Zaproszenie do składania propozycji cenowej na:
DOSTAWĘ I WDROŻENIE SYSTEMU KADROWO-PŁACOWEGO ORAZ UDOSTĘPNIENIE LICENCJI TERMINOWEJ SYSTEMU PLANOWANIA PRACY
dla Dolnośląskiego Szpitala Specjalistycznego im. T. Marciniaka

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. T. Marciniaka - Centrum Medycyny Ratunkowej,
ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2, 54-049 Wrocław,
KRS 0000040364, NIP 899-22-28-560, REGON 006320384
tel. 71 306 44 34, mail: a.norkiewicz**@szpital-marciniak.wroclaw.pl**
Adres strony internetowej Zamawiającego: **www.szpital-marciniak.wroclaw.pl**

OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający opatrzył postępowanie znakiem: EZ/1000/EI/21
Zaleca się, aby Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływali się na ten znak.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 11.09.2019r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019., poz. 2019 z późniejszymi zmianami). – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 130.000 zł.

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części.
Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowanie z trybie zapytania ofertowego na każdym jego etapie bez podania przyczyny.
Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnianiem osób na podstawie stosunku pracy

CPV

48000000-8 - Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
72268000-1 - Usługi dostawy oprogramowania
72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH ZEBRANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W TOKU POSTĘPOWANIA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. U. UE L119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO") informujemy, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest DSS im. T. Marciniaka;
2) administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: iod@szpital-marciniaka.wroclaw.pl
3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
8) posiada Pani/Pan:
   a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
   b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą PZP oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
   c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);
   d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
c) 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;

10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

a) Przedmiotem zamówienia jest **dostawa i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego oraz udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy** spełniającego wymagania opisu funkcjonalnego zgodnie z załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego.
b) Dostarczone oprogramowanie musi spełniać wymogi dotyczące aktualnie obowiązujących przepisów prawa pracy w obszarze zakresu funkcjonalnego oprogramowania, do którego Zamawiający uzyskał prawo do eksploatacji na podstawie udzielonej licencji.
c) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oprogramowanie w pełni sprawne odpowiadające standardom jakościowym i technicznym wynikającym z funkcji i przeznaczenia.
d) Dostarczone oprogramowanie, w zakresie opisanym w załączniku nr 4, winno być kompletne i po uruchomieniu gotowe do pracy bez żadnych dodatkowych zakupów i inwestycji (poza infrastrukturą sprzętową, którą zapewni Zamawiający).
e) Zamawiający zastrzega, iż oferowane rozwiązanie ma być rozwiązaniem działającym, gotowym do wdrożenia i zapewniającym realizację wszystkich wymaganych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego funkcjonalności.
f) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

a) prowadzą działalność gospodarczą w zakresie której możliwa jest realizacja przedmiotu zamówienia,
b) dysponują potencjałem osobowym niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia,
c) nie zalegają z opłacaniem podatków i składek ZUS, na potwierdzenie czego do oferty należy załączyć oświadczenie zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 2* do zapytania.

3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Dostawa i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego oraz udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.

4. Opis sposobu obliczenia ceny, rozliczenia i płatności:

a) Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty wykonania przedmiotu umowy, koszt dostawy, opłaty i należne podatki,
b) Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich,

c) Płatność nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

5. Sposób przygotowania oferty:

1) Na ofertę składają się:

a) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy zgodny ze wzorem formularza ofertowego stanowiącym *załącznik nr 1* do zapytania ofertowego (w przypadku złożenia oferty bez użycia załączonego formularza, złożona oferta musi zawierać wszelkie informacje wymagane w zapytaniu ofertowym i wynikające z zawartości formularza oferty

b) podpisane oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z *załącznikiem nr 2* do zapytania ofertowego;

c) podpisany szczegółowy opis przedmiotu zamówienia na potwierdzenie warunków udziału, zgodnie z *załącznikiem nr 4* do zapytania ofertowego;

d) pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile umocowanie do dokonania przedmiotowej czynności nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty.

6. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze Wykonawcy Zamawiający będzie po+sługiwać się następującymi kryteriami oceny:
Kryterium: cena – waga 100 %.

7. Termin i sposób składania ofert:

Propozycje cenowe należy złożyć w terminie do 27 grudnia 2021 r. do godz. 14.00 drogą mailową na adres: a.norkiewicz@szpital-marciniak.wroclaw.pl z dopiskiem w tytule maila – „Oferta – DOSTAWA I WDROŻENIE SYSTEMU KADROWO-PŁACOWEGO".
Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu złożenia oferty.

8. Inne informacje:

a) Postępowanie jest jawne. Części oferty zastrzeżone przez wykonawcę jako stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny być zawarte w ofercie w sposób umożliwiający zamawiającemu udostępnienie jawnych elementów oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cen lub kosztów zawartych w ofertach.

b) Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3* do zapytania ofertowego.

c) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

d) Przed upływem terminu do składania ofert Wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.

e) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.

f) Jeżeli wykonawca nie złoży wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (*załącznik nr 2 do zapytania*), oświadczenie jest niekompletne, zawiera błędy lub budzi wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie w wyznaczonym przez siebie terminie do jego złożenia, uzupełnienia lub

poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

g) Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienia postępowania.

h) Oferta, która zostanie przekazana po terminie składania ofert, nie weźmie udziału w postępowaniu,

i) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

j) Oferty, które zostaną przekazane na adres inny niż wskazany w pkt 7 nie wezmą udziału w postępowaniu.

k) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących treści oferty.

l) Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

m) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

n) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

o) Niniejsze Zapytanie ofertowe nie stanowi oferty w myśl art. 66 kodeksu cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych.

9. Osoby wyznaczone do kontaktu:

Aleksander Norkiewicz – Kierownik Działu Teleinformatyki Tel.: 71 306 44 34

10. Załączniki do zapytania ofertowego

1) załącznik nr 1 - formularz ofertowy
2) załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
3) załącznik nr 3 - wzór umowy
4) załącznik nr 4 - szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Wrocław, 20 grudnia 2021 r.

Z-ca Dyrektora ds. Ekonomiczno - Eksploatacyjnych

Zastępca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Eksploatacyjnych
.....
mgr Tomasz Dymyt

Załącznik nr 1 do
Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTY

....., dnia.....

Dane Wykonawcy:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Numer telefonu Firmy :.....

Adres (kontaktowy) poczty elektronicznej:.....

Strona internetowa: .....

Numer NIP ..... Numer REGON.....

Bank i numer konta .....

Osoba do kontaktu z Zamawiającym, nr telefonu: .....

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia z dnia ..... na:

.....

.....

Znak sprawy: EZ/1000/EI/21, składam ofertę:

Wartość całej oferty brutto zł : .....

Słownie zł :.....

.....

W przypadku konieczności przeprowadzenia usług informatycznych lub szkoleń, wykraczających poza zakres wskazany w załączniku nr 4 do Zapytania Ofertowego, koszt każdej rozpoczętej godziny usług świadczonej przez Wykonawcę wynosić będzie:

a) Stawka brutto za jedną roboczogodzinę (rbg) świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego ..... zł słownie ..... zł brutto
b) Stawka brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług „zdalnie" ..... zł słownie ..... zł brutto

Jednocześnie oświadczamy, że :

1) wyrażamy zgodę na płatność za fakturę w terminie 30 dni licząc od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury,

2) Okres stałości cen netto - cały okres obowiązywania umowy,
3) Akceptujemy wzór umowy i zobowiązujemy się , w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia i podpisania umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4) Na oferowany przedmiot zamówienia udzielona zostaje gwarancja na okres 12 miesięcy.
5) Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Zapytaniu ofertowym
6) Ofertę niniejszą składamy na .....kolejno ponumerowanych stronach,
7) Oświadczamy, że wszystkie załączniki stanowią integralną część oferty,
8) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 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.
9) Oświadczam, że wykonawca jest:
   - ☐ mikroprzedsiębiorstwem,
   - ☐ małym przedsiębiorstwem,
   - ☐ średnim przedsiębiorstwem,
   - ☐ jednoosobową działalność gospodarczą,
   - ☐ osobą fizyczna nieprowadzącą działalności gospodarczej,
   - ☐ inny rodzaj
10) Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż wszystkie załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert (art. 297 ustawy kodeks karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zmianami).
11) Załącznikami do niniejszej oferty są:
    (1).....
    (2).....

.....
(podpis i pieczęć osób wskazanych w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym.

Oświadczam również, że nie zalegam z opłacaniem podatków i składek ZUS.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis Wykonawcy albo osoby lub osób
uprawionych do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego
Projekt umowy

U M O W A Nr /2021

pomiędzy:
zawarta w dniu . . r. we Wrocławiu pomiędzy:
Dolnośląskim Szpitalem Specjalistycznym im. T. Marciniaka - Centrum Medycyny Ratunkowej ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2, 54-049 Wrocław zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia-Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000040364, NIP 899-22-28-560, REGON 006320384, który reprezentuje:
.....
zwanym w dalszej treści umowy **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w ....., zarejestrowanym w SĄD REJONOWY ....., ... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., posługująca się numerem NIP: ..... oraz REGON: ....., który reprezentuje:
.....
zwanym dalej **Wykonawcą.**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego oraz udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (załącznik nr 4 do Zapytania Ofertowego).
2. Wykaz modułów i ilości licencji wymaganych do dostarczenia Zamawiającemu określony został w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego.
3. Zakres usług wraz z przewidzianymi dla nich procedurami realizacji określa załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

§ 2

1. Całkowita wartość sprzedaży obejmuje przedmiot zamówienia wskazany w załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego i wynosi:
   Cena netto: .....
   słownie: .....
   Podatek VAT .....% .....
   słownie: .....
   Cena brutto: .....
   słownie: .....
2. Cena o której mowa w ust. 1 jest stała przez okres obowiązywania umowy.
3. W przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych usług informatycznych lub szkoleń, wykraczających poza zakres wskazany w załączniku nr 4 do Zapytania Ofertowego, koszt każdej rozpoczętej godziny usług świadczonej przez Wykonawcę wynosić będzie:

a) Stawka brutto za jedną roboczogodzinę (rbg) świadczenia usług w siedzibie Zamawiającego ..... zł słownie ..... zł brutto
b) Stawka brutto za jedną roboczogodzinę świadczenia usług „zdalnie" ..... zł słownie ..... zł brutto

§ 3

1. Zapłata za przedmiot zamówienia, o którym mowa w § 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
2. Faktura zostanie wystawiona po wykonaniu wdrożenia oraz podpisaniu Protokołu Odbioru Końcowego.
2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
3. Zamawiający i Wykonawca wyrażają zgodę na wysyłanie i odbieranie za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówienia, których listę publikuje minister właściwy do spraw gospodarki.
4. W przypadku opóźnienia w uiszczeniu należności Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości odsetek ustawowych.
5. Za datę otrzymania płatności uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Wykonawca nie dokona przeniesienia wierzytelności pieniężnych związanych z realizacją niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego oraz nie dokona żadnych innych czynności w wyniku których doszłoby do powstania zobowiązania Zamawiającego względem osoby trzeciej lub doszłoby do zmiany stron umowy.

§ 4

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wykonane prace, która biegnie od daty podpisania protokołu końcowego, przez obie strony umowy.
2. W przypadku stwierdzenia wady fizycznej lub prawnej przedmiotu umowy w okresie gwarancyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od tych wad, w terminie 7 dni od daty otrzymania reklamacji w formie pisemnej.
3. Skorzystanie z uprawnień z tytułu gwarancji, nie wyłącza możliwości skorzystania z uprawnień z tytułu rękojmi.

§ 5

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę w świadczeniu usług gwarancyjnych spowodowanym wprowadzeniem niedozwolonych zmian w oprogramowaniu przez Zamawiającego, wadliwym działaniem oprogramowania systemowego lub sprzętu komputerowego Zamawiającego (w szczególności dotyczy to uszkodzeń baz danych).
2. W przypadku czynników opóźniających wykonania usług wdrożeniowych a niezależnych od stron wymagane jest wcześniejsze powiadomienie o takich okolicznościach.
3. W przypadku gdy wykonanie usług gwarancyjnych przez Wykonawcę nie będzie możliwe na skutek okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Zamawiający jest upoważniony do odstąpienia od umowy, jednakże po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania określonych działań i wyznaczeniu dodatkowego terminu na zniesienie uchybień.
4. Zamawiający zapewni Wykonawcy, w terminach wspólnie ustalonym przez Strony, dostęp do wszelkich posiadanych informacji uznanych przez Wykonawcę za konieczne dla świadczenia przewidzianych w Umowie usług. Wykonawca zapewni poufność danych otrzymanych od

Zamawiającego. Zamawiający zapewni Wykonawcy również dostęp do informacji i dokumentów związanych z przedmiotem zamówienia oraz Infrastruktury i pomieszczeń.

5. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość instalacji narzędzi/oprogramowania umożliwiających bezpieczny szyfrowany dostęp do serwera/ów, na którym/ch posadowione będzie dostarczane oprogramowanie, środowisko systemowe, oraz MBD wraz z Bazą danych celem uruchomienia sesji poprzez połączenie zdalnie.
6. Zamawiający jest zobligowany do cyklicznego wykonywania oraz weryfikacji poprawności kopii danych dla dostarczonego przez Wykonawcę Oprogramowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa Nośników, na których są przechowywane.
8. Zamawiający jest zobligowany do należytego zabezpieczenia Infrastruktury przed:
   - awariami strategicznych elementów systemu teleinformatycznego (redundancja),
   - nieautoryzowanym dostępem fizycznym osób trzecich,
   - nieautoryzowanym zdalnym dostępem osób trzecich (włamaniami tzw. hakerów),
   - działaniami wirusów komputerowych,
   - utratą zasilania,
   - konsekwencjami działań warunków atmosferycznych i awarii budowlanych.
9. Zamawiający nie będzie podejmował we własnym zakresie, bądź przy pomocy podmiotów innych niż Wykonawca, prób napraw i modyfikacji Oprogramowania Aplikacyjnego oraz Infrastruktury bez powiadamiania Wykonawcy.
10. Usługi, których konieczność wykonania powstała na skutek usiłowania nieuprawnionej modyfikacji lub naprawy dla dostarczonego przez Wykonawcę Oprogramowania przez inne podmioty niż Wykonawca, jego Podwykonawcy oraz inne podmioty upoważnione przez Wykonawcę lub w zakresie zastępczego wykonania – przez Zamawiającego, nie są objęte Umową.

§ 6

Usługi gwarancyjnie realizowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego ewidencjonowane będą w narzędziu HelpDesk i potwierdzane elektronicznie poprzez zamknięcie zlecenia przez upoważniony personel Zamawiającego lub w przypadku braku reakcji ze strony Zamawiającego zgłoszenie zostanie zamknięte automatycznie w ciągu 7 dni od momentu przejścia zgłoszenia w status zrealizowane. Przez upoważniony Personel rozumie się osobę podpisującą niniejszą Umowy, osobę odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy oraz osoby odpowiedzialne za określone części przedmiotu umowy.

§ 7

1. Zamawiający jest zobowiązany do pisemnego informowania Wykonawcy o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach powstałych przy wykonywaniu usług gwarancyjnych.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji pozyskanych w trakcie realizacji Umowy, które są tajemnicą przedsiębiorstwa w tym poufnymi informacjami handlowymi lub jako takie traktowane są przez drugą Stronę. W szczególności za dane takie uznaje się:, dane osobowe pracowników Zamawiającego, dane finansowe Zamawiającego oraz jego kontrahentów, informacje handlowe, medyczne, techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, informacje dotyczące klientów, pacjentów lub dostawców, projektów finansowych, sprzedaży i marketingu, oprogramowanie komputerowe.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji:
   - które stanowią informację publiczną w rozumieniu ustawy o dostępie do informacji publicznej z 6 września 2001 roku ,

- które w dacie ujawnienia były powszechnie znane lub stały się powszechnie dostępne w sposób inny niż związany z nienależytym wykonaniem Umowy,
- w zakresie, w jakim ich ujawnienie jest wymagane zgodnie z zobowiązującym prawem, z zastrzeżeniem, że Strona ujawniająca informacje powiadomi o tym drugą Stronę,
- które zostały niezależnie opracowane przez Stronę bez dostępu do Informacji Poufnych,
- które Strona uzyskała od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawniania przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności;

4. Postanowienia dotyczące Informacji Poufnych obowiązują od dnia zawarcia Umowy i będą obowiązywać przez okres 3 lat po ustaniu obowiązywania Umowy.
5. Dostęp do Informacji Poufnych będą mieć ci pracownicy Wykonawcy oraz ci pracownicy podwykonawców, którzy są zaangażowani w wykonywanie Umowy i dla których znajomość Poufnych Informacji jest konieczna dla wykonywania Umowy.
6. Zamawiający, jako Administrator Danych Osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019r., poz. 1781), powierza Wykonawcy przetwarzanie zbioru danych osobowych, określonych w Aplikacjach na jego koszt i ryzyko.
7. Dane osobowe przetwarzane będą przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności powinien:
   - zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
   - zapewnić kontrolę dostępu do systemów informatycznych i stosownych aplikacji, w szczególności zabezpieczyć je przed dostępem do nich z zewnętrznych sieci komputerowych,
   - zobowiązać Personel Wykonawcy do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących powierzonych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.
9. Wykonawca gwarantuje, że do przetwarzania danych osobowych pochodzących z Oprogramowania dopuszczeni będą wyłącznie pracownicy i współpracownicy Wykonawcy.
10. Wykonawca oświadcza, że nie później niż w dniu zawarcia Umowy dostarczy Zamawiającemu wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
11. W przypadku zmiany grona osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, Wykonawca po każdej zmianie dostarczy uaktualniony wykaz osób Zamawiającemu.
12. Zamawiającemu przysługuje prawo do kontroli przetwarzania powierzonych danych osobowych, a w szczególności realizacji obowiązku zabezpieczenia tych danych. Zamawiający ma prawo realizacji obowiązku kontroli poprzez żądanie od Wykonawcy udzielenia pisemnych wyjaśnień we wspólnie ustalonym terminie lub jeżeli okażą się one niewystarczające, poprzez inspekcję lokalizacji, w których przetwarzane są powierzone dane osobowe.
13. Wykonawca ma obowiązek zastosować się do wskazań Zamawiającego mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień lub poprawę stanu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, we wspólnie ustalonym terminie.
14. Każdorazowo przekazanie danych osobowych lub uzyskanie dostępu do takich danych zostaje potwierdzane poprzez zaewidencjonowanie takiej informacji w Zgłoszeniu Serwisowym w HD lub w przypadku wyrażenia takiej woli przez Zamawiającego także w formie pisemnej.
15. Wykonawca oświadcza, iż po zawarciu niniejszej umowy zawrze z Zamawiającym umowę o powierzeniu przetwarzania.

16. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie zaprzestać przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych. Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego przekazać zgodnie z jego wskazówkami, wszelkie dane i informacje w edytowalnej formie elektronicznej lub jakiejkolwiek innej Zamawiającemu lub podmiotowi wskazanemu przez Zamawiającego, ponadto Wykonawca usunie lub trwale zanonimizuje dane, które pozostały w posiadaniu Wykonawcy po przekazaniu danych do Zamawiającego lub innego wykonawcy wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca potwierdzi na piśmie fakt usunięcia lub zanonimizowania danych przez Wykonawcę.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy, opisany w § 1 Umowy w terminie do 6 miesięcy od daty zawarcia Umowy tj. do dnia ..... oraz świadczyć usługi gwarancyjne w okresie 12 miesięcy. Gwarancja rozpoczyna swój bieg od daty podpisania protokołu końcowego.
2. Terminy przyjazdów Wykonawcy do siedziby Zamawiającego będą na bieżąco uzgadniane przez strony.

§ 9

1. Wykonawca oświadcza, że posiada prawo do oferowania na rynku polskim Oprogramowania oraz świadczenia usług objętych niniejszą umową. Wykonawca oświadcza, że dostarczone oprogramowanie nie obciążone prawami osób trzecich.
2. Zamawiający ma prawo do korzystania i rozpowszechniania bez ograniczeń wszelkich rezultatów jego pracy stworzonych za pomocą dostarczanego w ramach realizacji niniejszej Umowy oprogramowania ERP. Wykonawca nie ma żadnych praw bądź roszczeń do efektów pracy Zamawiającego, o których mowa w zdaniu poprzednim.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy i nie narusza praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu rezultaty umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
4. Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, obowiązany jest sporządzić opis funkcjonowania stworzonych dodatków programistycznych lub aplikacji, a także udzielać Zamawiającemu niezbędnych informacji o zasadach ich funkcjonowania;
5. Zamawiający nie ma prawa do usuwania bądź zmiany znaków handlowych i informacji o Wykonawcy, bądź producencie podanych w dostarczanym przez Wykonawcę oprogramowaniu ERP i materiałach towarzyszących.

§ 10

1. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za szkody powstałe w wyniku działania lub zaniechania działania Wykonawcy, w tym również związane z utratą danych, udostępnienia danych osobom nieupoważnionym, brak możliwości odtworzenia utraconych danych, utrudnienie korzystania z Oprogramowania Aplikacyjnego lub całkowita utrata możliwości jego eksploatacji, itp.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług objętych przedmiotem niniejszej umowy w sposób niezagrażający działaniu Aplikacji obecnie użytkowanych przez Zamawiającego, w przeciwnym wypadku Wykonawca zobligowany będzie na własny koszt i ryzyko do przywrócenia stanu, w którym działały one bez zarzutu.
3. Odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego uregulowana niniejszym paragrafem występuje niezależnie od kar umownych przewidzianych w niniejszej umowie.

4. W przypadku powstania szkody Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie podjąć działania zmierzające do przywrócenia stanu poprzedniego, w tym również odtworzenia utraconych danych i przywrócenia stabilnej pracy systemu.

§ 11

1. Strony Umowy zastrzegają następujące kary umowne:
   a) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej do wysokości 10% wartości netto umowy w razie niewykonania Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie.
   b) Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy kary umownej do wysokości 10% wartości netto umowy w razie niewykonania Umowy z przyczyn leżących wyłącznie po jego stronie
   c) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną z tytułu zwłoki w realizacji zamówienia do wysokości 0,5% łącznej wartości netto Umowy za każdy dzień zwłoki w realizacji usług wdrożeniowych z zastrzeżeniem, że wysokość wszystkich kar z tego tytułu liczona łącznie nie będzie większa niż 5% wartości Umowy określonej w § 2 ust.1
   d) Zamawiający za niedotrzymanie terminów płatności wypłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
   e) Wykonawca zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania za szkody wynikłe z naruszenia warunków, a w szczególności wynikających z artykułu 79 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. W przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa w całości szkody, Strony pozostawiają sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. Strony zgodnie przy tym ustalają, iż maksymalna łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości netto Umowy określonej w § 2 ust.1.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wyłącznie za zwłokę w realizacji przedmiotu umowy wynikającą z własnych nieprawidłowych działań lub działań osób lub podmiotów, którymi się posługuje.
4. W przypadku czynników opóźniających wykonanie usług a niezależnych od stron wymagane jest wcześniejsze powiadomienie o takich okolicznościach.
5. Kary umowne, o których mowa w niniejszej Umowie, płatne są w terminie 14 dni od dnia doręczenia żądania zapłaty.

§ 12

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, w postaci aneksu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do korzystania w zakresie programu wyłącznie z usług i dostaw świadczonych przez Wykonawcę.
3. Strony postanawiają, że trakcie obowiązywania niniejszej umowy a także bezterminowo po jej zakończeniu, Strony zobowiązują się do zachowania w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez pisemnej zgody drugiej Strony informacji handlowych, technologicznych, organizacyjnych, księgowych, finansowych, personalnych, statystycznych, pracowniczych dotyczących drugiej Strony bądź podmiotów z nią współpracujących, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia żąda uprawniony organ lub organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże w niezbędnych zakresie.
4. Żadna ze stron nie będzie odpowiedzialna za jakikolwiek przypadek niewykonania lub zwłoki w wykonaniu swoich zobowiązań wynikających z umowy, powstałych w wyniku okoliczności znajdujących się poza ich możliwą kontrolą włączając w to bez ograniczeń pożar, burzę, powódź, trzęsienie ziemi wypadek, kradzież, działanie wroga publicznego, wojnę, rebelię, akty

siły wyższej, awarie publicznych sieci energetycznych i telekomunikacyjnych oraz wszelkie inne okoliczności zewnętrzne, pod warunkiem, że strona powołująca się na tę klauzulę winna jest zawiadomić drugą ze stron o zaszłych okolicznościach i prawdopodobnym czasie ich trwania.

5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, w postaci aneksu.
6. Ważność, interpretacja i wykonywanie umowy będzie nadzorowane i interpretowane zgodnie z odpowiednimi przepisami Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 4 lutego 1994 o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, zaś strony podporządkowują się jurysdykcji sądu powszechnego właściwego dla siedziby Powoda.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy dotyczące przedmiotu umowy.

§ 14

Wszystkie ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z niniejszą umową będą podlegały rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego -.

§ 15

Załączniki do niniejszej **umowy** stanową jej integralną część:
Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (zał. 4 do zapytania ofertowego)
Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy
Załącznik nr 3 – Umowa o powierzenie przetwarzania danych
Załącznik nr 4 – Wykaz osób upoważnionych do przetwarzania danych

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Strony zgodnie stwierdzają, że na potrzeby niniejszego OPZ i przyszłej Umowy dotyczącej opisanego zamówienia, wymienionym w niniejszym paragrafie pojęciom nadają znaczenie określone poniżej, oraz że użyte w tekście poniżej wymienione pojęcia, rozumiane będą w sposób poniżej zdefiniowany. Dla podkreślenia, że pojęcia te rozumiane są w sposób zdefiniowany, ich pierwsze litery będą pisane w tekście wielką literą.

Strony ustalają następujące definicje:

1. **Zamawiający** – Dolnośląski Szpital Specjalistyczny im. T. Marciniaka - Centrum Medycyny Ratunkowej, ul. Gen. Augusta Emila Fieldorfa 2, 54-049 Wrocław
2. **Wykonawca** - podmiot, który ubiega się o udzielenie zamówienia, złożył ofertę albo zawarł umowę w wyniku przeprowadzonego Zapytania Ofertowego.
3. **Strony** - podmioty bezpośrednio uczestniczące w umowie zawiązanej na podstawie rozstrzygnięcia podstępowania dotyczącego zamówienia publicznego.
4. **System informatyczny** - zbiór powiązanych ze sobą elementów, którego funkcją jest przetwarzanie danych przy użyciu techniki komputerowej. W skład systemu wchodzą najczęściej elementy: Sprzęt komputerowy, Oprogramowanie narzędziowe, Oprogramowanie dziedzinowe.
5. **Zapytanie ofertowe** – zaproszenie potencjalnych Wykonawców do wzięcia udziału w procesie składania ofert na dostawę i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego oraz udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy, prowadzone bez zastosowania przesłanek art. 2 ust.1 pkt.1 ustawy — Prawo zamówień publicznych (DZ. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.)
6. **System ERP** – (z ang. Enterprise Resource Planning – planowanie zasobów przedsiębiorstwa) to oprogramowanie służące do kompleksowego zarządzania zasobami przedsiębiorstwa udostępniający funkcjonalności opisane w dalszej części OPZ – tutaj Kadrowo-Płacowe.
7. **Umowa** – umowa zawarta w ramach realizacji OPZ.
8. **Gwarancja** – Oznacza całokształt świadczonych przez Wykonawcę usług gwarancyjnych związanych z zapewnieniem poprawnej pracy dostarczonego oprogramowania będącego przedmiotem zamówienia, szczegółowo określone w zapytaniu ofertowym oraz w projekcie umowy.
9. **Dokumentacja** (dot. oprogramowania - systemu lub aplikacji) – zbiór dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę w formie elektronicznej (np. plikach doc, pdf). Dokumentacja systemu to ogół dokumentacji technicznej i dokumentacji użytkownika stworzonej dla określonego oprogramowania informatycznego przez jego twórców.
10. **Sprzęt Komputerowy** – zestaw komputerów (w tym stacje robocze, sprzęt serwerowy) i oprzyrządowania, na którym pracuje system ERP określony w Zapytaniu Ofertowym.
11. **Stacja Robocza** - oznacza komputer klasy PC lub/i terminal z monitorem, na którym pracuje system ERP.
12. **Oprogramowanie Narzędziowe** – elementy oprogramowania zainstalowane na Sprzęcie Komputerowym, obejmujące w szczególności:
    a) systemy operacyjne (np. Windows, LINUX, UNIX),

b) system zarządzania bazą danych (SZBD), zwane też oprogramowaniem bazodanowym (np. MSSQL, Oracle),
c) oprogramowanie służące do administracji i zarządzania Sprzętem Komputerowym, systemem operacyjnym i systemem zarządzania bazą danych,
d) oprogramowanie komunikacyjne umożliwiające podłączenie stacji dostępowych do serwera bazy;

13. **Szkolenie Administratora(ów)** – szkolenia użytkownika(ów) wskazanych przez Zamawiającego do pełnienia funkcji administratora dostarczanych modułów,
14. **Wdrożenie** – etap cyklu życia systemu informatycznego, polegający na instalacji i dostosowaniu oprogramowania do wymagań Zamawiającego, a także uruchomieniu oprogramowania. Podstawowe etapy procesu wdrożenia:
    a) Przygotowanie dokumentacji,
    b) Przygotowanie i skonfigurowanie infrastruktury technicznej,
    c) Zainstalowanie i skonfigurowanie systemu informatycznego do eksploatacji,
    d) Uruchomienie produkcyjne systemu.
15. **Zdalny Dostęp** – analogowe lub cyfrowe łącze wydajnej transmisji danych pomiędzy węzłem infrastruktury Wykonawcy, a węzłem infrastruktury zapewnianym przez Zamawiającego, umożliwiające realizację usług wdrożeniowych lub/i gwarancyjnych.
16. **Protokół Odbioru Końcowego** – protokół przygotowany przez Wykonawcę, będący potwierdzeniem przyjęcia przez Zamawiającego wykonanych przez Wykonawcę prac będących przedmiotem Zapytania ofertowego.
17. **Protokół Rozbieżności** – dokument przygotowany przez Zamawiającego, zawierający precyzyjnie wyspecyfikowane przyczyny mające źródło w Systemie i wskazując nieprawidłowo działające funkcje Systemu, wraz z opisem tych nieprawidłowości, uniemożliwiające podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego.
18. **Dzień Roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
19. **Godziny Robocze** – godziny od 7.00 do 15:00 w każdym Dniu Roboczym.
20. **Kierownik Wdrożenia Zamawiającego** – osoba wyznaczona przez Zamawiającego, koordynująca całość Wdrożenia. W szczególności odpowiedzialna ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu niniejszego OPZ, odpowiedzialna za merytoryczne uzgodnienia w zakresie wdrażanych modułów, posiadająca uprawnienia do opiniowania i podpisywania Protokołów.
21. **Kierownik Projektu Wykonawcy** - osoba wyznaczona przez Wykonawcę do koordynacji Wdrożenia. Upoważniona do podpisywania Dokumentacji Projektu z ramienia Wykonawcy, odpowiedzialna za merytoryczne uzgodnienia w zakresie wdrażanych modułów, posiadająca uprawnienia do opiniowania i podpisywania Protokołów.
22. **HelpDesk (HD)** – narzędzie o interfejsie WWW służące do rejestracji zgłoszeń (potencjalnych problemów, usterek) oraz kontroli ich cyklu życia (tzw. Issue Tracking System lub Defect Tracking System). Narzędzie typu HelpDesk udostępniony zostanie przez Wykonawcę dla Zamawiającego na czas realizacji przedmiotu zamówienia oraz w okresie gwarancji i rękojmi.
23. **Błąd aplikacji** - oznacza działanie powtarzalne, pojawiające się za każdym razem w tym samym miejscu w aplikacji i prowadzące za każdym razem do otrzymywania błędnych wyników jej działania.
24. **Awaria (błąd krytyczny)** – oznacza sytuację, w której nie jest możliwe prawidłowe używanie oprogramowania z powodu uszkodzenia elementów serwera, uszkodzenia lub

utraty kodu programu, struktur danych lub zawartości bazy danych. Awaria jest traktowana priorytetowo i usuwana najszybciej jak to jest możliwe.

25. **Usterka Programistyczna** – błąd aplikacji, mimo identyfikacji którego aplikacja nadal funkcjonuje, natomiast usunięcie którego wymaga ingerencji w kod źródłowy.
26. **Konsultacja** – usługa świadczona przez Wykonawcę polegająca na udzielaniu Zamawiającemu wyjaśnień w kwestiach dotyczących oprogramowania.

OGÓLNY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego oraz udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy na warunkach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia niniejszego Zapytania Ofertowego.

Jeżeli w przedmiocie zamówienia Zamawiający wskazuje markę, bądź wskazane są znaki towarowe, patenty lub źródło pochodzenia (nazwa producentów lub urządzeń), postanowienia te należy odczytywać, jako określenie wymaganych cech funkcjonalnych i jakościowych, a Wykonawca ma każdorazowo prawo zastosowania rozwiązania nie gorszego niż te, które zostało zastosowane lub użyte przez Zamawiającego. Wszelkie nazwy własne użyte w opisach przedmiotu zamówienia, określają wymagany standard, jakości towarów i usług. Dopuszcza się możliwość przedstawienia w ofercie rozwiązań równoważnych o walorach nie gorszych niż opisane w Zapytaniu Ofertowym.

Za równoważne uznaje się rozwiązania, jak również elementy, materiały, urządzenia o właściwościach funkcjonalnych i jakościowych takich samych, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia, lecz oznaczonych innym znakiem towarowym, patentem lub pochodzeniem. Przy czym istotne jest to, że produkt równoważny to produkt, który nie jest identyczny, tożsamy z produktem referencyjnym, ale posiada pewne, istotne dla Zamawiającego, zbliżone do produktu referencyjnego cechy i parametry.

Istotne dla Zamawiającego cechy i parametry, to takie, które pozwolą zachować wszystkim systemom, urządzeniom, wyrobom, parametry i cechy pozwalające przede wszystkim na prawidłową współpracę z innymi systemami i/lub urządzeniami i/lub wyrobami w sposób założony przez Zamawiającego oraz pozwalające przy tym uzyskać parametry nie gorsze od założonych w Zapytaniu Ofertowym. Ciężar udowodnienia równoważności spoczywa na Wykonawcy.

Stan docelowy.

W wyniku realizacji przedmiotu zamówienia w jednostce Zamawiającego ma zostać wdrożone oprogramowanie **System ERP** zintegrowane z systemem Simple.ERP w zakresie i ilościach wskazanych w dalszej części dokumentu.

Opis realizacji zamówienia

Zamówienie obejmuje etapy główne:

1. Dostawę i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego
2. Udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy na okres 12 miesięcy
3. Szkolenie personelu.
4. Gwarancja

Ad. 1.

Dostawa i wdrożenie systemu kadrowo-płacowego spełniającego minimalne wymagania funkcjonalne:

I	MODUŁ KADRY
1	Zgodność modułu kadrowego z poniższymi aktami prawnymi (wraz z aktami wykonawczymi do nich): – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.) – Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm) – Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1133 z późn. zm.), – Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 423 z późn. zm. – Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U.2021 poz. 711) – Ustawa z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz.U.2020 poz. 1342) – Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny. (t. j. Dz.U. 2021 poz. 1509) – Ustawa z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. 2020 poz. 568 z późn. zm.).
2	Oprogramowanie zgodne z aktualnymi przepisami, a w przypadku zmiany przepisów jego aktualizacja.
3	Zasady gromadzenia danych personalnych pracowników: – gromadzenie informacji identyfikacyjnych z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego – informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju – informacje o wykształceniu pracownika – automatyczne przenoszenie danych pracowników powracających po przerwie w zatrudnieniu z możliwością ich edycji/aktualizacji
4	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika: – informacje trwających i zakończonych specjalizacjach zawodowych – informacja o realizacji specjalizacji przez lekarzy rezydentów, w tym podział na specjalizacje priorytetowe i niepriorytetowe (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia) oraz możliwość imiennego wskazania kierownika specjalizacji – informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych – informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów, prawach do wykonywania zawodu – informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach dokształcających – informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym

	– wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP oraz datach i ważności – automatyczne przenoszenie danych pracowników powracających po przerwie w zatrudnieniu z możliwością ich edycji/aktualizacji.
5	Gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika: – informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno – rentowych, w tym informacja kontrolna o fakcie wypłacenia odprawy. – informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego – automatyczne przenoszenie danych pracowników powracających po przerwie w zatrudnieniu z możliwością ich edycji/aktualizacji
6	Gromadzenie informacji o: – przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych – wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich oraz datach i ważności – szczegółowych informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika – członkach rodziny pracownika – identyfikacyjne i meldunkowe – informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika) – historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy – okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie – zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy – zdefiniowanie minimum 10 staży (wyróżnionych ze względu na różne regulaminy wyliczenia stażu) – odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład – karach udzielonych pracownikowi – przyznanych pracownikowi nagrodach – historii zatrudnienia pracownika w aktualnym zakładzie
7	Ewidencja informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa) – możliwość grupowania umów
8	Przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy
9	Przechowywanie informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia. Przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (w zakresie wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego)
10	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy: – ręczne uzupełnienie stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy – automatyczne wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy – określenie wyliczenia przynajmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów

11	Statystyka nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym: dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa
12	Harmonogram czasu pracy w układzie rocznym przyjęty dla danego stosunku pracy
13	Oddelegowania pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy
14	Pamiętanie aktualnego procentu dodatku stażowego i przewidywanego terminu podwyższenia tego procentu
15	Przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów): – przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscach zatrudnienia – przechowywanie informacji o urlopach i automatyczne wyliczanie urlopów – przechowywanie informacji o stanowiskach i zawodach wykonywanym w poszczególnych OPK – przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w poszczególnych OPK
16	Prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy
17	Elastyczne tworzenie wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: – tworzenie i rejestrowania szablonów wykazów – zapis wykazów w formacie arkusza MS Excel
18	Emisja dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy: – definiowanie i rejestracja szablonów pism – wydruk pism z wykorzystaniem możliwości korespondencji seryjna (np. edytora MS Word)
19	W trakcie wypełniania informacji o pracownikach i ich stosunkach pracy oparcie się na szerokiej gamie słowników dostarczanych wraz z programem i możliwych do modyfikacji przez użytkownika
20	Przygotowanie i eksport danych do dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków pracy do programu ZUS-Płatnik. Przechowywanie pełnej historii wysyłanych dokumentów z systemu wraz z ich zawartością, niezależną od zmian aktualnych danych osobowych, np. nazwiska, wymiaru etatu, kodu ubezpieczenia – możliwość ich wydruku w stanie sprzed zmiany.
21	Prezentacja danych o pracownikach i ich zatrudnieniu w stanie na określony przez użytkownika dzień
22	Wymiana danych w ramach systemu: – pełne zintegrowanie z modułem płacowym – współpraca z programem ZUS Płatnik i aplikacją instytucji finansowej w zakresie PPK
23	SEGMENT ROZLICZANIA CZASU PRACY
23.1	Ustalanie nominalnego czasu pracy dla grup pracowników: – różne systemy czasu pracy zgodne z kodeksem pracy – osobna zakładka przy pracowniku do ewidencjonowania, czy pracownik jest objęty ruchomym czasem pracy- art. 140 [1] Kodeksu Pracy, – możliwość kontrolowania limitu nadgodzin dla przyjętego okresu rozliczeniowego,

	– możliwość kontroli klauzuli opt-out (w zakresie od 48 godzin do 72 godzin) dla przyjętego okresu rozliczeniowego, – kontrola norm czasu pracy w ustalonym okresie rozliczeniowym – możliwość ustalenia godzinowego harmonogramu rozpoczęcia i zakończenia pracy – automatyczne rozplanowanie wg różnych systemów pracy (podstawowy, równoważny)
23.2	Miesięczna i roczna ewidencja czasu pracy: – kontrola godzin do odpracowania lub do odbioru przez pracownika – moduł grupowego planowania czasu pracy
23.3	Karta urlopowa z kontrolą limitów: – wyjaśnienia wysokości automatycznie wprowadzonego limitu urlopu z uwzględnieniem zmiany etatów i stopnia niepełnosprawności w trakcie miesiąca – wnioski urlopowe przez Internet lub intranet – moduł planowania urlopów
23.4	Ewidencja kosztów z możliwością rozliczenia poszczególnych zleceń: – ewidencja kosztów rozdzielająca prace pracownika wykonane w ramach poszczególnych działów i zleceń – możliwość szczegółowego określenia kosztów bezpośrednio podczas wypełniania karty ewidencji czasu pracy (np. dyżur w SOR, a w praca w innym oddziale)
24	Rozliczanie umów cywilno-prawnych: – naliczanie i ewidencja innych przychodów (umowy-zlecenia, umowy o dzieło) – podpowiedź kwoty brutto po podaniu oczekiwanego wynagrodzenia netto – przejrzysty sposób rozliczania składek ZUS – eksport zestawień do innych systemów (np. Excel) w celu dalszej analizy – wysyłka zestawień pocztą elektroniczną
25	Rozliczenia z pracownikami: – estetyczny druk świadectwa pracy, umów o pracę uwzględniający wszystkie opcje – możliwość przygotowania własnych dokumentów do wewnętrznych potrzeb firmy
26	FUNKCJONALNOŚCI DODATKOWE
26.1	identyfikacja użytkowników dokonujących zmian w danych kadrowych wraz z datą i godziną
26.2	generowanie świadectw pracy, umów, aneksów i informacji dla pracowników
26.3	powiadamianie automatycznie o kończących się terminach badań profilaktycznych pracowników, szkoleniach BHP, umów o pracę czy umów zlecenie
26.4	generowanie raportów na potrzeby GUS na podstawie danych widniejących w systemie
26.5	harmonogramy czasu pracy dla personelu (lekarze- z uwzględnieniem dyżurów medycznych i rozliczaniem nadgodzin, pielęgniarki, pozostałe grupy zawodowe),
26.6	generowanie i wydruk kart ewidencji czasu pracy
26.7	generuje stanu zatrudnienia wg ustalonych kryteriów, stan zatrudnienia powinien umożliwiać wygenerowanie zatrudnienia zbiorczo (osoby, etaty), jak również wg poszczególnych komórek organizacyjnych w rozbiciu na grupy personelu, osoby i etaty wg stanu na dany dzień lub przeciętnie

	w zadanym okresie,
26.8	przeliczanie bilansu urlopów, w tym osobno urlopów dodatkowych oraz szkoleniowych
26.9	automatyczne wysyłanie zestawów dokumentów do ZUS, automatyczny import zwolnień lekarskich z ZUS PUE
26.10	powiadamianie o kończącym się okresie zasiłkowym pracownika i konieczności wykonania badań kontrolnych po długotrwałej nieobecności
26.11	możliwość importu danych pracowników (wraz z bilansem otwarcia) z programu Płatnik ZUS oraz innych systemów
26.12	wyszukiwanie pracowników z wymaganymi kwalifikacjami i ukończonymi kursami
26.13	poprawna interpretacja nakładających się okresów w historii zatrudnienia oraz nauki
26.14	kontrola terminów dowolnych ewidencjonowanych przy pracownikach zdarzeń
26.15	uwzględnia drugi etat (zatrudnienie) w tej samej firmie
26.16	obok umów o pracę ewidencjonuje zgłoszenia i wyrejestrowania z ubezpieczeń
26.17	dostosowanie standardowych druków (umowy, zaświadczenia i inne) do wewnętrznych wymagań

II	**MODUŁ PŁACE**
1	Zgodność modułu Płacowego z poniższymi aktami prawnymi: – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz.94 z późn. zm.). – Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2002r. nr 14,poz.176 z późn. zm.). – Ustawa z dnia 25 czerwca 1999r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. nr 60, poz.636 z późn. zm.). – Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. nr 13, poz. 887 z późn. zm.).
2	Oprogramowanie zgodne z aktualnymi przepisami, a w przypadku zmiany jego aktualizacja.
3	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika: – informacje o przynależności do urzędu skarbowego – informacje o stopie podatku – informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu – informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych – roczne rozliczenie podatku PIT-4R
4	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym

5	Zapewnienie możliwości przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń: – wydruk przelewów w formie papierowej – wydruk przelewów zbiorczych – emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej
6	Wydruk podstawowych zestawień na podstawie szablonów dostępnych w programie: – wydruk listy płac – wydruk pasków wynagrodzeń dla pracowników – wydruk karty wynagrodzeń dla pracownika – wydruk karty zasiłkowej dla pracownika – wydruk zastępczej asygnaty zasiłkowej – wydruk formularzy rozliczeniowych PIT – możliwość tworzenia dowolnych szablonów i ich rejestrowania
7	Emisja dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach.
8	Prowadzenie rejestru dochodów: – przegląd danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac w układzie miesięcznym – automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac Obsługa PPK
9	Wymagana operacja zamykania poszczególnych list płac powiązana z poniżej wymienioną kontrolą: – rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat – przekroczenia przez pracowników progów podatkowych – zakończenia stosunków pracy rozliczanych na listach płacowych
10	Korzystanie w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac ze słowników uzupełnianych przez użytkownika, pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych
11	Definiowanie złożonych dekretów (księgowanie składnika listy płac na kilka kont kosztowych) składników listy płac przy pomocy zdefiniowanych szablonów , jak również przy pomocy dedykowanych funkcji. Dekretacja powinna umożliwiać rozbicie wynagrodzenia pracownika wg podziału % lub kwotowego uzupełnionego przed naliczaniem listy. Powinna być możliwość niezależnego od stałego wynagrodzenia, księgowania na inne konta kosztów składników typu premia, wynagrodzenie za dyżur, godziny nadliczbowe, nagroda. Rozksięgowanie kosztów dotyczy zarówno płacy brutto, jak i składek społecznych ZUS płaconych przez Szpital.
12	Wymiana danych w ramach systemu: – pełna integracja z modułem kadrowym – przygotowanie i eksport danych dla dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik – współpraca z systemami bankowości elektronicznej

Ad. 2. Udostępnienie licencji terminowej systemu planowania pracy na okres 12 miesięcy, spełniającego minimalne wymagania funkcjonalne:

Lp.	Planowanie Pracy
1	System musi umożliwiać pobieranie i uaktualnianie danych na poziomie bazy danych z użytkowanym przez Zleceniodawcę oprogramowaniem kadrowo-płacowym w zakresie słownika pracowników, działów, grup zawodowych oraz stanowisk.
2	Powinno być dostępne pobieranie danych z plików csv, według powyższych zakresów tematycznych. Powinna być zapewniona automatyczna synchronizacja wybranych danych poprzez ustawienie harmonogramów z poziomu programu, oraz poprzez wywołanie programu z linii poleceń systemu operacyjnego.
3	System powinien prowadzić kartoteki pracownika z bieżącymi informacjami dotyczącymi przydziału do komórki organizacyjnej, grupy zawodowej, rodzaju zatrudnienia i wymiaru etatu. Możliwość określenia dostępnego urlopu wypoczynkowego oraz opieki nad dzieckiem z dokładnością do minuty. Limity urlopowe powinny być edytowalne. Kartoteka powinna zawierać listę definiowanych specjalizacji pracownika wykorzystywanych podczas edycji grafików. Powinna istnieć możliwość definiowania własnych pól informacyjnych w różnych formatach (napis, liczba, data, godzina, wartość TAK/NIE, wybór z listy) i przypisywania wartości tych pól do kartoteki pracownika. Kartoteka powinna mieć możliwość dołączenia zdjęcia pracownika oraz listy przypisanych numerów kart RCP.
4	Możliwość określenia miesięcznego normatywu czasu pracy, dla pracowników kontraktowych oraz specyficznych normatywów na wybrane miesiące dla wszystkich zatrudnionych.
5	Możliwość określenia preferencji pracy pracowników, dotyczących poszczególnych dni tygodnia, pory nocnej i dni świątecznych.
6	Obsługa systemu czasu pracy podstawowego i równoważnego.
7	Definiowanie zmian z parametrami minimalnej i maksymalnej obsady. Wykorzystanie definicji przy układaniu planu pracy.
8	Możliwość definiowania własnych reguł kontrolnych dotyczących wymaganej obsady na zmianie oraz obsady odpowiednik stanowisk lub kwalifikacji. Zdefiniowane reguły będą uwzględniane przy tworzeniu grafików. Reguły muszą mieć możliwość ich wyłączenia dla wybranego grafiku.
9	Kontrola poprawności grafiku podczas tworzenia planu pracy oraz kompleksowe sprawdzanie poprawności pod względem przepisów prawa oraz zdefiniowanych przez użytkownika warunków dotyczących obsad zmian. System powinien wskazać miejsce niezgodności.
10	Wyliczanie normatywów okresu dla pracownika wg etatu. Możliwość wpisania innego normatywu dla pracowników kontraktowych.
11	Kontrola ilości dostępnego urlopu oraz tworzenie planów urlopowych.
12	Tworzenie grafików dla dowolnych, definiowanych grup pracowników.

13	Możliwość tworzenia schematów pracy i zespołów pracowników w obrębie grup.
14	Program musi tworzyć grafiki planowane i wykonane dla zdefiniowanych grup pracowników.
15	Możliwość tworzenia grafików w trybie roboczym.
16	Planowanie i rozliczanie czasu pracy w dowolnym okresie rozliczeniowym, z możliwością definiowania różnych okresów rozliczeniowych dla różnych grup pracowników nawet w ramach jednego komórki organizacyjnej.
17	Możliwość określania pracy w jednym dniu na kilku ośrodkach kosztów (działach) oraz odcinkach zadań.
18	Możliwość umieszczania pracownika na kilku różnych grafikach, różnych działów, w tym samym miesiącu. Program powinien sprawdzać czy planowana praca nie pokrywa się z zaplanowaną w innym grafiku.
19	Porównanie grafiku planowanego i wykonanego podczas pracy oraz w zestawieniu.
20	Aplikacja musi obsługiwać godziny nadliczbowe w wymiarze 50%, 100%, 150% i 200%.
21	Aplikacja musi umożliwiać rozliczanie godzin nadliczbowych poprzez ich odbiór w okresie rozliczeniowym na wniosek pracownika lub pracodawcy.
22	Program musi umożliwiać przekazywanie nadgodzin do wypłaty dla wybranych pracowników w obrębie wybranego miesiąca grafiku.
23	System powinien umożliwić podwójny poziom akceptacji grafików (na poziomie działu i kierownictwa).
24	System powinien tworzyć automatycznie grafiki dla pracowników w różnych systemach czasu pracy, uwzględniając preferencje pracowników, wymiar normatywu miesiąca i okresu, warunki obsad zmian oraz przepisy prawa.
25	Podgląd sum godzin przepracowanych i nieobecnych z podziałem na typy, wg ustalonych kodów w obrębie miesiąca i okresu rozliczeniowego.
26	Możliwość drukowania ewidencji czasu pracy pracownika w postaci Karty Pracy. Do wyboru powinien być zakres tworzenia kart: miesięczny lub roczny.
27	Możliwość drukowania planowanej ewidencji czasu pracy w postaci Grafiku Planowanego, planu pracy pracownika oraz listy obecności według grafiku planowanego.
28	Możliwość drukowania ewidencji czasu pracy z podziałem na ośrodki kosztów (działy).
29	System powinien raportować wypracowanie w postaci ewidencji czasu pracy pracowników prowadzonych w poszczególnych działach.
30	System powinien umożliwić import nieobecności z systemu Kadrowego i umieszczenie ich na grafiku.
31	Autoryzowany dostęp użytkowników z możliwością definiowania odpowiednich ról. Możliwość określenia dostępu tylko do danych działu użytkownika lub sekcji w obrębie

	działu.
32	Możliwość wysyłania monitów dla wybranych użytkowników z aplikacji.
33	Integracja programu z katalogiem Active Directory firmy Microsoft. Użytkownicy uwierzytelniają się do aplikacji za pomocą loginu i hasła z serwera AD Zleceniodawcy lub za pomocą loginu i hasła programu.
34	Możliwość odsadzania dyżurów lekarskich.
35	Aplikacja musi zapewniać rozliczenie dyżurów lekarskich odliczanych od nominalnego czasu pracy z podziałem na dyżur 50% i dyżur 100% oraz dyżury pod telefonem i wezwania.
36	System powinien generować wydruki w formacie pdf, xls i doc
37	Możliwość wyświetlania statystyk dla tworzonych grafików, dotyczących wypracowania normatywu, naliczonych dodatków świątecznych i nocnych oraz ilościowej obsady zmian.
38	Możliwość tworzenia kalendarza dni wolnych oraz określenia czy wybrany dzień obniżających wymiar czasu pracy. Możliwość zdefiniowania kalendarza 26ykluczeni, dla dni świątecznych bez naliczania dodatków świątecznych.
39	Możliwość blokowania dla zmian określonych części grafiku lub całego grafiku przez użytkownika.
40	Wysyłanie danych do użytkowanego przez Zleceniodawcę oprogramowania kadrowo-płacowego w zakresie czasu pracy wynikającego z grafików. Dane powinny być eksportowane według kodów pracy oraz komórek kosztów wg programu kadrowo-płacowego. Dostępny powinien być eksport do tabel SQL, plików tekstowych, csv, xls i xml.
41	System powinien zapisywać historię działań pracowników, z informacją o rodzaju działania (dodanie, zmiana, usunięcie, zatwierdzenie).
42	Powinna istnieć możliwość zapisywania zmian nanoszonych na grafik wykonany. Pracownicy, których dotyczy zmiana harmonogramu powinni otrzymać powiadomienie drogą e-mail.
43	System powinien umożliwić tworzenie konfiguracji tygodniowego lub 28-dniowego, indywidualnego harmonogramu dla pracowników, w zależności od przydziału do grupy. Harmonogram powinien być automatycznie wstawiany do nowych grafików.
44	System powinien tworzyć zestawienie porównujące czas wejścia i wyjścia pracowników według karty pracy i danych z RCP. Zapisy RCP powinny być widoczne także podczas tworzenia grafiku oraz podlegać weryfikacji zgodności zapisów grafiku z RCP.
45	System powinien umożliwić wstawienie do grafiku czasu pracy wynikającego z RCP, na podstawie planu.
45	Powinny być dostępne wnioski o nadliczbowe według grafiku oraz o odbiór nadliczbowych i zmianę normy.
46	Powinien być dostępny interfejs programu w postaci programu systemu Windows oraz

	poprzez przeglądarkę internetową. Aplikacja w przeglądarce nie może używać żadnych wtyczek (flash, Java) i powinna być napisana w technologii Html5. Funkcjonalności programu i interfejsu przeglądarki powinny być takie same oraz powinny umożliwiać jednoczesną pracę na tej samej bazie danych.
47	System powinien udostępniać portal pracownika. Po zalogowaniu pracownik może zobaczyć swoje grafiki, plany pracy, karty pracy, limity, umowy kontraktowe oraz rozliczenia i faktury. Pracownik powinien mieć możliwość wysłania wniosków urlopowych, wniosków do planu urlopowego oraz wniosków o pracę lub wolne w grafiku. Wnioski powinny być widoczne podczas tworzenia grafiku z możliwością zatwierdzenia lub odrzucenia wniosku z komentarzem. Portal powinien być dostępny w formie programu Windows i przez przeglądarkę internetową.
48	System powinien być zgodny z ustawą RODO. Powinna być możliwość zapomnienia pracownika w systemie, wydrukowania grafiku bez wskazania rodzaju nieobecności. Powinny być możliwe do ustawienia i parametryzacji wymagania na długość i złożoność hasła oraz wykluczenie haseł historycznych.

Wymagania i warunki dotyczące dostarczonych licencji

1) Zamawiający w zakresie systemu kadrowo-płacowego wymaga dostarczenia licencji bezterminowych, tzn. wszystkie funkcjonalności dostarczanych modułów muszą być dostępne przez cały okres użytkowania systemu przez Zamawiającego, a także w przypadku wygaśnięcia umów gwarancyjnych.
2) Zamawiający w zakresie systemu planowania pracy wymaga dostarczenia licencji terminowych na okres 12 miesięcy, tzn. wszystkie funkcjonalności dostarczanego systemu muszą być dostępne przez ten okres dla Zamawiającego.
3) Zamawiający wymaga dostarczenia licencji w ilość umożliwiającej pracę do 12 użytkowników w zakresie sytemu kadrowo-płacowego oraz w zakresie systemu planowania pracy dla nielimitowanej liczby użytkowników.
4) Licencja musi obejmować wszystkie wymienione funkcjonalności i musi zezwalać na dowolne zmiany jednoczesnych połączeń w poszczególnych modułach lub obszarach funkcjonalnych dostarczanych systemów.
5) Zamawiający nie ma prawa do sprzedaży, wypożyczania, powielania, odstępowania lub rozpowszechniania w innej formie, zmienienia, dekompilacji, udostępnionego oprogramowania.
6) Zamawiający ma prawo tylko do takich kopii dostarczonego oprogramowania, które są niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa ich działania w jego podmiocie.
7) Zamawiający nie ma prawa do usuwania bądź zmiany znaków handlowych i informacji o Wykonawcy, bądź producencie, podanych w dostarczanych oprogramowaniu.
8) Zamawiający ma prawo do rozpowszechniania bez ograniczeń danych i zestawień utworzonych za pomocą dostarczanego oprogramowania.

Warunki i sposób realizacji wdrożenia.

1) Prace wdrożeniowe muszą być prowadzone w sposób niekolidujący z działalnością leczniczą Szpitala, mając na uwadze szeroko rozumiane dobro pacjentów. Wykonawca musi wziąć pod uwagę, że wszystkie prace związane z realizacją przedmiotowego zamówienia będą wykonywane w czynnym obiekcie szpitala, w którym musi być zapewniona ciągła opieka nad pacjentem oraz musi być zapewniona możliwość wykonywania obowiązków przez pracowników Zamawiającego.
2) Instalacja i wdrożenie winny odbywać się w godzinach pracy pracowników Zamawiającego tj. w dni robocze, w godz. 7.25-15.00. Zamawiający dopuszcza wykonywanie prac w innym czasie niż wskazany, po jego uzgodnieniu i akceptacji.
3) Formą uzgodnień i akceptacji wszystkich prac będą protokoły (Protokół Odbioru Końcowego, Protokół Rozbieżności), które będą podpisywane pomiędzy Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy i upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Zamawiający dokona weryfikacji przekazanych protokołami wyników prac w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania prac. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, wad, uwag bądź rozbieżności pomiędzy przekazanymi do weryfikacji wynikami, a założeniami przyjętymi dla wykonania przedmiotu Umowy, Zamawiający sporządzi i przekaże Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od daty przekazania prac Protokół Rozbieżności. Po otrzymaniu Protokołu Rozbieżności, Wykonawca w terminie 5 dni roboczych lub innym wzajemnie uzgodnionym terminie dokona koniecznych poprawek, zmian lub udzieli wiążących wyjaśnień w tej sprawie i przekaże wyniki do ponownej weryfikacji.
   Odbiór wykonanych prac uważa się za zakończony z chwilą podpisania bez zastrzeżeń odpowiedniego Protokołu Odbioru Końcowego przez obie Strony, w ilości po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
4) Wykonawca ma zapewnić Kierownika Projektu.
5) Wykonawca wskaże osoby odpowiedzialne (opiekunów) w jego imieniu za prawidłowe wdrożenie systemu u Zamawiającego.
6) Osoby wykonujące prace instalacyjne i wdrożeniowe winny być dyspozycyjne w trakcie trwania prac instalacyjnych i wdrożeniowych. Wymagany jest stały kontakt roboczy z Zamawiającym. Wykonawca przekaże w tym celu Zamawiającemu, dane kontaktowe tych osób.
7) Zamawiający wymaga, by wszelkie zastępstwa lub trwała zmiana w osobach instalujących i wdrażających zgłaszane były niezwłocznie przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać nie mniejsze kwalifikacje niż osoba zastępowana. Zastępstwo lub trwała zmiana danej osoby wymaga akceptacji ze strony Zamawiającego.
8) W ramach usług wdrożeniowych przeprowadzona zostanie instalacja, konfiguracja oraz parametryzacja oprogramowania dostarczanego w ramach niniejszego postępowania na infrastrukturze informatycznej Zamawiającego.
9) Wykonawca zobowiązany jest do dokonania przeniesienia do oferowanego systemu z systemów funkcjonujących u Zamawiającego danych z systemu kadrowego: teczki osobowe oraz dane umożliwiające rozlicznie deklaracji podatkowych PIT za rok kalendarzowy w którym rozpoczęto pracę w systemie będącym przedmiotem niniejszego zamówienia.
10) Zakres integracji z systemem SIMPLE.ERP – dekrety list płac.
11) Po dokonaniu instalacji i wdrożenia modułów systemu, Wykonawca powinien zadbać aby:
    a) System docelowo spełniał wymagania określone w niniejszym OPZ,
    b) System spełniał wymagania obowiązujących i opisanych w Zapytaniu Ofertowym przepisów prawa i uwzględniał charakter prowadzonej przez Zamawiającego działalności,

c) Administrator systemu, wskazany przez Zamawiającego, posiadał pełne uprawnienia do dostarczanego systemu, z poziomu aplikacji jak i bazy danych

12) Podpisanie bezusterkowego Końcowego Protokołu Odbioru przez Strony, będzie oznaczało zakończenie wdrożenia i rozpoczęcie okresu 12 miesięcznej gwarancji na dostarczone systemy.

13) Wszystkie prace wdrożeniowe oraz usługi gwarancyjne realizowane będą przez Wykonawcę, zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego „Polityką Bezpieczeństwa Informacji", w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonego mu zadania.

Ad. 3. Szkolenie personelu.

Szkolenie musi obejmować część teoretyczną i praktyczną. W trakcie szkolenia osoba szkolona otrzyma zakres wiedzy niezbędny do obsługi systemu w zakresie odpowiednim do pełnionej funkcji i posiadanych uprawnień w Systemie. Przekazana wiedza musi być niezbędna do poprawnego użytkowania systemu, tworzenia i gromadzenia informacji związanych z wykonywaniem czynności służbowych, tworzeniem i gromadzeniem dokumentów, wykonywaniem analiz i sprawozdań, współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Zamawiającego. Wykonawca zaproponuje metodologię szkoleń oraz ich organizację, jednakże należy przewidzieć następujące poziomy szkoleń: administratora oraz użytkownicy obszaru funkcjonalnego.

W ramach szkolenia administratora i użytkownika, uczestnicy szkolenia powinny zapoznać się z funkcjami systemu, oraz procesami realizowanymi przez system z uwzględnieniem ich roli w systemie.

Wykonawca zobowiązany jest przekazać szczegółową wiedzę z zakresu działania systemu, jak również wskazać najczęściej występujące problemy w działaniu systemu wynikające z winy użytkownika i sposoby ich usuwania.

Szkolenie administratora dostarczanych modułów, powinno dotyczyć pełnego zakresu wdrażanego systemu, ze szczególnym naciskiem na administrację poszczególnymi obszarami funkcjonalnymi, a także z zakresu instalacji i deinstalacji systemu.

1) Warunki szkolenia
   a) Zamawiający przedstawi listę użytkowników dostarczanych modułów wytypowanych do szkoleń.
   b) Terminy szkoleń określą Strony.
   c) W trakcie szkoleń osoba prowadząca szkolenie przeprowadza pokaz operacji dokonywanych w systemie, a następnie osoby szkolone dokonują operacji w systemie pod nadzorem osoby prowadzącej szkolenia wg wcześniej przygotowanych materiałów szkoleniowych.
   d) Osoby szkolone dokonują samodzielnie operacji w systemie.
   e) Ilość pracowników Zamawiającego biorących jednorazowo udział w szkoleniu nie może przekraczać 7 osób.
   f) Szkolenia przeprowadzane będą w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie przy użyciu narzędzi audiowizualnych.
   g) Terminy poszczególnych szkoleń jak i ich czas trwania muszą być ustalane w taki sposób, aby nie dezorganizować przedmiotowej pracy Zamawiającego.
2) Zakres personelu do szkolenia.
   Przeszkoleni z zakresu pracy w systemie ERP zostaną wszyscy pracownicy Zamawiającego, którzy do wykonywania swoich obowiązków będą potrzebowali wdrożonych modułów systemu

ERP, będących przedmiotem zamówienia. Dokładne ilości osób do przeszkolenia Zamawiający przedłoży Wykonawcy w trakcie realizacji wdrożenia, z zastrzeżeniem, że liczba osób do przeszkolenia nie przekroczy 15 osób.

3) Wykonawca winien w ramach oferty uwzględnić w ofercie szkolenia z dostarczanego w ramach niniejszego postepowania modułów, szacowana liczba godzin szkoleniowych dla wszystkich modułów do 40 godz.

Ad. 4. Gwarancja

Warunki usług gwarancyjnych i nadzoru autorskiego dla dostarczonego systemu kadrowo-płacowego oraz planowania pracy

Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi nadzoru autorskiego i serwisu gwarancyjnego przez okres 12 miesięcy od daty podpisania Protokół Odbioru Końcowego.

W ramach usług obsługi gwarancyjnej wraz z nadzorem autorskim oraz asystą techniczną Wykonawca jest zobowiązany zapewnić:

1. Nieodpłatne udostępnienie i wdrożenie poprawek (Łat) do dostarczanych systemów, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędu aplikacji:
   1) w przypadku wystąpienia tzw. Awarii (błędu krytycznego), tj. sytuacji która uniemożliwia użytkowanie systemów w zakresie ich podstawowej funkcjonalności wskazanej w dokumentacji użytkownika:
      a. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego, (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcie przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. W jego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu - ustalenie terminu wizyty serwisu - jeśli konieczna), wynosi do 24 godzin;
      b. czas naprawy (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia), wynosi do 72 godzin;
      c. przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego błędu krytycznego będzie traktowana jako błąd zwykły;
   2) w pozostałych przypadkach:
      a. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcie przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego. W jego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu - ustalenie terminu wizyty serwisu - jeśli konieczna) wynosi do 36 godzin;
      b. czas naprawy systemu (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia), wynosi do 14 dni roboczych;

3) ewentualne przekwalifikowanie błędu zgłoszonego przez Zamawiającego jako zwykły, na Awarię, wymagać będzie osobnego zgłoszenia i oznaczać będzie uruchomienie procedury opisanej w pkt. 1).
4) zgłoszenie błędów (w tym Awarii) przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez narzędzie HelpDesk, lub inny dedykowany portal Wykonawcy. W razie trudności z rejestracją zgłoszenia w w/w narzędziu, Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie pod wskazany przez Wykonawcę numer telefonu lub za pomocą poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail. W przypadku, gdy formularz zgłoszenia błędu zostanie przyjęty przez Wykonawcę:
    a. w godzinach pomiędzy 16.00 a 24.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego dnia roboczego;
    b. w godzinach pomiędzy 0.00 a 8.00 dnia roboczego - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego dnia roboczego;
    c. w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 najbliższego dnia roboczego;
    d. wyjątkiem od reguł opisanych w punktach a) - c), będą formularze zgłoszenia Awarii (błędu krytycznego), które traktowane będą jako przyjęcia bez obwarowań czasowych i realizowane będą jak najpilniej.

2. Nieodpłatne wprowadzanie zmian w zakresie systemów objętych niniejszą Umową, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do:
    1) przekazywania Zamawiającemu informacji o nowych wersjach dostarczanych systemów, ukazujących się w trakcie trwania Umowy, odbywać się będzie poprzez HD lub inną serwisową witrynę internetową Wykonawcy;
    2) udostępniania aktualizacji systemów poprzez wskazany serwer ftp,
    3) przeprowadzenia procesu Aktualizacji lub Unowocześnienia systemu, na żądanie i w czasie uzgodnionym z Zamawiającym,
3. Możliwość zgłoszenia uwag i propozycji modyfikacji dostarczanych systemów. Zgłoszenia takie wynikają z zobowiązania Wykonawcy do dokonywania rozwoju oprogramowania, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, będą one rozpatrywane w ramach dostępnego pakietu godzin serwisu gwarancyjnego.
4. Zapewnienie w ramach gwarancji oprogramowania oraz asysty technicznej, nieodpłatnego:
    1) dostarczenia i wdrożenia nowych wersji (Unowocześnienia lub Aktualizacji) systemów otrzymanych w ramach świadczeń z tytułu nadzoru autorskiego (w tym w szczególnych przypadkach dodatkowe szkolenie użytkowników) objętego niniejszą umową;
    2) podjęcia starań w celu usunięcia Awarii systemów objętych niniejszą umową, powstałych z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych;
    3) bieżącego optymalizowania konfiguracji systemów, uwzględniające potrzeby Zamawiającego;
    4) prowadzenia rejestru kontaktów z Zamawiającym, obejmującego wizyty serwisowe i wykonane czynności, w tym zmiany konfiguracji oprogramowania.
5. Usługi gwarancji, serwisu gwarancyjnego oraz asysty technicznej, określone powyżej, świadczone będą przez Wykonawcę w dni robocze tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 16:00. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia oczekuje świadczenia usług gwarancyjnych w wymiarze do 60 godzin do wykorzystania w trakcie obowiązywania umowy lub do wyczerpania dostępnego pakietu godzin.

6. Wyjątkiem będą sytuacje dotyczące Awarii (błędów krytycznych), dla których Wykonawca będzie świadczył usługi gwarancji w trybie 24/7/365. Zgłoszenia Awarii dla tego rodzaju sytuacji, będą przyjmowane pod specjalnym, wskazanym przez Wykonawcę numerem telefonu.
7. Wszelkie koszty związane z wizytami (dojazd, nocleg, diety) przedstawicieli Wykonawcy, realizujących usługi wdrożeniowe i gwarancyjne, powinny zostać uwzględnione w ofercie Wykonawcy.

Data i podpis osoby upoważnionej
do podpisania niniejszej oferty

.....