zostanie automatycznie zamknięte przez system po upływie 10 Dni Roboczych.
8. Strony ustalają, że Formularz Naprawy Serwisowej, będzie używany tylko w przypadku awarii poczty elektronicznej oraz systemu zgłoszeniowego. Lista pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania Zgłoszeń Serwisowych i podpisywania Formularzy Naprawy Serwisowej jest zamieszczona w Załączniku nr 9 do umowy.
9. Na koniec każdego kwartału świadczenia usług Serwisu Wykonawca przedłoży Zamawiającemu raporcie okresowym (Załącznik nr 1 § 5 ust. 6) wykaz wszystkich realizowanych w danym kwartale usług Serwisu wraz z potwierdzeniem ich prawidłowej realizacji pod względem zakresu, jakości i terminowości.

## **Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania dodatkowych Usług Asysty Technicznej**

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Usługa Dodatkowa obejmuje wykonywanie zleconych przez MSZ Zadań asysty technicznej w zakresie dodatkowych usług konsultacyjnych zgodnie z § 4 ust. 2 lit. d Załącznika nr 1 do Umowy.
2. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania zgłoszeń Zadania określa Załącznik nr 8 do Umowy.
3. Przekazanie Zamówienia Zadania dodatkowej usługi Asysty Technicznej może zostać dokonane osobiście przez zgłaszającego, za pośrednictwem Internetowej Bazy Zgłoszeń, e-maila, faksu lub w jakikolwiek inny sposób, zapewniający dostarczenie jej pracownikowi Wykonawcy.
4. W razie dokonywania zgłoszenia Zadania za pośrednictwem e-maila/telefonu/faksu, Zamawiający obowiązany jest dokonać zgłoszenia Zadania e-mailem, pod numerem telefonu/faksu lub pod adresem określonym w Załącznik nr 8. Zgłoszenie dokonane e-mailem, pod innym adresem lub numerem telefonu/ faksu nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do reakcji.
5. Podpisy na zgłoszeniu Zadania powinny być opatrzone imienną pieczętką zgłaszającego/akceptującego, a w przypadku braku takiej pieczętki - czytelną adnotacją określającą imię oraz nazwisko zgłaszającego/akceptującego.

### Zgłaszanie usługi dodatkowej usługi konsultacyjnej

#### § 2

1. Zgłoszenie Zadania dodatkowej usługi konsultacyjnej poprzedzają uzgodnienia merytoryczne między uprawnionymi pracownikami Zamawiającego a przedstawicielem Wykonawcy, które zakończone są sporządzeniem i podpisaniem dołączonego następnie do Formularza Zamówienia Dodatkowych Usług Konsultacji protokołu określającego zakres prac.
2. Formalne zgłoszenie Zadania usługi dodatkowej dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego powiadamiając o tym fakcie Wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej według wzoru zamówienia określonego w Załączniku nr 10. Zgłoszenie powinno zawierać poprawnie wypełnione sekcje 1-2 Formularza Zamówienia
3. Zgłoszenie Zadania dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zadania.
4. W odpowiedzi na dostarczone Zadanie Wykonawca opracuje Analizę Techniczną w skład której wejdą: projekt wstępny, proponowany termin realizacji zamówienia, formularz kalkulacji i wycena zgłoszonych prac.
5. Wykonawca przekaże do akceptacji upoważnionym pracownikom Zamawiającego opracowaną Analizę Techniczną wraz z Formularzem Zamówienia z prawidłowo wypełnioną sekcją 3 i 4.
6. Formalną akceptację Zadania w oparciu o dostarczoną przez Wykonawcę Analizę Techniczną

- (projekt wstępny, termin realizacji zamówienia, kalkulacja i wycena) dokonuje uprawniony pracownika Zamawiającego. Zamawiający przekaże Wykonawcy akceptacje Analizy Technicznej w formie elektronicznej lub pisemnie poprzez przekazanie Formularza Zlecenia z poprawnym wypełnieniu sekcji 5.
7. Akceptacja Zamówienia Zadania dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zlecenia.
  8. Po akceptacji Zamówienia Zadania Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu dokładną datę wykonania Zlecenia.
  9. Realizacja zgłoszonego Zadania usługi dodatkowej może się rozpocząć dopiero po zatwierdzeniu i przyjęciu przez Zamawiającego przedłożonej przez Wykonawcę Analizy Technicznej.

### Dodatkowe usługi szkoleniowe

#### § 3

1. Szkolenie i warsztaty prowadzone będą w siedzibie Zamawiającego, w dniach uzgodnionych między Stronami.
2. W przypadku niemożliwości przeprowadzenia szkolenia, o których mowa w ust. 1, z powodów niezależnych od Wykonawcy, szkolenie zostanie przeprowadzone w innym terminie, uzgodnionym pisemnie przez Strony.
3. Do zakresu obowiązków Wykonawcy należy:
  - a. Przygotowanie oraz zrealizowanie programu szkolenia
  - b. Przygotowanie listy zasobów technicznych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, które muszą być zapewnione przez Zamawiającego;
  - c. Przedłożenie harmonogramu szkolenia na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia zajęć;
  - d. Przygotowanie i dostarczenie uczestnikom aktualnych materiałów szkoleniowych;
  - e. Sporządzenie listy obecności uczestników;
  - f. Sporządzenie raportu końcowego zawierającego ocenę przebiegu szkolenia

### Odbiór prac

#### §4

1. Odbiór dodatkowych usług szkoleniowych:
  - a. Za zgłoszenie gotowości uznaje się dostarczenie podpisanego przez Wykonawcę Protokołu Odbioru szkolenia stanowiącego załącznik do Formularza Zamówienia szkolenia oraz wypełnienie sekcji nr 6 tego formularza oraz dostarczenie listy obecności uczestników zrealizowanego szkolenia.
  - b. Po zapoznaniu się z listą obecności uczestników Szkolenia Zamawiający podpisze Protokół Odbioru szkolenia. Protokół ten stanowi załącznik do Formularza Zamówienia szkolenia. Po podpisaniu protokołu odbioru Zamawiający wypełni sekcję 8 Formularza Zamówienia.
2. Odbiór prac dodatkowych usług konsultacyjnych:
  - a. Po wykonaniu Zadania, Wykonawca przeprowadzi testy sprawdzające poprawność działania

Systemu FK MSZ i zgłosi gotowość do odbioru Zadania. Za zgłoszenie gotowości uznaje się dostarczenie podpisanego przez Wykonawcę Protokołu Odbioru Zadania oraz wypełnienie sekcji nr 6 Formularza Zamówienia. Wykonawca dostarczy jednocześnie pełną dokumentację zrealizowanego Zadania, a w szczególności protokół z przeprowadzonych testów wewnętrznych Wykonawcy zawierający opis przeprowadzonych testów i ich wynik oraz wersje źródłowe utworzonego/zmienionego Oprogramowania i Dokumentację Systemu.

- b. Po otrzymaniu informacji o wykonaniu Zadania Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia własnych testów dotyczących poprawności działania Systemu FK MSZ i zgodności z zamówieniem wykonanego Zadania oraz do zapoznania się z przygotowaną dokumentacją.
  - c. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru strony powinny ustalić czas niezbędny dla przeprowadzenia testów przez Zamawiającego. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie i zapoznanie się z dokumentacją nie może przekroczyć 15 dni roboczych.
  - d. Po przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonania Zadania, Zamawiający podpisze Protokół Odbioru Zadania. Protokół ten stanowi załącznik do Formularza Zamówienia. Po podpisaniu protokołu odbioru Zamawiający wypełni sekcję 8 Formularza Zamówienia.
  - e. W przypadku, gdy Zamawiający ma zastrzeżenia do prac podlegających odbiorowi, zgłasza je w formie pisemnej Wykonawcy nie później niż w dniu wyznaczonego terminu odbioru. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania poprawek. Po ich wykonaniu procedurę odbioru powtarza się.
3. Protokół Odbioru Zadania sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

## **Pracownicy delegowani przez Wykonawcę do realizacji Umowy**

### Kwalifikacje pracowników Wykonawcy

#### § 1

1. Pracownicy Wykonawcy realizujący przedmiot Umowy muszą spełniać następujące wymagania:
  - a. Kierownik projektu –
  - b. Konsultant –
  - c. Analityk i projektant systemu –
  - d. Programista –
  - e. Wdrożeniowiec –
  - f. Inżynier systemowy –
2. W przypadku uzasadnionej konieczności zmiany osoby wskazanej do wykonania Umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania innej osoby, o nie mniejszych kwalifikacjach i doświadczeniu.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzania tej osoby, a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, jej nie zaakceptowania. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany będzie do wskazania kolejnej osoby o nie mniejszych kwalifikacjach i doświadczeniu.
4. Na życzenie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych, Wykonawca ma obowiązek przedstawienie do wglądu stosowne certyfikaty wymagane niniejszą Umową i życiorysy zawodowe oddelegowanych pracowników.
5. Zmiana składu zespołu projektowo-wdrożeniowego nie wywołuje zmiany treści Umowy.

#### Dane adresowe

#### §2

1. Dane adresowe Wykonawcy  
.....  
.....  
.....
2. Numery telefonów pod jakimi MSZ może zgłaszać Zadania, Zlecenia, Zgłoszenia:  
(0-..) .....
3. Numery faksów pod jakimi MSZ może zgłaszać Zadania, Zlecenia, Zgłoszenia:  
(0-...) .....
4. Adres poczty elektronicznej pod jakim można zgłaszać Zadania, Zlecenia, Zgłoszenia:  
.....
5. Adres Systemu Zgłaszania Błędów, Internetowej Bazy Zgłoszeń:  
.....

Lista upoważnionych pracowników Wykonawcy

§ 3

1. Wzór listy upoważnionych pracowników Wykonawcy świadczących usługi wymienione w § 3 Umowy.

L.p.	Imię i nazwisko	Nr telefonu	email	Kwalifikacje zawodowe (Wykształcenie i doświadczenie zawodowe zgodnie z §1)	Zakres wykonywanych czynności
					Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy
					Konsultant
					Analitik i projektant systemu
					programista
					wdrożeniowiec
					Inżynier systemowy

## **Pracownicy delegowani przez Zamawiającego do realizacji Umowy**

### Zakres upoważnień pracowników MSZ

#### §1

1. Zamawiający upoważni swoich pracowników do wykonywania czynności związanych z realizacją niniejszej Umowy. Możliwe są następujące rodzaje zakresów upoważnień:
  - a. zgłoszenie zamówienia modyfikacji w ramach Asysty Technicznej,
  - b. zgłoszenie zamówienia modyfikacji w ramach Serwisu,
  - c. zgłoszenie zamówienia Szkolenia,
  - d. zgłaszanie błędów, podgląd stanu zgłoszonych przez siebie błędów,
  - e. podgląd stanu realizacji wszystkich błędów,
  - f. akceptacja kalkulacji kosztów zadania , modyfikacji , szkolenia,
  - g. odbiór merytoryczny wykonanych prac,
  - h. potwierdzenie prawidłowości realizacji poprawy błędów pod względem zakresu, jakości i terminowości,
  - i. potwierdzenie prawidłowości realizacji zadania, modyfikacji, szkolenia pod względem zakresu jakości i terminowości,
  - j. zatwierdzenie kwartalnego protokołu z realizacji zadań serwisowych.
2. Powyższe osoby są upoważnione do wykonywania czynności związanych z usługą Asysty Technicznej, Szkoleń i Serwisu w zakresie określonym w kolumnie „Zakres Upoważnienia” tabeli umieszczonej w ust.1.

### Dane adresowe

#### §2

1. Dane adresowe Zamawiającego:

Biuro Informatyki i Telekomunikacji  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
al. J Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa  
Tel. 022 523 9315  
Fax. 022 523 8039

### Upoważnieni pracownicy MSZ

#### §3

Lp	Imię i Nazwisko	Stanowisko / Departament	Nr telefonu	email	Zakres upoważnienia
1		Kierownik projektu ze strony Zamawiającego			
2		Administrator merytoryczny			
3		Zastępca administratora merytorycznego			
4					
5					
6					

**Formularz Zlecenia Usługi Dostosowawczej**

<b>FORMULARZ ZLECENIA USŁUGI DOSTOSOWAWCZEJ NR.....</b>			
<b>System FK MSZ</b>			
<b>Wykonawca: .....</b>			
<b>ZGŁOSZENIE ZAMÓWIENIA</b>			
<b>1.Zgłaszający zamówienie</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data Zgłoszenia</b>	
Imię i nazwisko prac. (...)			
<b>2. Nr protokołu określającego zakres prac .....</b>			
Protokół ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego formularza			
<b>REALIZACJA ZAMÓWIENIA</b>			
<b>3. Nr formularza kalkulacji .....</b>			
Formularz ten stanowi załącznik nr 2 do niniejszego formularza			
<b>Zestawienie kalkulacji kosztów zamówienia</b>			
<b>Data realizacji</b>	<b>Ilość osobodni</b>	<b>Wartość</b>	<b>Słownie</b>
<b>4.Zgłaszający kalkulację</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data zgłoszenia kalkulacji</b>	
Imię i nazwisko prac .....			
<b>Zgadzam się na wykonanie w/w usług na powyższych warunkach</b>			
<b>5.Akceptujący kalkulację</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data akceptacji kalkulacji</b>	
Imię i nazwisko prac (...)			
<b>ODBIÓR ZAMÓWIENIA</b>			
<b>6.Zgłaszający odbiór</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data zgłoszenia odbioru</b>	
Imię i nazwisko prac .....			
<b>7.Nr protokołu odbioru prac .....</b>			
Protokół ten stanowi załącznik nr 3 do niniejszego formularza			
<b>8.Odbierający zamówienie</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data odbioru</b>	
Imię i nazwisko prac (...)			

**Załącznik nr 10 do IPU**

**Formularz Zamówienia Dodatkowej Usługi Asysty Technicznej**

<b>FORMULARZ ZAMÓWIENIA DODATKOWEJ ASYSTY TECHNICZNEJ NR.....</b>			
<b>System FK MSZ</b>			
<b>Wykonawca: .....</b>			
<b>ZGŁOSZENIE Dodatkowej Usługi Asysty Technicznej</b>			
<b>1.Zgłaszający zamówienie</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data Zgłoszenia</b>	
Imię i nazwisko prac. MSZ			
<b>2. Nr protokołu określającego zakres prac .....</b>			
Protokół ten stanowi załącznik nr 1 do niniejszego formularza			
<b>REALIZACJA Dodatkowej Usługi Asysty Technicznej</b>			
<b>3. Nr formularza kalkulacji .....</b>			
Formularz ten stanowi załącznik nr 2 do niniejszego formularza			
<b>Zestawienie kalkulacji kosztów zamówienia</b>			
<b>Data realizacji</b>	<b>Ilość osobodni</b>	<b>Wartość</b>	<b>Słownie</b>
<b>4.Zgłaszający kalkulację</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data zgłoszenia kalkulacji</b>	
Imię i nazwisko prac .....			
<b>Zgadzam się na wykonanie w/w usług na powyższych warunkach</b>			
<b>5.Akceptujący kalkulację</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data akceptacji kalkulacji</b>	
Imię i nazwisko prac MSZ			
<b>ODBIÓR Dodatkowej Usługi Asysty Technicznej</b>			
<b>6.Zgłaszający odbiór</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data zgłoszenia odbioru</b>	
Imię i nazwisko prac .....			
<b>7.Nr protokołu odbioru prac .....</b>			
Protokół ten stanowi załącznik nr 3 do niniejszego formularza			
<b>8.Odbierający zamówienie</b>	<b>Podpis</b>	<b>Data odbioru</b>	
Imię i nazwisko prac MSZ			

**Załącznik nr 11 do IPU**

**Formularz Zamówienia Usługi Serwisowej**

<b>FORMULARZ ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO</b>		<b>NR</b>	
System FK MSZ: .....	Od:..... (Imię i nazwisko składającego zgłoszenie) Do:..... (Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie)	Pieczętka zgłaszającego:	
Opis Błędu			
Opis czynności wykonywanych przez użytkownika do momentu wystąpienia Błędu		<i>Inne okoliczności wystąpienia Błędu</i>	
Osoba kontaktowa (Imię i nazwisko)		Numer telefonu	Typ komputera lub urządzenia
<b>Oświadczam, że naprawa wyżej wymienionych Błędów jest objęta serwisem</b>			
Data złożenia zlecenia	Podpis osoby upoważnionej ze strony .....	Pieczętka	
<b>Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia nr .....</b>			
Imię i nazwisko przyjmującego zgłoszenie	Podpis przyjmującego zgłoszenie	Data i godzina przyjęcia zgłoszenia	Sposób przyjęcia zgłoszenia

**Formularz naprawy Serwisowej**

<b>FORMULARZ NAPRAWY SERWISOWEJ</b>		<b>NR</b>
Imię i nazwisko pracownika ..... usuwającego Błąd	Data i godzina rozpoczęcia naprawy	Data i godzina zakończenia naprawy
<b>Szczegółowe określenie zakresu naprawy</b>		<b>Szczegółowe określenie sposobu naprawy</b>
Opis przeprowadzonych przez ..... testów poprawności działania Systemu FK MSZ i rezultatów ich realizacji	Opis wykonanych zmian w konfiguracji Systemu FK MSZ, sieci lokalnej i rozległej	
Oświadczenie ..... o skuteczności usunięcia Błędu:		
Imię i nazwisko Przedstawiciela MSZ odbierającego usługę serwisową		Data i godzina przekazania do MSZ
<b>Uwagi MSZ co do sposobu i rezultatów realizacji usługi serwisowej</b>		
Oświadczenie MSZ o skuteczności usunięcia : Błędu		
<i>Uwagi .....</i>		
Podpis przedstawiciela .....	Podpis przedstawiciela MSZ	Data sporządzenia protokołu

### **Zasady świadczenia gwarancji**

1. Zakres prac Gwarancji obejmuje usuwanie Wad Systemu w obszarach modyfikacji i rozbudowy Systemu wprowadzonych poprzez Usługi Dostosowawcze wykonane w ramach Umowy.
2. Zgłoszenie serwisowe
  - 2.1. W razie wystąpienia błędu upoważniony pracownik Zamawiającego dokonuje zgłoszenia serwisowego. Listę pracowników upoważnionych do dokonywania zgłoszeń serwisowych określa Załącznik nr 8 do Umowy.
  - 2.2. Zgłoszenie serwisowe polega na przekazaniu w godzinach roboczych, dyżurującemu pracownikowi Wykonawcy prawidłowo wypełnionego i podpisanego przez osobę upoważnioną Formularza naprawy serwisowej stanowiącego Załącznik nr 12 do umowy.
  - 2.3. Przekazanie Formularza naprawy serwisowej, określone w punkcie 2.2 może zostać dokonane osobiście przez zgłaszającego lub za pośrednictwem faksu lub drogą mailową.
  - 2.4. Zamawiający obowiązany jest dokonać zgłoszenia serwisowego na adres e-maila, pod numerem telefonu/faksu, za pomocą Systemu Zgłaszania Błędów lub pod adresem określonym w Załączniku nr 8. Zgłoszenie dokonane pod innym e-mailem, adresem lub numerem telefonu/ faksu nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do reakcji.
  - 2.5. Zgłoszenie serwisowe:
    - a) realizowane za pośrednictwem faksu uznaje się za dokonane z chwilą potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia zgłoszenia, co następuje z chwilą wpłynięcia do Zamawiającego faksu zawierającego potwierdzoną przez Wykonawcę kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego. Wykonawca ma obowiązek przesłać potwierdzoną kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego w terminie nie dłuższym, niż cztery godziny od momentu otrzymania faksu z Formularzem Zgłoszenia Serwisowego. Jeżeli faks Zamawiającego zawierający Formularz Zgłoszenia Serwisowego dotrze do Wykonawcy po godzinie 14, Wykonawca obowiązany jest przesłać Zamawiającemu potwierdzoną kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego nie później, niż do godziny 10 następnego dnia roboczego.
    - b) realizowane osobiście uznaje się za dokonane z chwilą pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia przez pracownika Wykonawcy na dostarczonej przez przedstawiciela Zamawiającego Formularzu Zgłoszenia Serwisowego. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek dokonać potwierdzenia natychmiast po dostarczeniu przez Zamawiającego Formularza Zgłoszenia Serwisowego.
    - c) realizowane telefonicznie w przypadku niesprawności połączenia faksowego uznaje się za dokonane w momencie przyjęcia zgłoszenia telefonicznego. Pracownik Wykonawcy przyjmujący zgłoszenie jest zobowiązany podać zgłaszającemu swoje imię i nazwisko. Zamawiający zobowiązany jest do przesłania Wykonawcy Formularza Zgłoszenia

Serwisowego niezwłocznie po przywróceniu sprawności faksu. Na Formularzu Zgłoszenia Serwisowego Zamawiający jest obowiązany podać dodatkowo czas zgłoszenia telefonicznego i imię oraz nazwisko pracownika Wykonawcy, który przyjął zgłoszenie. Wykonawca przekazuje następnie Zamawiającemu potwierdzoną kopię Formularza Zgłoszenia Serwisowego w terminie przewidzianym dla potwierdzeń zgłoszeń faksowych, określonym w punkcie 2.5. lit. a).

### 3. Reakcja serwisowa

Przekazanie informacji o rozpoczęciu prac nad usunięciem wady bez konieczności dostępu do systemu Zamawiającego. W tym przypadku reakcja nastąpi w ciągu 8 godzin roboczych od chwili dokonania zgłoszenia serwisowego.

### 4. Naprawa błędów

4.1. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy wady stanowiącej przedmiot reakcji serwisowej w jak najkrótszym czasie, przy czym maksymalne czasy do naprawy wady stanowiącej przedmiot reakcji serwisowej zostały przedstawione w poniższej tabeli.

Zestawienie czasu reakcji na zgłoszenie serwisowe :

	Maksymalna ilość dni na poprawę błędów od daty/godziny przekazania diagnozy
Zgłoszenie błędów krytycznego	w czasie nie dłuższym 3 Dni Roboczych
Zgłoszenie błędów poważnego	w czasie nie dłuższym niż 15 Dni Roboczych
Zgłoszenie błędów zwykłego	w czasie nie dłuższym niż 20 Dni Roboczych

4.2. Dopuszcza się możliwość dokonania naprawy serwisowej przywracającej pełną sprawność funkcjonalną Systemu Egeria środkami zastępczymi, gdyby miało to być konieczne dla dotrzymania terminów dokonania naprawy wymienionych w pkt 4.1.

### 5. Zakończenie naprawy błędów

5.1. Po wykonaniu przez Wykonawcę naprawy, Zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia testów akceptacyjnych wykonanej przez Wykonawcę naprawy na testowej bazie danych. Czas trwania testów akceptacyjnych nie jest wliczany do czasu naprawy wady.

5.2. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę o pozytywnym zakończeniu testów akceptacyjnych na testowej bazie danych lub zgłosić w formie pisemnej uwagi co do sposobu realizacji naprawy.

5.3. Jeśli Zamawiający zgłosił uwagi co do sposobu realizacji naprawy, Wykonawca zobowiązany jest do kontynuacji naprawy z uwzględnieniem zgłoszonych przez Zamawiającego uwag oraz do ponownego zgłoszenia gotowości do testów akceptacyjnych wraz z odpowiednim

uzasadnieniem. Po ponownej naprawie Wykonawca postąpi zgodnie z pkt 5.1. Czas od otrzymania uwag co do sposobu realizacji naprawy do ponownego zgłoszenia gotowości do testów akceptacyjnych jest wliczony do czasu naprawy.

- 5.4. Po instalacji naprawionego Systemu FK MSZ na produkcyjnej bazie danych Zamawiającego ma prawo do przeprowadzenia ponownych testów dotyczących poprawności działania Systemu FK MSZ. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie nie może przekroczyć 15 dni. Zamawiającego może następnie przedstawić uwagi co do sposobu i rezultatów realizacji usługi, które powinny zostać odnotowane w protokole naprawy serwisowej.
- 5.5. Zamawiający ma obowiązek potwierdzić pisemnie fakt otrzymania protokołu naprawy serwisowej w ciągu 6 godzin roboczych liczonych od momentu otrzymania protokołu. Jeżeli protokół naprawy serwisowej dotrze do Zamawiającego po godzinie 14, Zamawiający obowiązany jest potwierdzić fakt otrzymania protokołu nie później, niż do godziny 10 następnego dnia roboczego. Zamawiający jest zobowiązany do podpisania protokołu naprawy serwisowej lub pisemnego przedstawienia zastrzeżeń w ciągu 3 dni roboczych od chwili otrzymania protokołu. Brak pisemnej reakcji Zamawiającego w wyżej wymienionym czasie jest równoznaczny z zaakceptowaniem treści protokołu i sposobu dokonania naprawy.

## Wzór Protokołu Odbioru

### PROTOKÓŁ ODBIORU

..... ul....., xx-xxx .....

Tel. ....; Fax .....

NR:

<b>Numer umowy</b>		<b>Data sporządzenia</b>	
<b>Zadanie</b>	Świadczenie usług serwisowych w okresie od ... do....	<b>Sporządził</b>	
<b>Zamawiający</b>		<b>Data zatwierdzenia</b>	
<b>Miejsce</b>			
<b>Ilość stron</b>			

#### Reprezentowany przez

<b>Ze strony Wykonawcy</b>	<b>Ze strony Zamawiającego</b>

#### Rozdzielnik :

1. Wykonawca
2. MSZ

#### 1. Przedmiot odbioru

Świadczenie usług serwisowych w okresie od ... do....

#### 2. Ustalenia

Strony stwierdziły:

1. Praca została wykonana w terminie.
2. Zakres i jakość wykonanych prac stanowi wykonanie etapu umowy przedstawione w raporcie dołączonym do dokumentacji.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

<b>Ze strony Wykonawcy</b>	<b>Ze strony Zamawiającego</b>

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

- dla Wykonawcy 1 egz.
- dla MSZ 1 egz.

**Wzór umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania**

**UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH DO PRZETWARZANIA**

**(dalej „Umowa”)**

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ 2020 r. pomiędzy:

**Skarbem Państwa-Ministerstwem Spraw Zagranicznych**, Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa,  
Nr NIP: 526-21-31-556, Nr Regon: 000177916, reprezentowanym przez:

Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej, Pana Andrzeja Papierza w imieniu którego działa Dyrektor  
Biura Finansów, Pani Jolanta Sienicka,

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Administratorem”,

a

.....  
zwanym dalej „Wykonawcą” lub „Podmiotem przetwarzającym”.

Zamawiający oraz Wykonawca w dalszej części Umowy zwani są łącznie „Stronami” lub „Stronami Umowy”, a każdy oddzielnie jako „Strona” lub „Strona Umowy”.

**§ 1.**

**Oświadczenia Wstępne**

1. Strony niniejszym oświadczają, iż:
  - 1) Zamawiający jest Administratorem - w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 kwietnia 2016 r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanego w dalszej części umowy „RODO” - danych osobowych zawartych w Systemie FK MSZ oraz pracowników MSZ użytkujących System i uczestniczących w szkoleniach;
  - 2) Wykonawca jest Podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO;
  - 3) Umowa stanowi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28 ust. 3 RODO.
2. Administrator danych, zgodnie z art. 28 i 29 RODO, powierza dane osobowe, o których mowa w ust. 1 pkt 1, i poleca ich przetwarzanie Podmiotowi przetwarzającemu oraz osobom działającym z upoważnienia Podmiotu przetwarzającego (pracownikom i współpracownikom Podmiotu przetwarzającego), w celu i na zasadach określonych w Umowie.
3. Powierzone dane mogą być przetwarzane przez Podmiot przetwarzający oraz osoby przez niego upoważnione wyłącznie na zasadach i w celu określonym w umowie nr ..... z dnia....., zwanej dalej: umową główną oraz w Umowie.

4. Strony postanawiają, że zawarcie Umowy o świadczeniu usług stanowi udokumentowane polecenie Administratora, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit a RODO.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z umową główną, Umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisami regulującymi przetwarzanie i ochronę danych osobowych, w szczególności przepisami RODO.

## **§ 2.**

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

1. Podmiot przetwarzający oraz osoby działające z upoważnienia Podmiotu przetwarzającego, będą miały dostęp do powierzonych danych osobowych i będą je przetwarzały wyłącznie w celu w celu wskazanym w § 1 ust. 3 Umowy.
2. Niedozwolone jest przetwarzanie przez Podmiot przetwarzający danych osobowych w innym celu niż wskazany w ust. 1.
3. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy dane zwykłe oraz dane szczególnych kategorii, w zakresie:
  - 1) dla pracowników Zamawiającego
    - a. imiona i nazwisko,
    - b. numeru ewidencji osobowej (dla obywateli RP – PESEL),
    - c. numeru ewidencji podatkowej (dla obywateli RP – NIP) ,
    - d. daty i miejsca urodzenia,
    - e. danych teleadresowych,
    - f. lokalizacji stanowiska pracy w siedzibie Zamawiającego,
    - g. służbowych danych kontaktowych pracownika Zamawiającego,
  - 2) dla kontrahenta
    - a. nazwa firmy lub imiona i nazwisko,
    - b. numeru ewidencji osobowej (dla obywateli RP – PESEL),
    - c. numer ewidencji – REGON,
    - d. numeru ewidencji podatkowej – NIP,
    - e. danych teleadresowych,
    - f. konta bankowe,
  - 3) dla osób obcych
    - a. imiona i nazwisko,
    - b. numeru ewidencji osobowej (dla obywateli RP – PESEL),
    - c. numeru ewidencji podatkowej (dla obywateli RP – NIP),
    - d. daty i miejsca urodzenia,
    - e. danych teleadresowych,
    - f. konta bankowe.
4. Podmiot przetwarzający przetwarzać może dane osobowe poprzez:
  - a. przeglądanie
  - b. utrwalanie w przygotowywanych raportach ze świadczenia usług.
5. Strony postanawiają, iż dane osobowe powierzone będą Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora w formie elektronicznej, poprzez:

- a. umożliwienie upoważnionym pracownikom Podmiotu przetwarzającego dostępu do Systemu FK MSZ w ramach wewnętrznej sieci Administratora
  - b. za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz rejestru zgłoszeń błędów.
6. Strony postanawiają, że przetwarzanie danych osobowych będzie wykonywane wyłącznie na terytorium Unii Europejskiej. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

### § 3.

#### **Obowiązki Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, zgodnie z art. 30 ust. 2 RODO, z zastrzeżeniem art. 30 ust. 5 RODO.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z poleceniem Administratora, wszystkim osobom (swoim pracownikom i współpracownikom), które będą przetwarzały powierzone dane w celu określonym w § 1 ust. 3 Umowy. Upoważnienie do przetwarzania przekazanych, w związku z realizacją umowy głównej, danych wydawane jest w związku z realizacją tej umowy głównej i maksymalnie na czas jej realizacji.
5. W celu zapewnienia rozliczalności dostępu do powierzonych danych osobowych, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych, która powinna zawierać:
  - 1) imię i nazwisko osoby upoważnionej;
  - 2) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
6. Na każde żądanie Administratora, Podmiot przetwarzający ma obowiązek udostępnić mu ewidencję, o której mowa w ust. 5.
7. Podmiot przetwarzający, zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 28 ust 3 pkt b RODO, zobowiązany jest zapewnić, aby osoby które upoważnił do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania tych danych oraz sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, zarówno w trakcie zatrudnienia bądź trwania innego stosunku prawnego, w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
8. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, określonych w rozdziale III RODO oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 33-34 RODO.

9. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 4 pkt 12 RODO, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do bezzwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 24 (słownie: dwudziestu czterech) godzin, przekazania Administratorowi informacji o zaistniałym zdarzeniu.
10. Informacja, o której mowa w ust. 9, powinna być przekazana w formie pisemnej (dopuszczalne jest przesłanie informacji pocztą elektroniczną) na adres wskazany w § 11 ust. 1 Umowy i powinna zawierać: czas i miejsce zdarzenia, szczegółowy opis naruszenia ochrony danych osobowych, dane osoby, która zgłosiła naruszenie, ustalenia w sprawie naruszenia dokonane przez Podmiot przetwarzający, dane osób odpowiedzialnych za zaistniałe naruszenie, o ile zostało to ustalone.
11. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do współpracy z Administratorem w zakresie wyjaśnienia okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, określenia jego skutków, a także prowadzonych działań zaradczych mających na celu zminimalizowanie negatywnych efektów naruszenia.
12. Za czynności wykonywane w ramach lub w związku z realizacją Umowy, Podmiotowi przetwarzającemu nie należy się odrębne wynagrodzenie. Z tytułu realizacji Umowy Wykonawcy nie przysługują w stosunku do Administratora jakiegokolwiek roszczenia, chyba że szkoda powstanie z winy umyślnej Administratora; w takim przypadku Administrator odpowiada do wysokości szkody rzeczywistej.

#### **§ 4.**

##### **Przekazywanie Informacji**

1. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy będą ze sobą ściśle współpracować informując się wzajemnie o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
2. Wymiana informacji w zakresie przetwarzania powierzonych danych osobowych będzie realizowana przez wyznaczone przez Strony osoby, wskazane w § 11 ust. 2 Umowy.
3. Każda ze Stron uprawniona jest do zmiany osób oraz danych kontaktowych, o których mowa w ust. 2, informując jednocześnie drugą Stronę Umowy o dokonanych zmianach w terminie 2 (słownie: dwóch) dni roboczych od dokonania zmiany. Zmiana, o której mowa w zdaniu poprzednim, wymaga formy pisemnej.

#### **§ 5.**

##### **Kontrola przetwarzania danych osobowych**

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do współpracy w dobrej wierze z Administratorem w celu umożliwienia przeprowadzenia kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych, w szczególności niezwłocznego przekazania na żądanie Administratora wszelkich informacji i dokumentów, dotyczących przetwarzania danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązków zabezpieczenia danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO, a także wszelkich informacji niezbędnych Administratorowi do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
3. Kontrola, o której mowa w ust. 1 może być przeprowadzona przez Administratora danych:

- 1) w przypadku stwierdzenia zdarzeń, o których mowa w § 3 ust. 9 Umowy oraz w przypadku kontroli przetwarzania danych prowadzonej przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 4 pkt 21 RODO, u Administratora – w każdym czasie bez wcześniejszego uprzedzenia, z jednoczesnym zgłoszeniem zamiaru przeprowadzenia kontroli;
  - 2) w pozostałych przypadkach, po uprzednim powiadomieniu Podmiotu przetwarzającego o zamiarze przeprowadzenia takiej kontroli, zgłoszonym przynajmniej na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed planowanym terminem kontroli.
4. Zgłoszenie zamiaru przeprowadzenia kontroli powinno zostać dokonane w formie pisemnej i obejmować wskazanie z imienia oraz nazwiska osób wykonujących kontrolę w imieniu Administratora. Administrator zobowiązany jest do dołączenia do powiadomienia, o którym mowa powyżej, oświadczeń osób, które mają przeprowadzić kontrolę, o zachowaniu poufności informacji dotyczących Podmiotu przetwarzającego, uzyskanych w związku z przeprowadzaną kontrolą. Każdorazowa kontrola powinna być przeprowadzana w sposób nie zakłócający działalności Podmiotu przetwarzającego, w godzinach jego pracy oraz w obecności upoważnionych przez niego przedstawicieli.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora.

## **§6.**

### **Dalsze powierzenie danych do przetwarzania**

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom, jedynie w celu wykonania umowy głównej i po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
2. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie.
3. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązywanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.
4. W przypadku dalszego powierzenia danych przez Podmiot przetwarzający podwykonawcom zastosowanie ma art. 28 RODO.

## **§ 7.**

### **Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego**

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za szkodę powstałą u Administratora, podmiotów lub osób trzecich, na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Podmiot przetwarzający lub podwykonawcę, a w szczególności szkodę powstałą w wyniku przetwarzania powierzonych danych osobowych z naruszeniem przepisów prawa.
2. Strony postanawiają, iż w przypadku, gdyby jakakolwiek osoba trzecia, a w szczególności osoba fizyczna, której dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy, wystąpiła wobec Administratora z jakimikolwiek roszczeniami, związanymi z przetwarzaniem danych osobowych przez Podmiot przetwarzający lub jego podwykonawcę, Administrator poinformuje Podmiot przetwarzający o takich roszczeniach, a ten podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie wszelkie koszty z tym

związane. W szczególności, w przypadku wytoczenia przeciwko Administratorowi powództwa z tytułu naruszenia przepisów RODO w związku z przetwarzaniem przez Podmiot przetwarzający lub jego podwykonawcę powierzonych danych osobowych lub naruszenia jakichkolwiek praw podmiotów trzecich, w szczególności dóbr osobistych osób fizycznych, Podmiot przetwarzający przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości zgłosi interwencję uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania związane z roszczeniem osoby trzeciej, w tym racjonalne koszty obsługi prawnej oraz koszty ewentualnych odszkodowań (zadośćuczynienia) poniesione przez Administratora.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o:
  - 1) jakimkolwiek postępowaniu administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych;
  - 2) treści decyzji administracyjnej, orzeczenia lub protokołu z kontroli prowadzonej przez organ nadzorczy, dotyczącej przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego;
  - 3) wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy, o którym mowa w art. 4 pkt 21 RODO
- chyba że przekazanie danej informacji będzie zabronione przez bezwzględnie obowiązujący przepis prawa. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.
- 

## **§ 8.**

### **Okres Obowiązania Umowy**

1. Umowa zawarta zostaje na czas wykonywania umowy głównej.
2. Administrator danych może rozwiązać Umowę oraz umowę główną, ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:
  - 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
  - 2) rażąco narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w szczególności określone w art. 83 ust. 4, 5 i 6 RODO;
  - 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

## **§ 9.**

### **Zasady zachowania poufności**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych powierzonych przez Administratora, a także wszelkich informacji, materiałów i dokumentów otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych, o których mowa w ust. 1, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez

pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy oraz umowy głównej, chyba że konieczność ich ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa.

## **§ 10.**

### **Zwrot/Usunięcie Danych Osobowych**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest na każde żądanie Administratora do natychmiastowego zwrotu lub usunięcia (wedle wyboru Administratora) określonych danych osobowych, danej osoby fizycznej, utrwalonych w formie papierowej lub elektronicznej.
2. W przypadku wygaśnięcia Umowy z powodu upływu okresu na jaki została zawarta, lub rozwiązania umowy na podstawie § 8 ust. 2 Umowy albo w wyniku zaistnienia przesłanek do jej rozwiązania wynikających z umowy głównej, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zgodnie z żądaniem Administratora do:
  - 1) zwrotu Administratorowi wszelkich danych osobowych, powierzonych do przetwarzania Podmiotowi przetwarzającemu na podstawie Umowy, lub trwałego usunięcia danych oraz wszelkich ich istniejących kopii, zapisanych w formie papierowej oraz elektronicznej z należących do niego nośników informacji - według wyboru Administratora, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego prawa nakazują przechowywanie danych osobowych przez okres dłuższy; w takim przypadku Podmiot przetwarzający uprawniony jest do przechowywania tych danych co najwyżej przez okres wskazany we właściwych przepisach oraz obowiązany jest do ich zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych.
  - 2) podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Podmiotu przetwarzającego oświadczenia o nieposiadaniu w żadnej formie danych osobowych powierzonych przez Administratora.
4. Zwrot danych, materiałów, dokumentów oraz danych osobowych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu nastąpi w sposób odpowiedni ze względu na nośniki, na których utrwalono dane osobowe.
5. Strony postanawiają, iż Podmiot przetwarzający zobowiązany będzie do zwrotu/usunięcia danych osobowych zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu Umowy, w terminie uzgodnionym przez Strony, nie później jednak niż w ciągu 7 (słownie: siedmiu) dni od daty zakończenia umowy głównej albo Umowy, w ramach której powierzone zostały dane.
6. Przez usunięcie danych osobowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie Umowy rozumieć należy zniszczenie tych danych osobowych lub taką ich modyfikację, która trwale nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
7. Każdorazowo zwrot lub usunięcie danych osobowych potwierdzone zostanie protokołem podpisanym przez należycie umocowanych przedstawicieli Stron Umowy.

## **§ 11.**

### **Postanowienia Końcowe**

1. Doręczenia wszelkich oświadczeń związanych z realizacją Umowy dokonywane będzie na adres Podmiotu przetwarzającego wskazany w umowie głównej, a w odniesieniu do Administratora na adres:  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa

Biuro Finansów

tel: 22 523 9700, adres email: [BF.Sekretariat@msz.gov.pl](mailto:BF.Sekretariat@msz.gov.pl)

2. Osoby wskazane przez Strony do wymiany informacji, o których mowa w § 4 Umowy:

**ze strony Administratora:**

imię i nazwisko Daniel Szczęsny

adres e-mail [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)

telefon służbowy 22 523 8896, 22 523 9870

**ze strony Podmiotu przetwarzającego:**

imię i nazwisko .....

adres e-mail .....

telefon służbowy .....

3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania zasad określonych w umowie głównej, z zastrzeżeniem § 4 ust. 3 Umowy.
4. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron Umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się postanowienia umowy głównej oraz odpowiednie przepisy RODO i prawa polskiego o ochronie danych osobowych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Umowy będzie sąd właściwy dla siedziby Administratora.

Administrator:

Podmiot przetwarzający:

**Załącznik nr 16 do IPU**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego - Ministerstwo Spraw Zagranicznych.

Niniejsza informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 13 i/lub 14 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, zwanego dalej „RODO”.

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa, a wykonującym obowiązki administratora dyrektor....., z siedzibą: ..... .
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych (IOD):  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: iod@msz.gov.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane na postawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit f RODO - prawnie uzasadniony interes Zamawiającego polegający na właściwej realizacji przedmiotu umowy, w tym weryfikacji spełnienia przez Wykonawcę warunków zatrudnienia oraz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego osób wyznaczonych do realizacji umowy;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa siedziby MSZ;
  - 3) art. 6 ust. 1 lit. c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w celu określenia osób uprawnionych do zawarcia umowy ze strony Wykonawcy, a w konsekwencji możliwości zawarcia umowy oraz jej ważności.
4. Zakres przetwarzanych danych obejmuje:
  - 1) W przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 1:
    - a) imię i nazwisko,
    - b) służbowy adres,
    - c) służbowy adres e-mail,
    - d) służbowy numer telefonu oraz faksu,
    - e) inne dane zawarte w dokumentach przekazywanych przez Wykonawcę na potrzeby weryfikacji przez Zamawiającego spełnienia warunków zatrudnienia oraz kwalifikacji i doświadczenia zawodowego osób wyznaczonych do realizacji umowy;
  - 2) W przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 2:
    - a) imię i nazwisko,
    - b) nr PESEL (w przypadku braku nr PESEL, nr dokumentu tożsamości oraz data i miejsce urodzenia),

- c) wizerunek, w przypadku gdy będzie wystawiana spersonalizowana karta identyfikacyjna.
- 3) W przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 3:
- a) dane osobowe wskazane w pełnomocnictwie.
5. Dane zostały przekazane Ministerstwu Spraw Zagranicznych przez Wykonawcę.
6. Dane będą przetwarzane do czasu zakończenia realizacji przedmiotu umowy, a następnie przechowywane w celach archiwalnych, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) oraz wynikającymi z niej regulacjami wewnętrznymi Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
7. Dostęp do danych posiadają wyłącznie uprawnieni pracownicy Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
8. Dane podlegają ochronie na podstawie przepisów RODO. Dane mogą być udostępnione osobom i podmiotom trzecim wyłącznie na podstawie przepisów prawa. W przypadku przetwarzania o którym mowa w pkt 3 ppkt 2, dane mogą być przekazane służbom odpowiedzialnym za zapewnienie bezpieczeństwa. Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowej.
9. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do kontroli przetwarzania danych, określone w art. 15-19 RODO, w szczególności prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, prawo do usunięcia danych oraz ograniczenia ich przetwarzania oraz w art. 21 (prawo do sprzeciwu), o ile będą miały zastosowanie.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, który będzie miał wpływ na podejmowanie decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w podobny sposób istotnie na nią wpłynąć. Dane nie będą poddawane profilowaniu.
11. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na adres:  
Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych  
ul. Stawki 2  
00-193 Warszawa

### **Klauzula informacyjna Wykonawcy - OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

Niniejsza informacja stanowi wykonanie obowiązku określonego w art. 14 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, zwanego dalej „RODO”.

### **Załącznik nr 18 do IPU**

### **Zakres stosowania i opis procedur zgłaszania Usługi Aktualizacji Systemu FKMSZ**

#### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Usługa Aktualizacji Systemu FKMSZ obejmuje wykonywanie zleconej przez MSZ Aktualizacji Systemu oraz adaptacji go do owego środowiska w najnowszej wersji tak, aby System spełniała wymagania MSZ.
2. Procedura dostarczania i realizacji zmian jest następująca:
  - a. zgłoszenie zapotrzebowania na zmiany / zgłoszenie Zlecenia Aktualizacji(MSZ),
  - b. omówienie specyfikacji i wymagań zmiany oraz doprecyzowanie i uszczegółowienie specyfikacji zmian w ramach stałej usługi serwisowej (Wykonawca i MSZ),
  - c. opracowanie Analizy Technicznej, harmonogram prac i propozycji terminu wykonania (Wykonawca),
  - d. zatwierdzenie Analizy Technicznej, harmonogramu prac i terminu wykonania Zlecenia Aktualizacji(MSZ),
  - e. w oparciu o zatwierdzone dokumenty wyznaczenie daty wykonania Zlecenia Aktualizacji (Wykonawca i MSZ)
  - f. realizacja aktualizacji Systemu i testy wewnętrzne Wykonawcy (Wykonawca),
  - g. wytworzenie i dostarczenie pakietów aktualizacyjnych (Wykonawca),
  - h. instalacja i konfiguracja środowiska informatycznego umożliwiającego eksploatację nowej wersji Systemu (Wykonawca i MSZ)
  - i. instalacja Systemu w środowisku testowym (Wykonawca),
  - j. testy Zamawiającego (MSZ)
  - k. instalacja w środowisku produkcyjnym (Wykonawca),
  - l. odbiór Zlecenia Zmian ( Wykonawca i MSZ)
3. Listę pracowników Zamawiającego upoważnionych do dokonywania zgłoszenia Usługi Aktualizacji

określa Załącznik nr 8 do Umowy.

4. Przekazanie Zlecenia Usługi Dostosowawczej może zostać dokonane osobiście przez zgłaszającego, za pośrednictwem Internetowej Bazy Zgłoszeń, e-maila, faksu lub w jakikolwiek inny sposób, zapewniający dostarczenie jej pracownikowi Wykonawcy.
5. W razie dokonywania zgłoszenia Zlecenia za pośrednictwem e-maila/telefonu/faksu, Zamawiający obowiązany jest dokonać zgłoszenia Zlecenia Zmian na adres e-maila, pod numerem telefonu/faksu lub pod adresem określonym w Załączniku nr 8 Zlecenie dokonane pod innym e-mailem, adresem lub numerem telefonu/faksu nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do reakcji.
6. Podpisy na zgłoszeniu Zlecenia Zmian powinny być opatrzone imienną pieczętką zgłaszającego/akceptującego, a w przypadku braku takiej pieczętki - czytelną adnotacją określającą imię oraz nazwisko zgłaszającego/akceptującego.

### Zgłaszanie Usługi Dostosowawczej

#### § 2

1. Zgłoszenie Zlecenia Aktualizacji Systemu FKMSZ mogą poprzedzać uzgodnienia merytoryczne między uprawnionymi pracownikami Zamawiającego, a przedstawicielem Wykonawcy zakończone sporządzeniem i podpisaniem dołączonego następnie do Formularza Zlecenia Usługi Aktualizacji Systemu protokołu określającego zakres prac.
2. Formalne zgłoszenie Zlecenia Usługi Aktualizacji Systemu FKMSZ dokonuje upoważniony pracownik Zamawiającego powiadamiając o tym fakcie Wykonawcę w formie elektronicznej lub pisemnej według wzoru zamówienia określonego w Załączniku nr 9 Zgłoszenie powinno zawierać poprawnie wypełnione sekcje 1-2 Formularza Zlecenia
3. Zgłoszenie Zlecenia dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zlecenia.
4. W odpowiedzi na dostarczone Zlecenie Wykonawca opracuje Analizę Techniczną w skład której wejdą: projekt Rozwiązania, harmonogram prac i proponowany termin realizacji zamówienia.
5. Formalną akceptację Zlecenia w oparciu o dostarczoną przez Wykonawcę Analizę Techniczną (projekt Rozwiązania, harmonogram prac i proponowany termin realizacji zamówienia) dokonuje uprawniony pracownika Zamawiającego. Zamawiający przekaże Wykonawcy akceptację Analizy Technicznej w formie elektronicznej lub pisemnie poprzez przekazanie Formularza Zlecenia z poprawnym wypełnieniem sekcji 5.
6. Akceptacja Zlecenia dokonane przez inną osobę, niż określoną w § 1 ust. 4, nie wywołuje żadnych skutków prawnych i faktycznych, w szczególności nie zobowiązuje Wykonawcy do podjęcia wykonywania Zlecenia.
7. Po akceptacji Zlecenia Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić Zamawiającemu dokładną datę wykonania Zlecenia.
8. Realizacja zgłoszonego Zlecenia może się rozpocząć dopiero po zatwierdzeniu i przyjęciu przez

Zamawiającego przedłożonej przez Wykonawcę Analizy Technicznej.

### Odbiór prac

#### § 3

1. Po wykonaniu Zlecenia Aktualizacji, Wykonawca przeprowadzi testy sprawdzające poprawność działania Systemu FK MSZ i zgłosi gotowość do odbioru Zlecenia. Za zgłoszenie gotowości uznaje się dostarczenie podpisanego przez Wykonawcę Protokołu Odbioru Zlecenia. Wykonawca dostarczy jednocześnie pełną dokumentację zrealizowanego Zlecenia, a w szczególności protokół z przeprowadzonych testów wewnętrznych Wykonawcy zawierający opis przeprowadzonych testów i ich wynik oraz wersje źródłowe utworzonego/zmienionego oprogramowania i Dokumentację Systemu.
2. Po otrzymaniu informacji o wykonaniu Zlecenia Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia własnych testów dotyczących poprawności działania Systemu FK MSZ i zgodności z zamówieniem wykonanego Zlecenia oraz do zapoznania się z przygotowaną Dokumentacją.
3. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru strony powinny ustalić czas niezbędny dla przeprowadzenia testów przez Zamawiającego. W przypadku braku szczegółowych ustaleń czas przeznaczony na testowanie i zapoznanie się z dokumentacją nie może przekroczyć 15 Dni Roboczych.
4. Po przeprowadzeniu testów potwierdzających prawidłowość wykonania Zlecenia, Zamawiający podpisze protokół odbioru Zlecenia. Protokół ten stanowi załącznik do Formularza Zlecenia.
5. W przypadku, gdy Zamawiający ma zastrzeżenia do prac podlegających odbiorowi, zgłasza je w formie pisemnej Wykonawcy nie później niż w dniu wyznaczonego terminu odbioru zgodnie z § 3 ust. 3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania poprawek. Po ich wykonaniu procedurę odbioru powtarza się od ust.1.
6. Protokół odbioru Zlecenia sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca:

.....  
(pełna nazwa/firma, adres)

nr NIP/KRS .....  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

....., dnia ..... 2020 r.

### FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pt. **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ, znak sprawy BDG.741.027.2020**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla tego przetargu, składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia

**za cenę łączną ..... złotych brutto**

(słownie: ..... zł brutto).

Cena oferty zostanie uwzględniona w ramach kryterium oceny ofert „Cena” (pkt 12.2. SIWZ) i wynika z poniższego Formularza Cenowego:

Tabela nr 1 - Formularz Cenowy

Usługi stałe				
Lp.	Nazwa usługi	jednostka	Cena jednostkowa za 1 kwartał realizacji zamówienia (brutto)	Wartość brutto
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = c * d</i>
1.	Stale Usługi Asysta Techniczna (załącznik nr 1 do IPU § 4 ust. 2 lit. a)	16 kwartałów		
			Razem usługi stałe	
Usługi opcjonalne				
Lp.	Nazwa usługi	jednostka	Cena jednostkowa za 1 jednostkę brutto	Wartość brutto
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e = c * d</i>
2.	Dodatkowe Usługi Asysty Technicznej	<del></del>	<del></del>	<del></del>
	2a) dodatkowe usługi konsultacje (załącznik nr 1 do IPU § 4 ust. 2 lit. b pkt a.)	8 osobodni		
	2b) dodatkowe usługi szkoleniowe (załącznik nr 1 do IPU § 4 ust. 2 lit. b pkt b.)	31 osobodni		
	<b>Razem Dodatkowe Usługi Asysty Technicznej</b>			
3.	Usługi Dostosowawcze (załącznik nr 1 do IPU § 1 ust. 3 lit. a)	<del></del>	<del></del>	<del></del>
	3a) Usługi Dostosowawcze wycenione w punktach funkcyjnych	16 800 punktów funkcyjnych		
	3b) Usługi Dostosowawcze wycenione w osobodniach	369 osobodni		
	<b>Razem Dodatkowe Usługi Asysty Technicznej</b>			
4.	Usługa Aktualizacji System FK MSZ do nowej wersji Systemu	1		

5.	Migracji posiadanych przez Zamawiającego licencji Systemu FKMSZ	1	
<b>Razem usługi opcjonalne</b> = razem <i>Dodatkowe Usługi Asysty Technicznej</i> + razem <i>Usługi Dostosowawcze + Usługa Aktualizacji + migracja licencji Systemu FKMSZ</i>			
<b>RAZEM WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA</b> = razem <i>usługi stałe</i> + razem <i>usługi opcjonalne</i>			

Podane w tabeli ceny powinny zawierać wszystkie koszty:

- konieczne do wykonania usług za cały okres realizacji zamówienia – 48 miesięcy
- powinny zawierać koszty wszystkich usług, które są niezbędne do prawidłowego serwisowania Rozwiązania nawet jeśli nie są one wymienione wprost w SIWZ, a są niezbędne do zrealizowania przez Wykonawcę zamówienia w celu wykonania przedmiotu zamówienia.

2. Oferujemy następujące czasy naprawy, które zostaną uwzględnione w ramach kryterium oceny ofert „Skrócenie czasu naprawy” (pkt 12.3 SIWZ):

**Tabela nr 2 - Formularz skrócenia czasu naprawy**

L.p.	Typ Wady	Czas Naprawy		
		Wymagany w pkt ..... OPZ	Oferowany przez Wykonawcę	
<i>a</i>	<i>b</i>	<i>c</i>	<i>d</i>	<i>e</i>
1	Awaria	12 Godzin Roboczych	<i>Sna</i> =	
2	Błąd Krytyczny	20 Godzin Roboczych	<i>Snk</i> =	
3	Błąd Poważny	10 Dni Roboczych	<i>Snp</i> =	
4	Błąd Zwykły	15 Dni Roboczych	<i>Snz</i> =	

Uwaga: Wpisanie czasów większych niż zapisane w OPZ powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z wymaganiami SIWZ.

3. Oświadczamy, że osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia posiadają następujące kwalifikacje zawodowe oraz certyfikaty punktowane w ramach kryterium oceny ofert „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia” (pkt 12.4 SIWZ):

**Tabela nr 3 - Formularz kryterium „Kwalifikacje zawodowe i doświadczenie osób wyznaczonych do realizacji zamówienia”**

<p style="text-align: center;"><b>Funkcja B     konsultant</b></p> <p style="text-align: center;">Zamawiający do oceny zsumuje osobodni nie więcej niż pięciu konsultantów o największym doświadczeniu spośród osób wykazanych przez Wykonawcę.</p>		
Lp.	Imię i nazwisko	<p><i>Posiadane doświadczenie w roli konsultantów – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako konsultanci, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch Egeria ERP realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy.</i></p> <p><i>Należy podać następujące dane:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>a. nazwa projektu oraz informacje pozwalające zidentyfikować czy projekt polegał na wdrożeniu czy utrzymaniu systemu opartego o system Comarch Egeria ERP,</i></li> <li><i>b. rola osoby w projekcie,</i></li> <li><i>c. termin realizacji projektu w formule: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr,</i></li> <li><i>d. beneficjent (odbiorca) projektu – nazwa oraz dane adresowe,</i></li> <li><i>e. liczba osobodni.</i></li> </ul>
a	b	c
B1		
B2		
B3		
B4		
B5		
<p style="text-align: center;"><b>Funkcja C     analityk i projektant systemu</b></p> <p style="text-align: center;">Zamawiający do oceny zsumuje osobodni nie więcej niż pięciu analityków i projektantów systemu o największym doświadczeniu spośród osób wykazanych przez Wykonawcę.</p>		
Lp.	Imię i nazwisko	<p><i>Posiadane doświadczenie analityków i projektantów systemu – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako analitycy i projektanci systemu, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch Egeria ERP realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy.</i></p>

		<p><i>Należy podać następujące dane:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nazwa projektu oraz informacje pozwalające zidentyfikować czy projekt polegał na wdrożeniu czy utrzymaniu systemu opartego o system Comarch Egeria ERP,</li> <li>b. rola osoby w projekcie,</li> <li>c. termin realizacji projektu w formule: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr,</li> <li>d. beneficjent (odbiorca) projektu – nazwa oraz dane adresowe,</li> <li>e. liczba osobodni.</li> </ul>
a	b	c
C1		
C2		
C3		
C4		
C5		
<p><b>Funkcja E wdrożeniowiec</b></p> <p>Zamawiający do oceny zsumuje osobodni nie więcej niż dwóch wdrożeniowców o największym doświadczeniu spośród osób wykazanych przez Wykonawcę.</p>		
Lp.	Imię i nazwisko	<p><i>Posiadane doświadczenie wdrożeniowców – wyrażone liczbą osobodni przepracowanych przez osoby wskazane jako wdrożeniowcy, w projektach wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu opartego o system Comarch Egeria ERP realizowanych (każdy z tych projektów) w ciągu ostatnich 10 lat przed upływem terminu składania ofert przez okres dłuższy niż 6 miesięcy.</i></p> <p><i>Należy podać następujące dane:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nazwa projektu oraz informacje pozwalające zidentyfikować czy projekt polegał na wdrożeniu czy utrzymaniu systemu opartego o system Comarch Egeria ERP,</li> <li>b. rola osoby w projekcie,</li> <li>c. termin realizacji projektu w formule: od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr,</li> <li>d. beneficjent (odbiorca) projektu – nazwa oraz dane adresowe,</li> <li>e. liczba osobodni.</li> </ul>
a	b	c
E1		
E2		

<b>Funkcja F inżynier systemowy</b>			
Zamawiający przyzna punkty za certyfikaty o najwyższym poziomie z danej ścieżki certyfikacyjnej dla wskazanej przez Wykonawcę osoby			
a	b	c	d
Lp.	Imię i nazwisko	<i>Posiadane certyfikaty:</i> a) nazwa certyfikatu b) data wydania certyfikatu  <i>Kopia certyfikatu w załączeniu</i>	<i>Odbyte certyfikowane przez firmę Oracle szkolenia.</i> <i>Należy podać następujące dane:</i> a) temat szkolenia b) data odbycia szkolenia c) firma prowadząca szkolenie  <i>Kopia certyfikatu ukończenia szkolenia w załączeniu</i>
a	b	c	d
F1			

W przypadku Inżyniera systemowego (F) do oceny uznane będą następujące certyfikaty:

1. The Oracle Certified Associate (OCA)
2. The Oracle Certified Professional (OCP)
3. The Oracle Certified Master (OCM)
4. The Oracle Certified Specialist (OCS)
5. The Oracle Certified Expert (OCE)

z poniższej grupy produktów firmy Oracle:

- A. Oracle Database – Oracle Database 11g,
- B. Oracle Database – Oracle Database 12c,
- C. Middleware – WebLogic Server,

lub odbyte w ciągu ostatnich 5 lat certyfikowane przez firmę Oracle szkolenia z poniższej grupy produktów firmy Oracle:

- A. Oracle Database – Oracle Database 11g,
- B. Oracle Database – Oracle Database 12c,
- C. Middleware – WebLogic Server.

4. Oświadczamy, że cena oferty obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 do SIWZ jak również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym podatek VAT.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (w tym z Istotnymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
6. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 60 dni, którego bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczam, iż zapoznałem się z informacjami zawartymi w pkt 19.3 SIWZ, będącymi realizacją obowiązku informacyjnego określonego w art. 13 RODO, dotyczącymi przetwarzania moich danych osobowych przez Zamawiającego, a także znane są mi wszystkie przysługujące mi prawa, o których mowa w art. 15-16 oraz 18 RODO.
9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca usuwa treść oświadczenia z niniejszego ustępu przez jego wykreślenie).
10. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.
11. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte w załączniku nr .... do oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
12. Oświadczamy, że nie zamierzamy powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcom\* / zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom\*:
  - 1) .....  
część (zakres) zamówienia                      nazwa (firma) podwykonawcy
  - 2) .....  
część (zakres) zamówienia                      (nazwa) (firma) podwykonawcy

13. Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy\*\*:

.....

(wpisać: mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo)

14. Numer rachunku bankowego, na który zostanie zwrócone wadium wpłacone w pieniądzu

.....

15. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

16. Adres Wykonawcy, na który należy przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

tel. .... e-mail: .....

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym

.....

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6.05.2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36):

- mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EUR;
- małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln. EUR;
- średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln. EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln. EUR.

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia ..... 2020 r.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa  
w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych  
(tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm)**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pt. **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ – znak sprawy BDG.741.027.2020**, oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

- nie należy do grupy kapitałowej<sup>2</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia \*
- należy do grupy kapitałowej<sup>3</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.)\* z ww. Wykonawcami<sup>4</sup>, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  1. .... (należy podać nazwę (firmę) podmiotu i siedzibę)
  2. .... (należy podać nazwę (firmę) podmiotu i siedzibę)

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

<sup>3</sup> j.w.

<sup>4</sup> Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą/ami, który/rzy złożył/li odrębną/e ofertę/y, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z ww. Wykonawcą/ami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

....., dnia ..... 2020 r.

**Pełnomocnictwo**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pt. **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ – znak sprawy BDG.741.027.2020**

.....  
(nazwa Wykonawcy)

z siedzibą .....  
(adres)

zarejestrowany przez .....

pod numerem.....

reprezentowany przez: .....

.....  
upoważnia .....  
(dane osoby upoważnionej)

zamieszkałego w .....

.....  
legitymującego się .....  
(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami\*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem, zadawania pytań, składania wyjaśnień itp.\*
3. zawarcia Umowy w wyniku udzielenia zamówienia\*

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

\* *niepotrzebne skreślić*

**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia**  
(załączony w oddzielnym pliku)

....., dnia ..... 2020 r.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

### Wykaz usług

Składając ofertę w postępowaniu na **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ – znak sprawy BDG.741.027.2020** oświadczam, że posiadamy następującą wiedzę i doświadczenie:

Lp	Przedmiot wykonanych usług	Wartość wykonanych usług <i>(Minimum 500 000,00 PLN)</i>	Data wykonania usług Początek (dd/mm/rr) – Koniec (dd/mm/rr)	Podmioty, na rzecz których usługi zostały wykonane
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-
<i>Należy wykazać, że Wykonawcy w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują należycie nie mniej niż dwie odrębne usługi polegające (każda) na serwisowaniu systemu finansowo-księgowego, o wartości usługi minimum 500 000,00 PLN brutto każda.</i>				
1	Usługa serwisowania systemu finansowo-księgowego	..... PLN	Początek (dd/mm/rr) ..... Koniec (dd/mm/rr) .....	
2	Usługa serwisowania systemu finansowo-księgowego	..... PLN	Początek (dd/mm/rr) ..... Koniec (dd/mm/rr) .....	

1. W przypadku, gdy wartości, o których mowa w kolumnie 3 są wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający przeliczy te wartości na PLN po kursie ogłaszonym przez Narodowy Bank Polski wg kursu średniego podanego w dniu, w którym zostało przekazane przez Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
2. Jeżeli Wykonawca będzie powoływać się na usługę wykonywaną, wartość brutto wykonanej części usługi na dzień składania ofert nie może być niższa niż 500 000,00 PLN.
3. Do wykazu należy załączyć dowody określające 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 wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty

potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Dowody są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

(należy przedstawić w formie oryginału)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

....., dnia ..... 2020 r.

**Wykaz osób**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ – znak sprawy BDG.741.027.2020** oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca skieruje do realizacji zamówienia co najmniej następujące osoby:

**A. Kierownik projektu**

Imię i nazwisko	WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE <i>Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. A. SIWZ co najmniej:</i> a) <i>wykształcenie wyższe z zakresu informatyki, zarządzania lub ekonomii;</i> b) <i>doświadczenie w zakresie kierowania wdrożeniem lub utrzymaniem systemu finansowo-księgowego w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, tj. uczestniczenie w tym okresie co najmniej w dwóch odrębnych projektach (w roli kierownika projektu), w ramach których zostały wdrożone systemy finansowo-księgowe lub w ramach których były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość każdego projektu wynosiła minimum 800 000,00 PLN brutto;</i> c) <i>posiadanie ważnego certyfikatu w zakresie zarządzania projektami: PMP lub PRINCE2 lub równoważny.</i>	Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą	
		Dysponuję  na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)	Będę dysponował  na podstawie  (np. umowy przedwstępnej)

	<p><u>Wykształcenie:</u> .....</p> <p style="text-align: center;"><i>(należy podać kierunek ukończonych studiów wyższych)</i></p> <p><u>Doświadczenie:</u></p> <p>W okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył w dwóch odrębnych projektach:</p> <p>1. Nazwa projektu: .....</p> <p>a) Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>b) Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>c) Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>d) Rola w projekcie: .....</p> <p>e) Zakres projektu / zakres usług, w których uczestniczył .....</p> <p>.....</p> <p>2. Nazwa projektu: .....</p> <p>a) Termin realizacji projektu (od dd/mm.rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>b) Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>c) Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>d) Rola w projekcie: .....</p> <p>e) Zakres projektu / zakres usług, w których uczestniczył .....</p> <p>.....</p> <p><u>Posiadane certyfikaty</u> .....</p>		
--	---	--	--

### B. Konsultant

	<b>WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą</b>	
<b>Imię i nazwisko</b>	<p><i>Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. B. SIWZ co najmniej:</i></p> <p>a) <i>wykształcenie wyższe;</i></p> <p>b) <i>co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologię Oracle;</i></p>		

	<p>c) udział (w roli konsultanta lub analityka), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej w dwóch odrębnych projektach, w ramach których zostały wdrożone systemy finansowo-księgowe lub w ramach których były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość każdego projektu wynosiła minimum 500 000,00 PLN brutto,</p> <p>d) wiedza z zakresu finansów publicznych oraz księgowości budżetowej.</p>	<p>Dysponuję</p> <p>na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)</p>	<p>Będę dysponował</p> <p>na podstawie (np. umowy przedwstępnej)</p>
	<p><u>Wykształcenie wyższe:</u>                      TAK / NIE</p> <p style="text-align: center;">(właściwie należy zaznaczyć)</p> <p><u>Doświadczenie:</u></p> <p>1. Liczba lat posiadanego doświadczenia w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologię Oracle: ..... lat.</p> <p>2. Uczestniczył w dwóch odrębnych projektach:</p> <p>1) Nazwa projektu: .....</p> <p>    a) Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>    b) Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>    c) Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>    d) Rola w projekcie: .....</p> <p>    e) Zakres projektu / zakres usług, w których uczestniczył .....</p> <p>    .....</p> <p>2) Nazwa projektu: .....</p> <p>    a) Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>    b) Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>    c) Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>    d) Rola w projekcie: .....</p> <p>    e) Zakres projektu / zakres usług, w których uczestniczył .....</p> <p>    .....</p> <p><u>Posiadanie wiedzy z zakresu finansów publicznych oraz księgowości budżetowej:</u></p>		

	TAK / NIE  (właściwe należy zaznaczyć)		
--	--	--	--

### C. Analityk i projektant systemu

Imię i nazwisko	<b>WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE</b> Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. C. SIWZ co najmniej: a) wykształcenie wyższe; b) co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologie Oracle; c) udział (w roli analityka), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie w ramach którego został wdrożony system finansowo-księgowy lub w ramach którego były świadczone usługi utrzymaniowe systemu finansowo-księgowego, a wartość projektu wynosiła minimum 500 000,00 PLN brutto.	Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą	
		Dysponuję  na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)	Będę dysponował  na podstawie  (np. umowy przedwstępnej)
	<u>Wykształcenie wyższe:</u> TAK / NIE  (właściwe należy zaznaczyć)  <u>Doświadczenie:</u>  1. Liczba lat posiadanego doświadczenia w zakresie analizy wymagań użytkowników oraz projektowania systemów opartych o technologię Oracle: ..... lat.  2. Uczestniczył w projekcie:		

	Nazwa projektu: .....  a) Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) ..... b) Wartość projektu: ..... PLN brutto c) Beneficjent (odbiorca) projektu: ..... d) Rola w projekcie: ..... e) Zakres projektu / zakres usług w których uczestniczył ..... .....		
--	---	--	--

**D. Programista**

<b>Imię i nazwisko</b>	<b>WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą</b>	
		Dysponuję	Będę dysponował
	<p><i>Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. D. SIWZ co najmniej:</i></p> <p><i>a) wykształcenie wyższe;</i></p> <p><i>b) co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie programowania w środowisku Oracle Forms lub Oracle Report;</i></p> <p><i>c) udział (w roli programisty), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie wdrożenia albo umowy utrzymaniowej systemu finansowo-księgowego o wartości projektu minimum 500 000,00 PLN brutto.</i></p>	na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)	na podstawie (np. umowy przedwstępnej)
	<p><u>Wykształcenie wyższe:</u>                      TAK / NIE</p> <p style="text-align: center;"><i>(właściwe należy zaznaczyć)</i></p> <p><u>Doświadczenie:</u></p>		

	<p>1. Liczba lat posiadanego doświadczenia_w zakresie programowania w środowisku Oracle Forms i Oracle Report: ..... lat</p> <p>2. Uczestniczył w projekcie: Nazwa projektu: .....</p> <p>a) Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>b) Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>c) Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>d) Rola w projekcie: .....</p> <p>e) Zakres projektu / zakres usług w których uczestniczył .....</p>		
--	---	--	--

#### E. Wdrożeniowiec

Imię i nazwisko	<b>WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE</b> Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. E. SIWZ co najmniej: a) wykształcenie wyższe; b) co najmniej trzyletnie doświadczenie w zakresie wdrażania systemów informatycznych opartych o oprogramowanie ComArch ERP Egeria; c) udział (w roli wdrożeniowca), w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w co najmniej jednym projekcie wdrożenia systemu finansowo-księgowego o wartości projektu minimum 500 000,00 PLN brutto.	Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą	
		Dysponuję	Będę dysponował
		na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)	na podstawie (np. umowy przedwstępnej)
	<u>Wykształcenie wyższe:</u> TAK / NIE		

	<p><i>(właściwe należy zaznaczyć)</i></p> <p><u>Doświadczenie:</u></p> <p>1. Liczba lat posiadanego doświadczenia w zakresie wdrażania systemów informatycznych opartych o oprogramowanie ComArch ERP Egeria: ..... lat</p> <p>2. Uczestniczył w projekcie: Nazwa projektu: .....</p> <p>1. Termin realizacji projektu (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p>2. Wartość projektu: ..... PLN brutto</p> <p>3. Beneficjent (odbiorca) projektu: .....</p> <p>4. Rola w projekcie: .....</p> <p>5. Zakres projektu / zakres usług w których uczestniczył .....</p> <p>.....</p>		
--	---	--	--

### F. Inżynier systemowy

Imię i nazwisko	<p style="text-align: center;"><b>WYKSZTAŁCENIE, DOŚWIADCZENIE I KWALIFIKACJE</b></p> <p><i>Wymagane, zgodnie z pkt 7.3 lit. F. SIWZ co najmniej:</i></p> <p>a) <i>wykształcenie wyższe techniczne;</i></p> <p>b) <i>doświadczenie, w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert, w realizacji zakończonych odbiorem (wdrożeniem) co najmniej dwóch odrębnych zintegrowanych systemów informatycznych w zakresie Oracle Database w okresie ostatnich pięciu lat przed upływem terminu składania ofert w których pełnił rolę konsultanta technicznego, inżyniera systemowego lub równoważne stanowisko.</i></p>	Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą	
		Dysponuję	Będę dysponował  na podstawie

		na podstawie (np. umowy o pracę, umowy zlecenia itp.)	(np. umowy przedwstępnej)
	<p><u>Wykształcenie wyższe:</u> .....</p> <p style="text-align: center;"><i>(należy podać kierunek ukończonych studiów wyższych)</i></p> <p><u>Doświadczenie:</u></p> <p>W okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert uczestniczył we wdrożeniu dwóch odrębnych systemów:</p> <p>1) Nazwa systemu: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Termin realizacji (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Beneficjent (odbiorca) systemu: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Rola w systemie: .....</p> <p>2) Nazwa systemu: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">a) Termin realizacji (od dd/mm/rr – do dd/mm/rr) .....</p> <p style="margin-left: 20px;">b) Beneficjent (odbiorca) systemu: .....</p> <p style="margin-left: 20px;">c) Rola w systemie: .....</p>		

W przypadku, gdy wskazano wartości wyrażone w walucie innej niż PLN, Zamawiający przeliczy te wartości na PLN po kursie ogłaszającym przez Narodowy Bank Polski wg kursu średniego podanego w dniu, w którym zostało przekazane przez Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

....., dnia ..... 2020 r.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **Usługi dostosowawcze i asysty technicznej systemu finansowo-księgowego Ministerstwa Spraw Zagranicznych – System FK MSZ – znak sprawy BDG.741.027.2020** oświadczam, że:

1. W stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

*w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – załączam dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności, wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.*

2. W stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

*/wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny/*