



Warszawa, dnia 22.12.2021 r.

PROREKTOR  
ds. Nauki  
Prof. dr hab. Tomasz Okruszko

/podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym/  
(podpis Zamawiającego)

Numer sprawy: **SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021**

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

/SWZ/

Nazwa zamówienia:

**Dostawa, wdrożenie i utrzymanie  
systemu do zarządzania dokumentacją programów kształcenia  
w ramach projektu „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości  
zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa  
Wiejskiego w Warszawie”**

Rodzaj zamówienia:

Dostawy

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) – dalej jako „ustawa Pzp”, „ustawa” lub „Prawo zamówień publicznych”

## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

**ul. Nowoursynowska 166**

**02-787 Warszawa**

**tel. 22 59 35565, fax 22 59 35541**

Adres poczty elektronicznej [joanna\\_sobon@sggw.edu.pl](mailto:joanna_sobon@sggw.edu.pl)

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.sggw.edu.pl/zamowienia-publiczne-kategoria/sekcja-zamowien-publicznych-sggw/zamowienia-aktualne/>

Na wyżej wskazanej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

## II. INFORMACJE OGÓLNE

### **Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 informuje, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl);
3. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego dostawa, wdrożenie i utrzymanie systemu do zarządzania dokumentacją programów kształcenia prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
  - 1) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
  - 2) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

5. *Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;*
6. *obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;*
7. *w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;*
8. *posiada Pani/Pan:*
  - 1) *na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;*
  - 2) *na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;*
  - 3) *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;*
  - 4) *prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;*
  - 5) *prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3 i 5;*
9. *nie przysługuje Pani/Panu:*
  - 1) *w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;*
  - 2) *prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;*
  - 3) *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. *Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu.*

*Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.*

11. *Wzory oświadczeń wymaganych od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zostały uwzględnione we wzorze Formularza Ofertowego – Załącznik nr 2 do SWZ.*
12. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz przepisy RODO.

### III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy, a następnie Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

### IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:  
48219300-9 – Pakiety oprogramowania administracyjnego
2. Przedmiotem Zamówienia jest dostawa, wdrożenie i utrzymanie nowoczesnego systemu informatycznego (oprogramowania) do zarządzania dokumentacją programów kształcenia (zwanego dalej także "Systemem"), umożliwiającego m. in. generowanie analiz, raportów, alertów itp., celem podniesienia standardów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w obszarze dokumentacji związanej z procesem kształcenia.  
Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
  - a) Dostawę i wdrożenie Systemu w oparciu o wymagania zawarte w OPZ.
  - b) Integrację Systemu z systemami używanymi przez Zamawiającego.
  - c) Migrację danych z systemów obecnie funkcjonujących w Uczelni.
  - d) Uruchomienie testowe Systemu, przeprowadzenie i nadzór procesu testowania przez Użytkowników oraz na podstawie wyników testów poprawa błędów w wersji produkcyjnej.
  - e) Przeprowadzenie szkoleń dla wytypowanych przez Zamawiającego Administratorów i Użytkowników z obsługi i utrzymania Systemu w poszczególnych modułach.
  - f) Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu, przygotowanie instrukcji obsługi oraz schematów postępowania dla Użytkowników i Administratorów, a także świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego.
  - g) Dostarczenie dokumentacji powdrożeniowej oraz dokumentacji szkoleniowej i materiałów do samokształcenia.
  - h) Świadczenie usług Asysty Technicznej.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) stanowi **Załącznik nr 1 do SWZ**.
4. Miejscem wykonywania usługi jest teren Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.
5. Wizja lokalna: Zamawiający **nie przewiduje obowiązku/przewiduje obowiązek** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.

## V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dokonuje podziału zamówienia na części. Tym samym Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych, o których mowa w art. 7 pkt 15 ustawy Pzp.

Przedmiotem Zamówienia jest dostawa, wdrożenie i utrzymanie nowoczesnego systemu informatycznego (oprogramowania) do zarządzania dokumentacją programów kształcenia (zwanego dalej także "Systemem"), umożliwiającego m. in. generowanie analiz, raportów, alertów itp., celem podniesienia standardów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w obszarze dokumentacji związanej z procesem kształcenia.

Postępowanie to nie zostało podzielone na zadania z wielu przyczyn.

Przede wszystkim z powodów technicznych. Wszystkie elementy tego zamówienia tworzą integralną całość. Dostawa, wdrożenie i utrzymanie nowoczesnego systemu informatycznego (oprogramowania) muszą być zrealizowane w całości, w odpowiednim czasie, przez jednego Wykonawcę. Dzięki temu jeden Wykonawca jest odpowiedzialny za całość wdrożenia i prawidłowe współdziałanie poszczególnych jego elementów.

Również względy organizacyjne są ważne. Dostawa, wdrożenie i utrzymanie systemu musi być wykonane przez jednego wykonawcę, który posiada całkowitą wiedzę o tym oprogramowaniu. Wiedza ta jest niezbędna do późniejszego prawidłowego utrzymania systemu.

Poszczególne elementy przedmiotowego zamówienia są ze sobą ściśle powiązane. Podział zamówienia na części mógłby się wiązać z dodatkowymi kosztami i ryzykiem związanym z wykonywaniem poszczególnych etapów przez różnych Wykonawców, co mogłoby negatywnie wpłynąć na zachowanie spójności systemu i zarządzania oprogramowaniem.

Biorąc powyższe pod uwagę, zamówienie to jest niepodzielne na części ponieważ ze względów technicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych tworzy nierozzerwalną całość, zgodnie z zapisem art. 25 ust. 2 ustawy Pzp.

Warto wskazać także, iż brak podziału zamówienia na części nie skutkuje ograniczeniem konkurencji.

## VI. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

## VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia:

Dostawa Systemu wraz z wdrożeniem zostanie zrealizowana w terminie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Świadczenie Asysty technicznej w terminie do dnia 30.04.2023 r. w wymiarze do 200 roboczogodzin.



## VIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw.

## IX. INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej **NIE**

## X. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, Zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;  
**Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**
  - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;  
**Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**
  - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;  
**Zamawiający nie stawia warunku w tym zakresie.**
  - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:  
**Warunek doświadczenia zawodowego:**  
Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że należycie wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej 2 (dwie) dostawy wraz z wdrożeniem o wartości co najmniej 100 000 zł brutto, polegającą na dostawie i wdrożeniu systemu do zarządzania dokumentacją programów kształcenia.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 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.
4. Jeżeli oferta Wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  2. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  3. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale XII SWZ.
11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

## XI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania Wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:
  - 1) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
  - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
  - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
  - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
  - 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
  - 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
  - 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
  - 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który



należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

## XII. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3 do SWZ**) w zakresie wskazanym w rozdziale X i rozdziale XI SWZ. Oświadczenia te stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujące wymagane, na wezwanie, podmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 4 i ust. 5.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
  - 1) Wykonawca/każdy spośród Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia Wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się Wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby Wykonawcy.
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:

W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

- 1) **wykazu dostaw** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się 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 dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (**Załącznik nr 5 do SWZ**);
5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale XI ust. 1 SWZ Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnego na dzień złożenia, dokumentu:

**oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** (według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 4 do SWZ**) w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. Wykonawca składa podmiotowe środki dowodowe aktualne na dzień ich złożenia.
8. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
9. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XIII SWZ.
10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - 1) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

### **XIII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ**

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do formularzy: złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku oraz do formularza do komunikacji.
6. 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.
7. 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.
8. Identyfikator postępowania dla danego postępowania o udzielenie zamówienia dostępny jest na Liście wszystkich postępowań na miniPortalu.
9. Poza składaniem ofert, komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal (Formularz do komunikacji). We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (lub ID postępowania). Zamawiający i Wykonawca mogą również komunikować się za pomocą poczty elektronicznej (nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą).
10. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Formularza do komunikacji jako załączniki.
11. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), a także Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).

#### **XIV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- **Joanna Soboń**

2. Miejsce i czas kontaktowania się z osobami uprawnionymi:

**W dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9-15:**

- **Joanna Soboń - Centrum Informatyczne SGGW, e-mail: joanna\_sobon@sggw.pl, tel. (0-22) 59 355 65**

#### **XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

- Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

#### **XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 11.02.2022 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

#### **XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem miniPortalu - Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w postaci elektronicznej oraz podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym pod rygorem nieważności.
3. Złożenie oferty wymaga od Wykonawcy zarejestrowania się i zalogowania na miniPortalu. Oferta wymaga zaszyfrowania. Mechanizm szyfrowania ma miejsce bezpośrednio na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl>. Wykonawca, aby zaszyfrować plik, musi na stronie <https://miniPortal.uzp.gov.pl> odnaleźć niniejsze postępowanie. Po wejściu w jego szczegóły odnajdzie przycisk umożliwiający szyfrowanie. System miniPortal automatycznie zapamiętuje

w którym postępowaniu Wykonawca zaszyfrował ofertę. Tak przygotowany plik należy przesłać przez formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku.

3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 3, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
8. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. 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 miniPortal. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortal. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty
11. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skrótów, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc oznaczonych, lub wskazanych w inny wyraźny sposób.
12. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
13. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do



reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

14. Oferta musi zawierać:

- 1) formularz Oferty - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**:  
Formularz musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
- 2) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SWZ), o którym mowa w rozdziale XII ust. 1 SWZ** w formie wskazanej w ust. 3,
- 3) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy)**:  
Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.
- 4) **Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu Wykonawcy**:
  - a) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, Zamawiający żąda od Wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
  - b) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w punkcie a), jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy Wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP) .
  - c) Jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w punkcie a), Zamawiający żąda od Wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania Wykonawcy.
  - d) Postanowienia punktów a)-c) stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
  - e) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
  - f) Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
  - g) Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
  - h) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty.
  - i) Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

5) **Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**

- a) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- c) Wykonawcy składają oświadczenia określone w pkt 5 w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

6) **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy):**

- a) W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą **zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**
- b) Dokument musi być złożony w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

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

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **13.01.2022 r. do godz. 10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.01.2022 r. o godz. 12:00** poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## XIX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie: **cenę całkowitą podaną w ofercie.**
4. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie: **umowne.**
5. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
6. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca składa w Formularzu Ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

## XX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

nie dotyczy

Cenę oferty należy wyrazić:

w złotych polskich

## XXI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

Nazwa kryterium	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium
C	Cena oferty	60%	60 pkt
S	Dodatkowa pula szkoleń dla	20%	20 pkt

	administratorów wydziałowych		
W	Dodatkowe wsparcie	20%	20 pkt
	<b>RAZEM</b>	<b>100%</b>	<b>100 pkt</b>

## 2. Obliczanie punktacji ofert:

1) W ramach kryterium „Cena oferty”, ocenie będzie podlegała cena brutto oferty.

„C” – waga 60% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 60 punktów).

Do oceny Zamawiający posłuży się wzorem:

$$C = (C_{\min} / C_{\text{bad}}) * 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę,

$C_{\min}$  – najniższa Cena w badanych ofertach,

$C_{\text{bad}}$  – Cena w ofercie badanej.

2) „Dodatkowa pula szkoleń dla administratorów wydziałowych” – S

Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkoleń zgodnie z punktem 8 Opisu Przedmiotu Zamówienia.

W ramach kryterium „Dodatkowa pula szkoleń dla administratorów wydziałowych”, Wykonawca dostanie 20 punktów jeśli zadeklaruje przeprowadzenie dodatkowego szkolenia (opisanego poniżej) w wymiarze 4 godzin z administrowania Systemem, dla wyznaczonych administratorów wydziałowych (maksymalnie 20 osób), którzy będą odpowiedzialni za funkcjonowanie Systemu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych. (**Można uzyskać maksymalnie 20 punktów w kryterium „S”**). Brak deklaracji nie spowoduje odrzucenia oferty Wykonawcy.

Dodatkowe szkolenie ma zostać zrealizowane w formie e-learningowej z udziałem prowadzącego na wskazanej przez Zamawiającego platformie. Szkolenie będzie obejmować zakres administrowania Systemem dedykowany dla jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzone kierunki. W trakcie szkolenia szczególny nacisk będzie kładziony na praktyczną znajomość obsługi funkcjonalności Systemu, w tym wykorzystaniem możliwości analitycznych oraz zarządczych Systemu.

3) „Dodatkowe wsparcie” – W

Zamawiający wymaga od Wykonawcy świadczenia Wsparcia powdrożeniowego zgodnie z punktem 7.2 Opisu Przedmiotu Zamówienia.

W ramach kryterium „Dodatkowe wsparcie”, Wykonawca dostanie dodatkowe punkty jeśli zadeklaruje świadczenie Wsparcia powdrożeniowego zgodnie z punktem 7.2 OPZ, przez okres dodatkowych 5 dni roboczych – 10 pkt, przez okres dodatkowych 10 dni roboczych – 20 pkt. (**Można uzyskać maksymalnie 20 punktów w kryterium „W”**). Brak deklaracji nie spowoduje odrzucenia oferty Wykonawcy.

4) Łączna liczba punktów przyznanych danej ofercie będzie liczona według następującego wzoru:

$$P = C + S + W$$

gdzie:

P – łączna suma punktów badanej oferty,

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę,

S – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za deklarację przeprowadzenia Dodatkowej puli szkoleń dla administratorów wydziałowych.

W – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za deklarację świadczenia Dodatkowego wsparcia.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie spełniała wszystkie warunki określone w Specyfikacji Warunków Zamówienia i uzyska maksymalną łączną liczbę punktów.
4. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
5. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.
6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty, w sposób o którym mowa w ust. 5, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

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

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
  - a) poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
  - b) poda wszelkie dane niezbędne do zawarcia umowy przetwarzania danych osobowych stanowiącej **Załącznik nr 9 do Umowy** w tym wypełni arkusz weryfikacji podmiotu przetwarzającego dane osobowe stanowiący **Załącznik nr 7 do SWZ** oraz podpisze umowę przetwarzania danych osobowych,
  - c) podpisuje **Załącznik nr 4 do Umowy** „Oświadczenie pracownika/współpracownika o zachowaniu poufności” przez pracowników wymienionych w Wykazie osób..
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Niedopełnienie powyższych formalności, w tym także odmowa podpisania umowy przetwarzania danych osobowych, bądź arkusza weryfikacji lub nie podanie danych umożliwiających zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy przetwarzania danych osobowych przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.



5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

### **XXIII. INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa Załącznik nr 6 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych we wzorze umowy w § 15.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

### **XXIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **XXV. WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

## **XXVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

## **XXVII. POZOSTAŁE INFORMACJE**

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **XXVIII. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ**

1. Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy,
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej,
5. Załącznik nr 5 – Wykaz dostaw,
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy wraz z załącznikami,
7. Załącznik nr 7 – Arkusz weryfikacyjny.

Nr sprawy: SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021

# Opis przedmiotu zamówienia dla Systemu do Zarządzania Dokumentacją Programów Kształcenia

## 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest dostawa, wdrożenie i utrzymanie nowoczesnego systemu informatycznego (oprogramowania) do zarządzania dokumentacją programów kształcenia (zwanego dalej także "Systemem"), umożliwiającego m. in. generowanie analiz, raportów, alertów itp., celem podniesienia standardów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w obszarze dokumentacji związanej z procesem kształcenia.

### 1.1 Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Dostawę i wdrożenie Systemu w oparciu o wymagania zawarte w OPZ.
2. Integrację Systemu z systemami używanymi przez Zamawiającego.
3. Migrację danych z systemów obecnie funkcjonujących w Uczelni.
4. Uruchomienie testowe Systemu, przeprowadzenie i nadzór procesu testowania przez Użytkowników oraz na podstawie wyników testów poprawa błędów w wersji produkcyjnej.
5. Przeprowadzenie szkoleń dla wytypowanych przez Zamawiającego Administratorów i Użytkowników z obsługi i utrzymania Systemu w poszczególnych modułach.
6. Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu, przygotowanie instrukcji obsługi oraz schematów postępowania dla Użytkowników i Administratorów, a także świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego.
7. Dostarczenie dokumentacji powdrożeniowej oraz dokumentacji szkoleniowej i materiałów do samokształcenia.
8. Świadczenie usług Asysty Technicznej.

## 2. Słownik

1. Administrator merytoryczny - osoba, która odpowiedzialna jest za merytoryczne użytkowanie System w ramach danego modułu.
2. Administrator Systemu - osoba, która zarządza Systemem informatycznym w zakresie jego konfiguracji oraz nadawania uprawnień.
3. Błąd - oznacza każdą nieprawidłowość w wykonywaniu funkcji Systemu, w tym w szczególności niezgodność z OPZ lub powdrożeniową, a także jakiegokolwiek inne nieprawidłowe działanie Systemu, niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej nieprawidłowości,
4. Błąd Krytyczny - oznacza zawieszenie wykonywania funkcji Systemu, błędne odczytywanie lub zapisywanie danych, które powodują całkowitą niesprawność Systemu lub przerwę w działaniu więcej niż u 10% Użytkowników, bądź brak możliwości rejestracji i obsługi zdarzeń związanych z obsługą Systemu lub przerwę w działaniu trwającą co najmniej 2 godziny u chociażby jednego Użytkownika Systemu.
5. Błąd Ważny - nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania z Systemu przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych funkcji, istnieje jednak możliwość dostarczenia obejścia problemu.

6. Błąd Zwykły - oznacza każdą nieprawidłowość w wykonywaniu funkcji Systemu, w tym w szczególności niezgodność z OPZ lub dokumentacją powdrożeniową, a także jakiegokolwiek inne nieprawidłowe działanie Systemu niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej nieprawidłowości.
7. Obejście - przywrócenie funkcjonowania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędów i doprowadzenie Systemu do działania zgodnego z wymaganiami wynikającymi z Umowy. Obejście nie stanowi usunięcia Błędów, jednak pozwala korzystać nieprzerwanie z wszystkich funkcjonalności Systemu.
8. Dokumentacja Użytkownika - zbiór dokumentów prezentujących rozwiązania Systemu zawierająca w szczególności: help kontekstowy, materiały szkoleniowe, podręcznik Administratora, przykładowe instrukcje stanowiskowe.
9. Kierownictwo - odbiorcy raportów, posiadający wgląd w udostępnione dane systemowe, bez możliwości wprowadzania zmian. Są odbiorcą analiz i zestawień stworzonych na podstawie danych zaewidencjonowanych w Systemie.
10. Operator/Użytkownik - Osoba pracująca / korzystająca z Systemu.
11. SSO (Single-Sign-On) - jest właściwością kontroli dostępu składającą się z wielu powiązanych, ale niezależnych systemów oprogramowania. Dzięki jednokrotnemu logowaniu Użytkownik loguje się raz i uzyskuje dostęp do wszystkich systemów bez monitorowania o ponowne zalogowanie się na każdym z nich.

### 3. Wymagania licencyjne Systemu

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji z dostępem do wszystkich modułów Systemu.
2. Dostarczone przez Wykonawcę licencje pływające Systemu muszą umożliwiać zdefiniowanie nieokreślonej liczby kont umożliwiających jednoczesną pracę przez co najmniej 50 Użytkowników, w tym co najmniej 5 Operatorów o uprawnieniach Administratora merytorycznego i co najmniej 3 Operatorów o uprawnieniach Administratora Systemu.
3. Dostarczone przez Wykonawcę licencje mogą umożliwiać pracę w środowisku, jak i www.
4. Dostarczone przez Wykonawcę licencje Systemu dla Operatorów oraz Administratorów będą mieć charakter terminowy (na 48 m-cy) i dostępu jednoczesnego.
5. Dostarczone przez Wykonawcę licencje Systemu muszą umożliwiać pracę w dwóch środowiskach: testowym i produkcyjnym.

### 4. Podstawowe wymagania Systemu

1. System musi być dostosowany do wymagań funkcjonalnych opisanych przez Zamawiającego.
2. System ma działać w ostatniej, aktualnej wersji opublikowanej przez Producenta.
3. Dla wszystkich modułów interfejs Systemu (w tym modułu Administratora) musi być dostępny w języku polskim oraz musi posiadać pomoc kontekstową dla Użytkownika w języku polskim.
4. Dostęp do Systemu musi być realizowany poprzez klienta WWW.
5. System musi umożliwić realizację połączeń z aplikacją poprzez szyfrowany kanał komunikacji <https://>.
6. System musi umożliwiać dwa typy logowań:
  - a. z Active Directory, przy czym System nie wymaga ponownego logowania Operatora zalogowanego do Active Directory - musi spełniać SSO,
  - b. logowanie lokalne, przy czym dla logowania lokalnego musi być możliwość tworzenia kont dla Operatorów będących poza domeną.
7. Aplikacja kliencka musi pracować poprawnie w systemie operacyjnym platformy Win64 MS Windows 10 minimum release 19044.1237.
8. Produkcyjna Baza Danych musi mieć zbudowany plan Backupu. Wykonawca przygotowuje dokładny opis architektury backup'u (procedury backupu, instrukcja do wykonywania backupu).
9. System będzie dysponował jedną bazą danych o obiektach.

10. System musi umożliwiać wymianę (integrację) danych z Usługą katalogową, w zakresie danych do uwierzytelniania, danych wykładowców (nazwisko, imię, instytut, katedra, numer pracowniczy).
11. System musi zapewnić możliwość ręcznego wprowadzenia niezbędnych danych w przypadku braku możliwości pobierania danych z innych systemów.
12. System musi mieć możliwość rozbudowy o funkcjonalność wymiany (integracji) danych jedno lub dwukierunkowej poprzez co najmniej jedną z metod: API, web services, szyna ESB, XML.
13. System w czasie wdrożenia musi być zasilony przez Wykonawcę danymi do poszczególnych modułów Systemu z istniejących systemów (m.in. HMS, SIMPLE, AD) lub danymi zestawionymi w postaci plików Excela wraz z ich rozszerzonymi informacjami. Za wykonanie plików przejściowych odpowiada Wykonawca.
14. System w wersji produkcyjnej musi umożliwiać automatyczne pobieranie danych z istniejących systemów (co najmniej AD). Schemat procedury importu/eksportu musi zostać opisany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu.
15. System nie wymaga zakupu dodatkowych licencji oprogramowania np. w zakresie systemu operacyjnego lub bazy danych.
16. System musi umożliwiać Administratorowi Systemu:
  - a. samodzielne definiowanie Użytkowników (Operatorów) oraz pełnionej przez nich roli w Systemie,
  - b. przypisywanie do Operatora poszczególnych funkcjonalności udostępnionych przez system,
  - c. tworzenie grup Operatorów i przypisywanie Użytkowników lub grupy Użytkowników zarówno do roli jak również do pojedynczej funkcjonalności.
17. System musi umożliwiać Administratorowi Systemu na przydzielenie oraz łączenie funkcjonalności zarządczych, analitycznych dla poszczególnych Operatorów Systemu,
18. System musi umożliwiać bieżącą pracę i raportowanie danych zarejestrowanych w ewidencjach i rejestrach dla uprawnionych osób.
19. System musi umożliwiać przekazywanie informacji w formie systemowych komunikatów do zainteresowanych Użytkowników agregowanych w grupy tematyczne.
20. System musi posiadać wbudowaną funkcjonalność eksportu utworzonych raportów do plików formatu PDF lub XLS.
21. System musi posiadać mechanizmy umożliwiające automatyzację aktualizacji wersji Systemu.
22. System musi posiadać mechanizmy chroniące Użytkownika przed przypadkowym skasowaniem danych.
23. System musi być zgodny oraz aktualizowany na bieżąco z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa wraz z wprowadzanymi w nich zmianami.
24. System musi być zgodny z wewnętrznymi przepisami SGGW obowiązującymi i przekazanymi Wykonawcy przez Zamawiającego w szczególności:
  - a. Statut SGGW w Warszawie załącznik do Uchwały nr 84- 2018/2019 Senatu SGGW z dnia 27 maja 2019 roku,
  - b. Zarządzenie nr 88 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 3 grudnia 2013 r.: w sprawie Polityki Bezpieczeństwa oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych,
  - c. Uchwała nr 76 - 2020/2021 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 lutego 2021 roku : w sprawie wytycznych dla tworzenia i zmian programów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich rozpoczynających się od roku akademickiego 2021/2022 wraz z załącznikami.
25. System musi w ramach swych modułów być zintegrowany, co jest rozumiane jako automatyczną wymianę i współdzielenie informacji (m.in.: kartoteki, rejestry, słowniki, wprowadzone dokumenty, operacje) tworzonych w różnych jego modułach.
26. System musi umożliwiać tworzenie centralnych słowników dostępnych we wszystkich obszarach funkcjonalnych, bez konieczności wprowadzania tych samych danych na różnych stanowiskach pracy oraz:
  - a. pozwalać na eksport do plików w formacie np. CSV, XML z walidacją poprawności importu,



- b. pozwalać na obsługę słowników w zakresie dodawania, edycji i podglądu danych z możliwością przypisania tych funkcji na poziomie uprawnień i/lub praw do zasobów,
  - c. pozwalać na zmiany prowadzonych słowników z zachowaniem historii zmian.
27. System musi umożliwiać zarządzanie powiadomieniami i komunikatami poprzez:
- a. globalne definiowanie szablonów (wiadomości, powiadomień) wykorzystywanych przez System do powiadamiania Operatorów o różnych zdarzeniach z wykorzystaniem posiadanej przez Zamawiającego aplikacji Office 365 (minimum Outlook). Definiowanie szablonów powinno umożliwiać zdefiniowanie treści powiadomienia do konkretnych zdarzeń w ramach poszczególnych procesów, reguły wywołującej przesyłane powiadomienia oraz odbiorców powiadomienia,
  - b. wysyłanie do Użytkowników komunikatów z użyciem szablonów zdefiniowanych przez Administratora Systemu i Administratora merytorycznego,
  - c. prowadzenie i prezentowanie komunikatów tekstowych wyświetlanych dla Operatorów, przy czym definiowanie komunikatu powinno zawierać następujące składowe: temat, treść,
  - d. wyświetlanie komunikatów na pierwszym ekranie po zalogowaniu się dowolnego Operatora.
28. System musi umożliwiać rejestrację i śledzenie historii modyfikacji zapisów dotyczących m. in. programów studiów, planów studiów oraz sylabusów przedmiotów w Systemie tzw. danych historycznych, ze wskazaniem osób dokonujących modyfikacji, informacji o tym co zostało zmienione (wartość przed zmianą i po zmianie) oraz dat i godzin modyfikacji.
29. Strona internetowa, na której prezentowane są programy studiów, plany studiów oraz sylabusy przedmiotów jest zgodna z wytycznymi dotyczącymi dostępności treści internetowych zawartych w WCAG 2.1.

## 5. Wymagania funkcjonalne dla poszczególnych modułów Systemu

### 5.1 Moduł dokumentów

#### 5.1.1 Program studiów

1. System umożliwia tworzenie oraz konfigurowanie dokumentacji programów studiów. W formularzu tworzenia dokumentacji programu studiów znajdują się sekcje tekstowe wymagające wprowadzenia danych tekstowych przez Użytkownika oraz sekcje umożliwiające Użytkownikowi automatyczne pobranie poszczególnych parametrów ze znajdujących się w Systemie słowników. Formularz tworzenia dokumentacji programu studiów, zawiera między innymi takie parametry jak:
  - a. nazwa i opis kierunku studiów, w tym wydział, poziom, profil oraz formę studiów,
  - b. semestr od którego obowiązuje dany program studiów,
  - c. łączna liczba punktów ECTS dla programu studiów (weryfikowana w dalszej części konfiguracji i tworzenia programu),
  - d. czas trwania studiów w semestrach i latach,
  - e. tytuł zawodowy nadawany absolwentom po ukończeniu studiów,
  - f. kod ISCED opisujący kierunek studiów,
  - g. poziom PRK dla kierunku studiów.
2. System umożliwia przyporządkowanie do programu studiów planu studiów wraz z sylabusami.
3. System umożliwia odniesienie wprowadzonych efektów kierunkowych (pobieranych ze słownika w Systemie) w poszczególnych kategoriach wraz z kodami efektów kierunkowych oraz daje możliwość:
  - a. odniesienia efektów kierunkowych do uniwersalnych charakterystyk zdefiniowanych dla danego poziomu PRK w poszczególnych kategoriach,
  - b. odniesienia efektów kierunkowych do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji właściwych dla poziomu PRK,

- c. odniesienia efektów kierunkowych do charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji właściwych dla poziomu PRK umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich w przypadku studiów kończących się uzyskaniem tytułu inżyniera albo magistra inżyniera.
4. System umożliwia opisanie koncepcji kształcenia dla tworzonego programu studiów.
5. System zapewnia przyporządkowanie tworzonego programu studiów dla kierunku do dyscypliny wiodącej, w tym wskazanie procentowego udziału w przypadku, gdy kierunek studiów jest przypisany do więcej niż jednej dyscypliny.
6. System umożliwia opisanie sposobu realizacji praktyk zawodowych jeśli w programie studiów występują praktyki zawodowe.
7. System zapewnia weryfikację liczby punktów ECTS przypisanych dla przedmiotów kształtujących umiejętności praktyczne do sumy punktów ECTS całego programu studiów. System zapewnia także weryfikację liczby punktów ECTS przypisanych dla praktyk w programie studiów o profilu praktycznym.
8. System zapewnia możliwość generowania programu studiów w postaci pliku pdf. Przed wygenerowaniem System umożliwia wybór sekcji, które mają znaleźć się w dokumencie pdf.
9. System umożliwia publiczne udostępnienie ostatecznej zaakceptowanej wersji pliku w formacie pdf.
10. System dostarcza mechanizm kopiowania programów studiów dla potrzeb ich modyfikacji od kolejnego cyklu kształcenia.
11. System zapewnia możliwość blokowania oraz odblokowywania edycji zawartości programów (treści wprowadzanych przez Użytkowników). Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego programu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy programów).

### 5.1.2 Plan studiów

1. System dostarcza responsywny formularz dodawania planów studiów. Tworzenie planów studiów odbywa się w układzie semestralnym z określaniem parametrów dotyczących cyklu dydaktycznego, semestru, formy studiów, poziomu kształcenia, wydziału, kierunku i zakresu kształcenia (w tym zakresie moduły obieralne). Dodawanie elementów planu obejmuje co najmniej taki zakres danych jak:
  - a. nazwę (ze słownika w Systemie, lub możliwość utworzenia nowej nazwy),
  - b. formę bądź formy zajęć kontaktowych z określoną liczbą godzin zajęć,
  - c. status zajęć np.: zajęcia podstawowe/zajęcia kierunkowe/zajęcia humanistyczno-społeczne,
  - d. obligatoryjność np.: zajęcia obowiązkowe/zajęcia do wyboru,
  - e. atrybut profilu np.: zajęcia związane z dyscypliną naukową/zajęcia o charakterze praktycznym,
  - f. miejsce realizacji np. zajęcia realizowane w siedzibie uczelni/zajęcia realizowane przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość/poza siedzibą uczelni.
2. System zapewnia możliwość przypisania każdego elementu planu studiów do zdefiniowanej grupy (modułu) zajęć oraz określenia liczby godzin i punktów ECTS.
3. System posiada możliwość definiowania elementów planu jako grup przedmiotów obieralnych przez studenta, umożliwiając Użytkownikowi wprowadzenie opisu zasad wyboru przedmiotów w grupie (opis ma być widoczny w publicznym podglądzie planu) oraz określenie liczby przedmiotów, którą student powinien wybrać.
4. System umożliwia podpinanie nowych lub istniejących sylabusów do poszczególnych przedmiotów w planie studiów.
5. W przypadku podpisania nowego sylabusu, System umożliwia:
  - a. przyporządkowanie osoby będącej koordynatorem sylabusu,
  - b. przyporządkowanie języka bądź języków wykładowych.
6. W przypadku podpisania istniejącego sylabusu, System stwierdza jego poprawność w odniesieniu do określonych parametrów planu studiów oraz parametrów przedmiotu. Jeśli zaistniały rozbieżności, System informuje o tym Użytkownika w postaci widocznego komunikatu.
7. System umożliwia podgląd tworzonego dokumentu planu studiów w formie strony internetowej.

8. System zapewnia możliwość dodania opisu informacyjnego w postaci tekstowej do każdego zdefiniowanego semestru w ramach planu studiów oraz ogólnego opisu kierunku lub zakresu kształcenia (w tym zakresie moduły obieralne), których plan dotyczy.
9. System umożliwia bieżącą, automatyczną kontrolę poprawności tworzonych planów studiów pod kątem wskaźników określonych przez zdefiniowanego Administratora Systemu (np. liczba punktów ECTS przypadająca na semestr).
10. System zapewnia możliwość kopiowania, blokowania oraz odblokowywania edycji planów przez Administratora Systemu. Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego planu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy planów).
11. System umożliwia publikowanie planów studiów w formie strony internetowej. Widok planu na stronie internetowej jest responsywny i uwzględnia co najmniej takie elementy jak:
  - a. ogólny opis kierunku i/lub zakresu kształcenia (w tym zakresie moduły obieralne),
  - b. listę przedmiotów z przypisanymi sylabusami w podziale na semestry - przy każdym przedmiocie prezentowane są informacje o rodzaju zajęć kontaktowych i liczbie godzin, punktach ECTS, formie zaliczenia, obligatoryjności,
  - c. opis zasad wyboru przez studenta przedmiotu z bloku modułów obieralnych.

### 5.1.3 Sylabusy

1. System zapewnia intuicyjny w użyciu formularz służący wypełnianiu sylabusów, umożliwiający wypełnianie dokumentacji na dowolnym urządzeniu wyposażonym w przeglądarkę internetową.
2. Formularz edycji sylabusa jest podzielony na logiczne sekcje, w których możliwe jest określenie co najmniej takich parametrów jak:
  - a. informacje podstawowe - nazwa przedmiotu, cykl dydaktyczny, poziom kształcenia, forma studiów, wydział, kierunek, zakres kształcenia – ścieżki specjalizacyjne, język wykładowy, koordynator zajęć, prowadzący zajęcia, liczba punktów ECTS, obligatoryjność przedmiotu, formy zaliczenia przedmiotu, dyscyplina bądź dyscyplin, do których przyporządkowany jest przedmiot,
  - b. założenia i cele kształcenia wraz z opisem zajęć,
  - c. formy dydaktyczne wraz z liczbą godzin,
  - d. metody dydaktyczne,
  - e. efekty uczenia się,
  - f. treści programowe,
  - g. sposoby weryfikacji efektów uczenia się wraz z elementami i wagami mającymi wpływ na ocenę końcową studenta,
  - h. literaturę, w podziale na podstawową i uzupełniającą,
  - i. przeliczenie punktów ECTS na godziny aktywności (bilans ECTS).
3. Formularz edycji sylabusa zapewnia dla osoby wypełniającej możliwość wprowadzania efektów uczenia się. Koordynator wpisuje do formularza własne efekty przedmiotowe i wiąże je z efektami kierunkowymi, które są wyświetlane w postaci listy, przefiltrowanej pod kątem cyklu kształcenia, poziomu, kierunku oraz typu efektu (wiedza, umiejętności, kompetencje). Lista kierunkowych efektów uczenia się pochodzi ze słownika w Systemie.
4. Formularz edycji sylabusa umożliwia zablokowanie edycji efektów uczenia się dla wybranych przez Administratora przedmiotów.
5. Formularz edycji sylabusa pozwala oznaczyć, czy dany przedmiot:
  - a. kształtuje umiejętności praktyczne,
  - b. jest powiązany z badaniami naukowymi prowadzonymi w uczelni i określić, jakie to są badania (np. tytuły publikacji, nazwy projektów).
6. Formularz edycji sylabusa automatycznie przelicza wprowadzone godziny aktywności studenta na punkty ECTS oraz przedstawia je w postaci bilansu punktów ECTS. W sytuacji, gdy występuje niezgodność,

- System blokuje możliwość zapisania dokumentu. Administrator ma możliwość wyłączenia funkcji blokady zapisu w przypadku niepoprawnego bilansu ECTS dla danego sylabusu.
7. System zapewnia tworzenie sylabusów przedmiotów jednosemestralnych lub wielosemestralnych, występujących w planie studiów w różnych konfiguracjach semestralnych (zima/lato).
  8. W trakcie wypełniania sylabusu dostępna będzie dla Użytkownika funkcja podpowiedzi. W przypadku wykrycia nieprawidłowości System wskazuje osobie wypełniającej obszar, który należy skorygować.
  9. System zapewnia kontrolę poprawności sylabusów względem określonych przez Administratora parametrów zgodnie z obowiązującą Uchwałą Senatu SGGW na każdym etapie uzupełniania dokumentu.
  10. System umożliwia automatyczne kopiowanie treści między sylabusami.
  11. System pozwala na określenie statusu dokumentu (np. do wypełnienia, edytowany, uzupełniony, zaakceptowany, udostępniony) oraz posiada opcje elektronicznych powiadomień o konieczności wypełnienia sylabusów przesyłanych za pomocą poczty elektronicznej wraz z linkiem do formularza wprowadzania/edycji danych.
  12. System posiada możliwość prezentacji sylabusu jako strony internetowej lub pliku pdf. Opcja jest dostępna z poziomu opublikowanego planu studiów, po kliknięciu w nazwę przedmiotu, z którym powiązany jest sylabus.
  13. System zapewnia koordynatorowi tj. właścicielowi sylabusu bądź sylabusów następujące możliwości:
    - a. usuwania danych uzupełnionego sylabusu (wszystkich oprócz danych zawartych w sekcji informacje podstawowe oraz wynikające z opisu przedmiotu przyjętego przez Senat). Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego sylabusu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy sylabusów),
    - b. przenoszenia do kosza sylabusów, z możliwością przywrócenia usuniętych dokumentów. Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego sylabusu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy sylabusów),
    - c. oznaczenia sylabusu jako dokumentu roboczego i możliwości przeniesienia dokumentacji do schowka. Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego sylabusu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy sylabusów).
  14. System zapewnia Administratorowi blokowanie (uniemożliwienie edycji) i odblokowanie całego sylabusu lub jego poszczególnych sekcji. Funkcja dostępna pojedynczo (dla jednego sylabusu) oraz masowo (dla wyfiltrowanej listy sylabusów).

#### 5.1.4 Pozostałe

1. System umożliwia wersjonowanie programów oraz planów studiów wraz z przypisanymi sylabusami obowiązującymi od rozpoczęcia danego cyklu kształcenia tj. zdefiniowanego roku akademickiego rozpoczęcia danego programu studiów.
2. System posiada aktualną i kompletną bazę charakterystyk PRK, a także umożliwia tworzenie powiązań między kierunkowymi efektami uczenia się, a kodami charakterystyk PRK.
3. System zawiera słowniki, dające możliwość zarządzania zawartością (dodawanie nowych elementów do słownika, edycja istniejących, usuwanie istniejących). Słowniki powinny dotyczyć co najmniej:
  - a. struktury uczelni:
    - i. wydziały,
    - ii. poziomy oraz formy studiów,
    - iii. kierunki, w tym zakres kształcenia – ścieżki specjalizacyjne, moduły obieralne (grupy przedmiotów),
    - iv. jednostki organizacyjne;
  - b. klasyfikacji dziedzin i dyscyplin naukowych;
  - c. okresu trwania kierunku studiów w semestrach i latach;
  - d. nadawanych po ukończeniu studiów tytułów zawodowych;
  - e. nazw przedmiotów;
  - f. języka wykładowego;
  - g. kierunkowych efektów uczenia się;
  - h. metod i sposobów weryfikacji efektów uczenia się;

- i. form dydaktycznych (np. wykłady; ćwiczenia: laboratoryjne, audytoryjne, terenowe; praktyki zawodowe; zajęcia realizowane przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość itp.);
  - j. rodzajów obligatoryjności;
  - k. miejsca realizacji zajęć.
4. System umożliwia dostosowanie do obsługi wielu wersji językowych.
  5. System posiada możliwość odseparowania w więcej niż jednej wersji językowej danych od wersji językowej interfejsu Użytkownika, zarówno po stronie Użytkownika końcowego, np. studenta, jak i Użytkownika zarządzającego danymi (Administratora).
  6. System zapewnia Administratorowi Systemu funkcję dezaktywacji bądź usuwania nieaktualnych programów studiów, planów studiów, sylabusów przedmiotów znajdujących się w Systemie. Funkcja dostępna pojedynczo oraz masowo.

## 5.2 Moduł Raportów

### 5.2.1 Moduł Raportowania musi mieć stworzone następujące raporty:

1. System posiada funkcję konfiguracji wskaźników służącą automatycznemu sprawdzaniu planów studiów. Opcja powinna obejmować co najmniej takie elementy jak:
  - a. metody obliczeń: suma godzin, suma ECTS, procent godzin, procent ECTS.
  - b. kryteria obliczeń: formy dydaktyczne, grupy (moduły) zajęć, metody i sposoby weryfikacji efektów uczenia się, obligatoryjność, dyscypliny naukowe, klasyfikacja ISCED.
  - c. zakres obliczeń: semestralny, roczny, programowy.
  - d. ocena wyniku obliczeń: nie mniejszy od, nie większy od, w przedziale od do.
2. System umożliwia automatyczne sprawdzanie zgodności planów studiów z kryteriami (wskaźnikami) ustalonymi przez Administratora w powiązaniu z atrybutami sylabusów poszczególnych przedmiotów.
3. System posiada możliwość generowania raportów dla określonych parametrów ustalonych przez Administratora (m.in. dla określonych atrybutów/statusów zajęć zawartych w planie studiów).
4. System posiada możliwości generowania raportu statusu wypełnienia sylabusów dla danego koordynatora.
5. System umożliwia wygenerowanie raportu z listą koordynatorów sylabusów przypisanych do kierunku (poziomu, profilu i formy) studiów.
6. System posiada możliwości generowania raportu dotyczącego sylabusów dla danej jednostki organizacyjnej. Raport zawiera:
  - a. imię i nazwisko koordynatorów,
  - b. wskaźnik dokonywanych zmian w danych sekcjach w sylabusach w układzie rocznym.
7. System posiada możliwość generowania raportów dotyczących sylabusów wypełnionych i niewypełnionych, dla takich parametrów jak: cykl dydaktyczny, wydział, kierunek, ścieżki specjalizacyjne, jednostka organizacyjna, poziom kształcenia.
8. System umożliwia dla takich parametrów jak: cykl dydaktyczny, wydział, kierunek, forma studiów, poziom kształcenia generowanie raportów:
  - a. pokrycia kierunkowych efektów kształcenia przez efekty przedmiotowe,
  - b. dotyczących określonych w sylabusach sposobów weryfikacji kierunkowych efektów uczenia się,
  - c. dotyczących przedmiotów związanych z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.
9. System umożliwia generowanie zestawienia kierunkowych efektów uczenia się, z odniesieniem do charakterystyki PRK.



## 6. Wymagania niefunkcjonalne dla Systemu

### 6.1 System musi spełniać następujące warunki ogólne

1. System musi być w pełni skonfigurowany tzn. przygotowany do realizacji wszystkich wymaganych funkcjonalności, niewymagający od Zamawiającego prac i nakładów dostosowawczych po zakończeniu Wdrożenia,
2. System musi być kompatybilny wewnątrz (poszczególne elementy/moduły Systemu muszą poprawnie współpracować w ramach Systemu),
3. System musi zapewnić stabilną, efektywną i wydajną pracę dla określonej w niniejszym dokumencie liczby Użytkowników,
4. System musi zapewnić sprawne funkcjonowanie mechanizmów typowych dla rozwiązań z dziedziny zarządzania danymi (w szczególności: prawa dostępu, wyszukiwanie, filtrowanie, sortowanie, analizowanie i tworzenie raportów, zapisywanie dokumentów w strukturze katalogowej w ramach listy/repozytorium, wersjonowanie, zmiana statusów, śledzenie zmian, historia).

### 6.2 System musi spełniać następujące warunki w zakresie architektury

1. System musi być otwarty i skalowalny z jednoczesnym zachowaniem jego wydajności, tzn. umożliwiać rozbudowę funkcjonalności oraz dodawanie liczby stanowisk roboczych, liczby obsługiwanych lokalizacji itp.
2. System musi posiadać konstrukcję modułową, umożliwiającą niezależne, stopniowe uruchamianie istniejących funkcjonalności oraz dodawanie nowych,
3. System musi umożliwiać wymianę danych z systemami zewnętrznymi,
4. System musi pozwolić załadować dane ze struktury tabelarycznej w ramach posiadanych przez SGGW zbiorów danych,
5. System musi gwarantować dostęp użytkowników systemu operacyjnego MS Windows w wersji co najmniej 10 release 10.0.10240 (polskojęzycznej) i dostosowanie do aktualnej wersji tego systemu w dniu podpisania Umowy,
6. System musi współpracować z aplikacjami pakietu MS Office 365 funkcjonującymi w środowisku stanowisk komputerowych - w zakresie przesyłania do nich danych obsługiwanych w Systemie,
7. System musi spełniać wymagania wynikające z Krajowych Ram Interoperacyjności (Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych z dnia 12 kwietnia 2012 r.), w tym powinien charakteryzować się wysokim poziomem dostępności, niezawodności, skalowalności i elastyczności oraz posiadać własności poufności, integralności, rozliczalności zachodzących zdarzeń w Systemie i niezaprzeczalności wykonywanych działań użytkowników.

### 6.3 Administracja Systemem musi spełniać następujące warunki

1. System musi umożliwiać zarządzanie Użytkownikami (Administratorzy, Operatorzy) i ich uprawnieniami zarówno w ujęciu indywidualnym, jak i grupowym,
2. System musi umożliwiać uruchomienie, zatrzymanie lub restart całego Systemu lub poszczególnych jego komponentów w sposób zapewniający integralność przetwarzanych informacji;

3. System musi umożliwiać aktualizację Systemu z zapewnieniem ochrony danych przed utratą spójności lub zniszczeniem;
4. System musi umożliwiać automatyczne uwierzytelnianie kont Użytkowników poprzez integrację z Active Directory lub przez konta aplikacyjne;
5. System musi umożliwiać automatyczną notyfikację (powiadamanie) Administratora o zdarzeniach (m.in. awariach, błędach aplikacji) poprzez e-mail;
6. System musi umożliwiać dynamiczne filtrowanie/sortowanie danych w tabelach . Realizacja wymagania powinna być zapewniona poprzez standardową funkcjonalność Systemu, bez konieczności kodowania (programowania).

## 6.4 Integracja, Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych

System musi spełniać następujące warunki w zakresie bezpieczeństwa i integracji:

1. System musi zapewnić autoryzację Użytkowników lokalnie i z wykorzystaniem Active Directory.
2. System musi zapewniać poufność, niezaprzeczalność i integralność oraz dostępność przetwarzanych danych.
3. System musi zapewniać logowanie i przeglądanie zdarzeń systemowych umożliwiających identyfikację czasu, osoby oraz rodzaju i sposobu wykonania czynności oraz prób nieautoryzowanego dostępu. Zapewnienie przechowywania zbioru logów zdarzeń przez okres 6 miesięcy.
4. System musi uniemożliwiać wprowadzenie i modyfikację danych w sposób anonimowy.
5. Integracja z serwerami autoryzacyjnymi Active Directory musi obejmować wyłącznie dane niezbędne do zalogowania.
6. System musi umożliwiać by identyfikator użytkownika, który utracił uprawnienia, nie był przydzielany innej osobie.
7. System musi zapewnić automatycznie odnotowanie zmian (np. w pliku log) poprzez uruchomienie audytu zmian dla:
  - a. daty modyfikacji danych w Systemie;
  - b. daty usunięcia danych w Systemie;
  - c. identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane do Systemu;
  - d. identyfikatora użytkownika modyfikującego dane w Systemie;
  - e. identyfikatora użytkownika usuwającego dane w Systemie.
8. System musi umożliwiać oznaczenie uprawnień pracownika do obszaru danych do jakiego będzie on miał dostęp.
9. System musi zapewniać edycję danych (ich aktualizację).
10. System musi zapewniać możliwość przetwarzania danych w formie ich archiwizacji przez okres zdefiniowany przez Zamawiającego.
11. System musi zapewniać możliwość trwałego usunięcia danych osobowych.
12. System musi zapewniać środki ochrony danych tj. minimum szyfrowanie danych przesyłanych.
13. System musi zapewniać poufność danych przetwarzanych w systemie (Dane osobowe powinny być przetwarzane w sposób zapewniający im odpowiednie bezpieczeństwo i odpowiednią poufność, w tym ochronę przed nieuprawnionym dostępem do nich i do sprzętu służącego ich przetwarzaniu oraz przed nieuprawnionym korzystaniem z tych danych i z tego sprzętu).
14. System musi zapewniać integralność danych przetwarzanych w Systemie.
15. System musi zapewniać dostępność danych przetwarzanych w Systemie.
16. System musi zapewniać odporność Systemu na zagrożenia wpływające w szczególności na utratę, zabranie, nieuprawnione ujawnienie lub modyfikację, uszkodzenie danych.
17. System musi zapewniać aby każdy użytkownik posiada indywidualny login + hasło do swojego konta.

## 7. Prace Wdrożeniowe Systemu

- Wykonawca w ramach realizacji zamówienia przeprowadzi prace wdrożeniowe polegające m.in. na:
  - instalacji i konfiguracji Systemu na Środowisku testowym i produkcyjnym na infrastrukturze teleinformatycznej zapewnionej przez Zamawiającego,
  - zaimplementowaniu w Systemie funkcjonalności wynikających z niniejszego dokumentu,
  - przeprowadzenie migracji danych z systemów Zamawiającego i plików z danymi,
  - integracji z Active Directory w zakresie identyfikacji, autoryzacji i uwierzytelniania Użytkowników,
  - konfiguracji kont Użytkowników, ról oraz grup w oparciu o integrację z Active Directory,
  - umożliwieniu Zamawiającemu przeprowadzania Testów Akceptacyjnych na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego scenariuszy testowych,
  - wsparciu procesu komunikacji z Użytkownikami dotyczącego Wdrożenia Systemu,
  - uruchomieniu Systemu w wersji produkcyjnej z uwzględnieniem okresu stabilizacji.
- W momencie uruchomienia produkcyjnej wersji Systemu zostanie zapewnione stałe wsparcie Zamawiającego przez co najmniej 1 pracownika Wykonawcy przez co najmniej 6 h dziennie przez okres 5 dni roboczych.
- Prace wdrożeniowe muszą zostać zakończone zgodnie z umową na realizację niniejszego wdrożenia. Potwierdzeniem wykonania zamówienia są częściowe protokoły odbioru i ostateczny protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego.

## 8. Szkolenia

- W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi szkolenia z zakresu obsługi Systemu dla wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników, w siedzibie Zamawiającego lub w formie e-learningowej z udziałem prowadzącego:
  - szkolenia z administrowania Systemem dla grupy maksymalnie 5 administratorów w wymiarze nie krótszym niż 8 godzin,
  - spotkania warsztatowe (prezentacja systemu) w 2 terminach dla 300 osób w formie zdalnej, trwające do 2 godzin.
- W trakcie szkoleń szczególny nacisk położony będzie na praktyczną znajomość obsługi funkcjonalności systemu.
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe, w tym instrukcję obsługi systemu dedykowane dla danej grupy Użytkowników.
- Wszystkie materiały będą zawierały opis wersji Systemu przeznaczonej do uruchomienia.
- Koszt materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
- Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zostaną przekazane grupie szkolonej najpóźniej na dwa dni robocze przed planowanym szkoleniem.
- W szkoleniu Administratorów mogą uczestniczyć dodatkowe osoby wskazane przez Zamawiającego.
- Na potrzeby szkoleń odbywających się stacjonarnie Zamawiający zapewni sale, stacje robocze oraz pozostałą infrastrukturę (rzutnik, sieć, itp.).
- Wykonawca określi liczbę oraz zakres szkoleń niezbędną do pozyskania wiedzy koniecznej do obsługi Systemu. Wymagana jest akceptacja zakresu oraz liczby zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleń przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
- Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
- Wszystkie szkolenia zostaną zrealizowane na w pełni sparametryzowanym (funkcjonującym) Systemie, zgodnym z OPZ.
- Wszystkie błędy i nieprawidłowości w działaniu Systemu ujawnione w trakcie przeprowadzonych szkoleń zostaną usunięte przez Wykonawcę do czasu podpisania protokołu odbioru szkoleń.

13. Dopuszcza się opracowanie i prowadzenie przez wykonawcę szkoleń e-learningowych. Szkolenia e-learningowe muszą być szkoleniami aktywnymi - prowadzonymi on-line z możliwością bieżącej interakcji, zadawania pytań, między prowadzącym a uczestnikami szkolenia.
14. Wykonawca przedstawi pisemny raport z przeprowadzonych szkoleń w terminie do 14 dni od zakończenia wszystkich szkoleń.

## 9. Migracja danych

1. Szczegółowy zakres migracji zostanie określony przed rozpoczęciem tego zadania. Proces migracji danych realizowany jest przez Wykonawcę przy merytorycznym wsparciu Zamawiającego.
2. Migracja danych musi zostać wykonana w takim zakresie, aby zapewnić pełną realizację procesów biznesowych objętych wdrożeniem.
3. Migracja musi być przeprowadzona w dwóch etapach tj. migracja testowa, migracja produkcyjna.
4. Migracja testowa powinna być wykonywana na pełnych danych tak, aby można było w sposób rzetelny przetestować procedury: eksportu/importu danych, czyszczenia, uzupełnienia, agregacji oraz weryfikacji danych niezbędne do przygotowania migracji produkcyjnej.
5. Zarówno po migracji testowej jak i produkcyjnej musi zostać przeprowadzona weryfikacja poprawności danych, w przypadku wystąpienia niezgodności musi zostać ustalona przyczyna błędu. Jeśli przyczyna leży w złym pobraniu danych z systemu źródłowego, krok ten powinien zostać powtórzony, jeśli problem dotyczy importu danych do Systemu docelowego Wykonawca powinien poprawić te procedury i ponownie dokonać importu. Weryfikacja poprawności danych realizowana jest przez Wykonawcę, jak również przez Zamawiającego. Poprawność danych powinna zostać wykonana stosując następujące metody weryfikacji:
  - a. szczegółowa weryfikacja danych tj. zapis po zapisie,
  - b. porównanie skryptami - polega na uruchomieniu wcześniej napisanych skryptów porównujących dane wraz z automatycznie wygenerowanym raportem zgodności wyników.
  - c. wrywkowa kontrola danych przez użytkowników - użytkownicy Systemu na etapie testów będą mieli możliwość weryfikacji zmigrowanych danych,
  - d. porównanie wydruków i raportów z Systemu źródłowego oraz Systemu wdrażanego,
  - e. weryfikacja statystyczna - porównanie liczby rekordów występujących w poszczególnych kartotekach.
6. Warunkiem możliwości wykonania migracji produkcyjnej jest akceptacja przez Zamawiającego wyników migracji testowej na podstawie raportu z testów migracji przedstawionego przez Wykonawcę.
7. Migracja produkcyjna - docelowa migracja po, której musi rozpocząć się produkcyjna praca w Systemie. Migracja produkcyjna realizowana jest przez Wykonawcę.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za poprawność danych migrowanych do nowego Systemu i jest zobowiązany bez zbędnej zwłoki usunąć wszelkie skutki wynikające z błędów migracji danych udostępnionych w strukturach pośrednich przez Zamawiającego i dokonać naprawy danych i działania Systemu nawet w przypadku jeżeli nieprawidłowości wystąpią w procesie eksploatacji Systemu po odbiorze procedury migracji. Zobowiązanie to dotyczy całości trwania okresu umowy.

## 10. Warunki świadczenia Gwarancji i rękojmi

Zamawiający żąda aby świadczenie usług gwarancyjnych spełniało następujące warunki:

1. Gwarancja i rękojmia oraz wsparcie producenta Systemu na pełną wymaganą funkcjonalność Systemu, na 48 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru.
2. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Krytycznych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 24 godzin liczonych od momentu zgłoszenia, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przy czym w terminie do 12 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.

3. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Ważnych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 48 godzin od momentu zgłoszenia, przy czym w terminie do 24 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.
4. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Zwykłych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 72 godzin od momentu zgłoszenia, przy czym w terminie do 48 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.
5. W przypadku, gdy usunięcie błędu z kategorii wyżej wymienionej będzie wymagało instalacji nowej wersji Oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się do jej dostarczenia i zainstalowania. W tym przypadku Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji Dokumentacji.
6. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich usterek, wad, braków, pomyłek lub błędów merytorycznych dostarczonej Dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
7. Dostarczanie i na wniosek Zamawiającego instalowanie i konfigurowanie nowych wersji Systemu, potrzebnych m.in. do pracy w nowych wersjach systemu operacyjnego lub innego typu systemów software'owych, z którymi System powinien pracować zgodnie z jego przeznaczeniem w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty udostępnienia przez producenta Systemu na rynku europejskim.
8. Dostarczanie Zamawiającemu wszystkich elementów, które poszerzają i udoskonalają System, które Wykonawca dodaje bez dodatkowych opłat wszystkim innym licencjobiorcom (nowe wersje) oraz wymiany, bez dodatkowej opłaty, nośników Systemu.
9. Przekazywanie informacji o zmianach funkcjonalności zakupionego przez Zamawiającego Systemu i rozwiązanych problemach w zakresie jego działania poprzez serwis internetowy.
10. Obsługa zapytań pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi Systemu w języku polskim.
11. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie przy wykorzystaniu informatycznego systemu obsługi zgłoszeń dostępnego 24/7/365. W przypadku niedostępności systemu zgłoszeniowego, Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia serwisowe za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail lub numeru telefonicznego dostępnego w dni robocze w godz. 8.00 - 16.00.
12. Przekazywanie rozwiązań zgłoszonych błędów jeżeli powstałe błędy mogą pojawiać się cyklicznie celem budowania bazy wiedzy po stronie zamawiającego po to by w jak najmniejszym stopniu korzystać z pomocy wykonawcy.
13. Dokumentowanie wykonania prac w ramach Gwarancji na udostępnionym przez Wykonawcę Zamawiającemu internetowym portalu serwisowym.

## 11. Wymagania dotyczące Asysty Technicznej

1. Wykonawca zapewni Asystę Techniczną dla Systemu w terminie do dnia 30.04.2023 r., w wymiarze do 200 roboczogodzin, w ramach której zobowiązuje się do:
  - a. rozwiązywania problemów powstałych w trakcie konfiguracji oraz eksploatacji Systemu wynikających z przyczyn innych niż objęte Gwarancją,
  - b. dostarczania nowej wersji systemu powstałej wskutek zmian w obowiązujących przepisach prawa,
  - c. udzielania konsultacji i wykonywanie prac w zakresie optymalnej konfiguracji i eksploatacji Systemu oraz silnika bazodanowego,
  - d. przeprowadzania prac programistycznych w zakresie rozwoju Systemu oraz dostarczenie Dokumentacji technicznej po dokonaniu zmian, przeprowadzania warsztatów i szkoleń z obsługi Systemu.

## 12. Komunikacja i dokumentacja



**12.1 Wykonawca podczas realizacji Zamówienia i wdrożenia Systemu musi wykorzystywać metodyki realizacji projektów np.: AGILE; PRINCE2); stosować przejrzyste i skuteczne sposoby komunikacji z zamawiającym (Plan Komunikacji); wytworzyć dokumentację wspomagającą proces wdrożenia (Plan Wdrożenia, Plan Szkoleń, Dokumentacja Administratora, Dokumentacja Użytkownika, Dokumentacja techniczna wdrożenia). Dokumenty te Wykonawca sporządza w oparciu o zatwierdzone przez Zamawiającego szablony dokumentów.**

**12.2 W ramach realizacji Umowy Wykonawca jest zobowiązany do wytworzenia i dostarczenia:**

1. Dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, która będzie podlegała odbiorom i aktualizacjom:
  - a. cała Dokumentacja musi zostać przygotowana w języku polskim,
  - b. dokumentacja zostanie przygotowana na szablonach dostarczonych przez Zamawiającego,
  - c. harmonogram realizacji całego projektu, którego celem jest Wdrożenie Systemu, uwzględniający podział na Etapy, listę zadań w ramach Etapów i osoby odpowiedzialne za ich realizację, terminy;
  - d. dokumenty powstaną w oparciu o uzgodnienia podjęte w trakcie spotkań z pracownikami Zamawiającego w jego siedzibie lub w wyjątkowych sytuacjach zdalnie. Wykonawca przygotowuje Notatkę podsumowującą każde spotkanie. Wzór Notatki ze spotkania stanowi załącznik do Umowy;
  - e. podręcznik Użytkownika w języku polskim, umożliwiający samodzielne korzystanie z Systemu. Podręcznik Użytkownika musi zawierać, co najmniej: opis wszystkich funkcji Systemu, opis sytuacji szczególnych i awaryjnych;
  - f. podręcznik Administratora w języku polskim, zawierający co najmniej: instrukcje instalacji, konfiguracji i administracji Systemem, aktualizacji i archiwizacji;
  - g. scenariusze i dane testowe; które muszą zawierać wszystkie przypadki użycia Systemu i obejmować swoim zakresem wszystkie wymagania Systemu;
  - h. dostarczone Dokumenty opatrzone będą logotypami dostarczonymi przez Zamawiającego.

### **13. Czas realizacji**

Zamówienie zostanie zrealizowane (dostawa wraz z wdrożeniem) w terminie do 12 miesięcy.

## Załącznik nr 2 do SWZ

Nr sprawy: **SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021**

### Formularz Ofertowy

Ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko składającego oświadczenie)

działając w imieniu i na rzecz

.....  
(firma (nazwa lub nazwisko) oraz adres Wykonawcy lub pieczęć nagłówkowa firmy z adresem, NIP, REGON)

.....  
(nr telefonu do kontaktów)

.....  
(numer faksu do kontaktów)

.....  
(adres e-mail do kontaktów)

.....  
(nr konta bankowego, na które dokonywany będzie zwrot wadium)

Działając w imieniu wymienionego powyżej Wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz Zamawiającego zamówienia publicznego na:

<b>Dostawa systemu do zarządzania dokumentacją programów kształcenia</b>
--

#### SKŁADAJĄC NINIEJSZĄ OFERTĘ OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. Zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia.
2. Akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ z załącznikami oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian.
3. Oferuję realizację zamówienia, zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, według następujących warunków:

#### 1) Kryterium cena:

Łączna maksymalna cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi ..... **zł netto** (słownie: ..... złotych netto) powiększone o należny podatek VAT, co czyni łącznie cenę ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych brutto), w tym:

- a. kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za wykonanie Etapów I – IV;
- b. kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za udzielenie licencji, o których mowa w § 8 pkt 1) Umowy;
- c. kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za

przeniesienie całości autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do dokumentacji powdrożeniowej, o której mowa w § 8 pkt 3) Umowy;

- d. kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: .....zł brutto) za zrealizowanie 200 Roboczogodzin w ramach świadczonej usługi Asysty Technicznej – Etap VI, przy czym cena za 1 Roboczogodzinę wynosi ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto).

2) **Kryterium „Dodatkowa pula szkoleń dla administratorów wydziałowych” – „S”:**

**Deklaruję/ Nie deklaruje\*** przeprowadzenie Dodatkowej puli szkoleń dla administratorów wydziałowych.

3) **Kryterium „Dodatkowe wsparcie” – „W”:**

Deklaruję Dodatkowe wsparcie zgodnie z punktem 7.2 OPZ, w wymiarze:

- 0 dodatkowych dni roboczych;  
 5 dodatkowych dni roboczych;  
 10 dodatkowych dni roboczych.

*(Proszę zaznaczyć tylko jedną kratkę)*

**\* Uwaga. Należy wybrać jeden z możliwych, oferowanych wariantów. Jeśli żaden wariant nie zostanie wybrany, Zamawiający przyjmie, że został zaoferowany minimalny wariant wymagany w SWZ i oferta takiego Wykonawcy otrzyma 0 punktów w ocenie punktowej.**

4. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawca w ofercie wspólnej.
5. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
6. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
7. Oświadczam, że:
- a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
- b) wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
8. Oświadczam, że zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku.
9. Oświadczam, że **jestem/nie jestem\*\*** czynnym podatnikiem VAT.

10. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie\*\*** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.

\*\*niepotrzebne skreślić. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:

- 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 2) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

11. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Małe przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** (niepotrzebne skreślić). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.

**Mikroprzedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

**Małe przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

**Średnie przedsiębiorstwo** - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

## 12. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że<sup>1</sup>:

- a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;
- b) powierzmy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

L.p.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

- c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

10. Nini  
ejsz  
ym  
wsk

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejs z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

**azuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji

***Podpis elektroniczny lub podpis zaufany albo podpis osobisty w postaci elektronicznej.***



**Załącznik nr 3 do SWZ**

**Wzór oświadczenia Wykonawcy  
o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.**

**Nr sprawy: SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021**

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego**  
**w Warszawie**  
**ul. Nowoursynowska 166**  
**02-787 Warszawa**

**Wykonawca:**

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*  
reprezentowany przez:

.....

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ..... *(nazwa postępowania)*, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

.....  
*(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)*

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:.....

.....  
*(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)*

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

.....  
(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)

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

.....  
(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)

Załącznik nr 4 do SWZ

Nr sprawy: SZP.250.20.2021– BPSiTT.250.10.2021

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego**  
**w Warszawie**  
**ul. Nowoursynowska 166**  
**02-787 Warszawa**

**Wykonawca:**

.....  
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:  
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)  
reprezentowany przez:

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

#### OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

składane na podstawie art. 274 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,  
w zakresie wynikającym z przepisu art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp  
(Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.)

Oświadczam, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

..... (nazwa postępowania), prowadzonego przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego  
w Warszawie

**nie należymy do tej samej grupy kapitałowej\*** z innymi wykonawcami, którzy złożyli swoje oferty/oferty częściowe w niniejszym postępowaniu, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086);

**należymy do tej samej grupy kapitałowej\***, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z następującymi wykonawcami, którzy złożyli swoje oferty/oferty częściowe w niniejszym postępowaniu:

\* zaznaczyć właściwe

\*\* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

.....  
(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)

## Załącznik nr 5 do SWZ

Nr sprawy: SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021

**WYKONAWCA:**  
(Nazwa i adres)

**ZAMAWIAJĄCY:**  
Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego  
w Warszawie  
ul. Nowoursynowska 166  
02-787 Warszawa

### Wykaz wykonanych dostaw

Lp.	Opis zamówienia (należy zamieścić informację pozwalającą na jednoznaczne stwierdzenie spełniania warunków udziału)	Wartość zamówienia brutto	Czas realizacji		Podmiot na rzecz którego wykonywana była dostawa (nazwa, adres, telefon)
			data rozpoczęcia	data zakończenia	
1.					
2.					
3.					

.....  
(data i podpis elektroniczny zgodnie z zapisami SWZ)



Nr sprawy: SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021

Załącznik nr 6 do SWZ

UMOWA NR ..... /SGGW/2021

zawarta w dniu ..... w Warszawie, pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP: 525-000-74-25, zwaną w dalszej treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

- ..... - .....

- ..... - .....

a

.....  
zwanym w dalszej treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:

- ..... - .....

Umowa zawarta jest w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.).

## § 1

### DEFINICJE

Terminy lub zwroty, użyte w niniejszej Umowie, posiadają następujące znaczenie:

- 1) **Administrator Systemu (Administrator)** – pracownik Zamawiającego posiadający uprawnienia do parametryzowania i konfigurowania Systemu.
- 2) **Błąd** – oznacza każdą nieprawidłowość w wykonywaniu funkcji Systemu, w tym w szczególności niezgodność z OPZ oraz dokumentacją powdrożeniową, a także jakiegokolwiek inne nieprawidłowe działanie Systemu, niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej nieprawidłowości,
- 3) **Błąd Krytyczny** – oznacza zawieszenie wykonywania funkcji Systemu, błędne odczytywanie lub zapisywanie danych, które powodują całkowitą niesprawność Systemu lub przerwę w działaniu trwającą co najmniej 2 godziny u chociażby jednego użytkownika systemu.
- 4) **Błąd Ważny** - nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania z Systemu przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych funkcji, istnieje jednak możliwość dostarczenia obejścia problemu.
- 5) **Błąd Zwykły** – oznacza każdą nieprawidłowość w wykonywaniu funkcji Systemu, w tym w szczególności niezgodność z OPZ oraz dokumentacją powdrożeniową, a także jakiegokolwiek inne nieprawidłowe działanie Systemu niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej nieprawidłowości.
- 6) **Obejście** – przywrócenie funkcjonowania Systemu poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu i doprowadzenie Systemu do działania zgodnego z wymaganiami wynikającymi z Umowy. Obejście nie stanowi usunięcia Błędu, jednak pozwala korzystać nieprzerwanie z wszystkich funkcjonalności Systemu,



- 7) **Asysta Techniczna** – usługa świadczona przez Wykonawcę w zakresie opisanym w § 10 Umowy,
- 8) **Dokumentacja** – wszystkie dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy w związku z jej przedmiotem na wzorze zatwierdzonym przez Zamawiającego,
- 9) **Dzień** – dzień kalendarzowy,
- 10) **Dzień Roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na podst. art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. Nr 4 poz. 28 z późn. zm.),
- 11) **Etap** – okres zarządczy w trakcie realizacji Umowy obejmujący wyodrębnioną część dostaw i usług w ramach Umowy,
- 12) **Godziny Robocze** – godziny od 8.00 do 16.00 w Dni Robocze,
- 13) **Gwarancja** – usługi świadczone przez Wykonawcę w ramach wykonywania Przedmiotu Umowy, w zakresie opisanym w § 7 Umowy,
- 14) **Harmonogram** – dokument obejmujący szczegółowy wykaz prac i Produktów realizowanych w ramach poszczególnych Etapów wraz z terminami ich realizacji, opracowany przez Wykonawcę oraz uzgodniony z Zamawiającym,
- 15) **Oferta** – złożona przez Wykonawcę i wybrana przez Zamawiającego jako najkorzystniejsza, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków
- 16) **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy,
- 17) **Produkt** - System, Dokumentacja i inne utwory, które powstają w toku wykonywania Umowy, w wyniku prac Wykonawcy, a także materiały i informacje, stworzone lub opracowane przez Wykonawcę i dostarczone Zamawiającemu w wykonaniu zobowiązań wynikających z Umowy. Za Produkt uważa się również m.in. szkolenia, Harmonogram,
- 18) **Protokoły Odbioru** - Protokoły Odbioru Etapu, Protokoły Odbioru Produktu, Końcowy Protokół Odbioru i Protokoły Odbioru Asysty Technicznej,
- 19) **Roboczogodzina** - oznacza pracę wykonaną przez jednego specjalistę Wykonawcy, przez jedną godzinę zegarową obejmującą 60 minut,
- 20) **Strona** – Zamawiający lub Wykonawca, w zależności od kontekstu,
- 21) **Strony** – łącznie: Zamawiający i Wykonawca,
- 22) **Umowa** – Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy,
- 23) **Wdrożenie** - oznacza szereg czynności Wykonawcy, których celem jest dostarczenie, zainstalowanie, uruchomienie, skonfigurowanie, przetestowanie, przekazanie Systemu Zamawiającemu,
- 24) **Zgłoszenie Gwarancyjne** – zgłoszenie Błędu w ramach Gwarancji,
- 25) **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 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.

## § 2

## PRZEDMIOT UMOWY

1. **Przedmiotem umowy** jest dostawa, wdrożenie i utrzymanie nowoczesnego systemu informatycznego (oprogramowania) do zarządzania dokumentacją programów kształcenia (zwanego dalej także "Systemem"), umożliwiającego m. in. generowanie analiz, raportów, alertów itp., celem podniesienia standardów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w obszarze dokumentacji związanej z procesem kształcenia.

Przedmiot umowy obejmuje w szczególności:

- a) Dostawę i wdrożenie Systemu w oparciu o wymagania zawarte w OPZ.
  - b) Integrację Systemu z systemami używanymi przez Zamawiającego.
  - c) Migrację danych z systemów obecnie funkcjonujących w Uczelni.
  - d) Uruchomienie testowe Systemu, przeprowadzenie i nadzór procesu testowania przez Użytkowników oraz na podstawie wyników testów poprawa błędów w wersji produkcyjnej.
  - e) Przeprowadzenie szkoleń dla wytypowanych przez Zamawiającego Administratorów i Użytkowników z obsługi i utrzymania Systemu w poszczególnych modułach.
  - f) Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu, przygotowanie instrukcji obsługi oraz schematów postępowania dla Użytkowników i Administratorów, a także świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego.
  - g) Dostarczenie dokumentacji powdrożeniowej oraz dokumentacji szkoleniowej i materiałów do samokształcenia.
  - h) Świadczenie usług Asysty Technicznej.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do SWZ.
  3. Miejscem dostawy i wydania towaru jak również miejscem odbioru faktur jest siedziba Zamawiającego mieszcząca się przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa.

## § 3

### TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) dostawy Systemu wraz z wdrożeniem w terminie do 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy;
  - b) Świadczenia Asysty technicznej w terminie do dnia 30.04.2023 r., w wymiarze do 200 roboczogodzin,
  - c) Świadczenia gwarancji przez 48 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru.
2. Dostawa licencji nastąpi w formie papierowej lub w innej, wskazanej przez producenta danego oprogramowania, ustalonej przez osoby, o których mowa w § 11 ust. 3 Umowy.
3. W celu potwierdzenia realizacji dostawy przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu odpowiedni Protokół Dostawy z potwierdzeniem odbioru ilościowego i jakościowego obejmujących wszystkie zamówione przez Zamawiającego i dostarczone licencje.
4. Umowa realizowana będzie Etapami, o których mowa w § 4 ust. 1, w poniżej podanych terminach:
  - a) Etap I – nie później niż do 30 dni od dnia podpisania Umowy,
  - b) Etap II – Etap IV – zgodnie z Harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 4.

- c) Etap V – w terminie do 12 miesięcy od dnia wdrożenia.
5. Szczegółowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy zostaną ustalone w Harmonogramie, o którym mowa w § 4 ust. 4, z uwzględnieniem terminów określonych w § 4.
6. Umowę uważa się za zrealizowaną z należytą starannością, po podpisaniu przez obydwie Strony bez zastrzeżeń wszystkich Protokołów Odbioru Etapów oraz Protokołów Odbioru Asysty Technicznej. Wzory Protokołu Odbioru Etapu i Protokołu Odbioru Asysty Technicznej stanowią odpowiednio Załącznik nr 5 i 7 do Umowy.

## § 4

### WARUNKI REALIZACJI UMOWY

- Umowa realizowana będzie etapami:
  - Etap I – dostawa licencji Systemu, tj. wykonanie i odbiór Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 lit. a;
  - Etap II – integracja, migracja, wdrożenie i uruchomienie wersji testowej Systemu, tj. wykonanie i odbiór Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 lit. b, c i d.
  - Etap III – wdrożenie i uruchomienie produkcyjnej wersji Systemu, przeprowadzenie szkoleń, oraz przygotowanie dokumentacji, a także świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego, tj. wykonanie i odbiór Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 lit. e i f;
  - Etap IV – odbiór Systemu i dostarczenie instrukcji obsługi, dokumentacji powdrożeniowej, tj. wykonanie i odbiór Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 lit. g;
  - Etap V – Świadczenie usługi Asysty Technicznej Systemu, tj. wykonanie i odbiór Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 lit. h.
- W ramach poszczególnych Etapów dostarczone będą następujące Produkty:
  - Etap I - Harmonogram,
  - Etap II - V – wdrożony produkcyjnie System, szkolenia, Testy Akceptacyjne, dokumentacja powdrożeniowa, scenariusze testowe oraz podręczniki Administratora i Użytkownika.
- Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 2 ust.1 lit. h realizowany będzie zgodnie z zapisami w § 10.
- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Harmonogramu realizacji całego Zamówienia w terminie do 14 dni od dnia podpisania Umowy.
- Harmonogram może być aktualizowany w trakcie realizacji Umowy za wyłączną zgodą Zamawiającego.
- Odebranie wszystkich Produktów przewidzianych do realizacji w ramach danego Etapu warunkuje podpisanie odpowiednio Protokołu Odbioru Produktu (Załącznik nr 4 do Umowy) oraz Protokołu Odbioru Etapu (Załącznik nr 5 do Umowy). Zakończenie każdego z Etapów zostanie potwierdzone podpisaniem Protokołu Odbioru Etapu przez obydwie Strony.
- Zakończenie Zamówienia realizowanego w ramach Asysty Technicznej będzie każdorazowo potwierdzone podpisaniem Protokołu Odbioru Asysty Technicznej przez obydwie Strony (Załącznik nr 7 do Umowy).
- Projekty Protokołów Odbioru przygotowuje Wykonawca i przekazuje Zamawiającemu do akceptacji.

9. Protokoły Odbioru podpisują upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy wymienieni w § 11 ust. 2 Umowy.
10. Szczegółowe warunki odbioru poszczególnych Produktów określone zostały w Procedurach Odbioru, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
11. W toku realizacji prac objętych Przedmiotem Umowy, Strony zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także znanych Wykonawcy okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin wykonania, bądź zakres prac.
12. Wykonawca zobowiązany jest realizować Przedmiot Umowy w ścisłej współpracy z pracownikami Zamawiającego, zwłaszcza na Etapie planowania Systemu .
13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do przeprowadzenia w siedzibie Zamawiającego prezentacji dotyczącej przygotowanych elementów Przedmiotu Umowy, zwłaszcza dokumentacji przedwdrożeniowej.
14. Wykonawca przygotowuje Notatkę podsumowującą każde spotkanie. Wzór Notatki ze spotkania stanowi Załącznik nr 8 do Umowy.
15. W każdym momencie realizacji Umowy Strony mogą organizować spotkania mające na celu dokonanie bieżących uzgodnień dotyczących realizacji Umowy.
16. Wszystkie spotkania i szkolenia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający (po swojej uprzedniej zgodzie) dopuszcza w wyjątkowych sytuacjach możliwość przeprowadzenia szkoleń w innym miejscu, jak również szkoleń e-learningowych.
17. Odbiór prac wykonanych w trakcie realizacji Umowy polega na weryfikacji, czy przedmiot odbioru spełnia wymagania określone w SWZ i jest zgodny z procedurą odbioru, którego dotyczą.
18. Zamawiający ma prawo kontroli procesu wykonania zamówienia, a także prawo do zbadania i szczegółowego sprawdzenia wykonywanej usługi.
19. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
20. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia przez osoby stanowiące Zespół Wykonawcy zgodnie z Załącznikiem nr 9 do Umowy (Wykaz osób). Każda zmiana składu zespołu wykonawczego wymaga zgody Zamawiającego.

## § 5

### WYNAGRODZENIE

1. Za realizację przedmiotu Umowy oraz za udzielenie licencji, o której mowa w § 8 ust. 1 Umowy jak i przeniesienie całości autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi na Zamawiającego, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie wysokości ..... zł netto (słownie: ..... złotych netto) powiększone o należny podatek VAT, co czyni łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... złotych), określone w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, na które składają się:
  - a) kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: .....zł brutto) za wykonanie Etapów I – IV;

- b) kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za udzielenie licencji, o których mowa w § 8 ust. 1 Umowy;
  - c) kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za przeniesienie całości autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do dokumentacji powdrożeniowej, o której mowa w § 8 ust. 3 Umowy;
  - d) kwota ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto) za zrealizowanie 200 Roboczogodzin w ramach świadczonej usługi Asysty Technicznej – Etap V, przy czym cena za 1 Roboczogodzinę wynosi ..... zł netto (słownie: ..... zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę ..... zł brutto (słownie: ..... zł brutto).
2. Płatność wynagrodzenia realizowana będzie w ratach, odpowiednio po wykonaniu każdego z pięciu Etapów prac, o których mowa w § 4 ust. 1:
- a) po zrealizowaniu Etapu I - wynagrodzenie, określone w ustępie 1 b)
  - b) po zrealizowaniu Etapu II - 20% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 a),
  - c) po zrealizowaniu Etapu III - 30% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 a)
  - d) po zrealizowaniu Etapu IV - 50% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 a), oraz wynagrodzenie, określone w ustępie 1 c),
  - e) za realizację Etapu V - wynagrodzenie, określone w ustępie 1 d) płatne będzie po każdym 1 miesiącu świadczenia usługi Asysty Technicznej, poczynając od dnia podpisania Umowy, na podstawie wszystkich podpisanych bez zastrzeżeń Protokołów Odbioru Asysty Technicznej w danym okresie. Wysokość wynagrodzenia za realizację usługi będzie wyliczana na podstawie iloczynu liczby Roboczogodzin i stawki określonej w ust. 1 d).
3. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu umowy.

## § 6

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktur za realizację Etapów od I do III oraz Etap V są podpisane bez zastrzeżeń przez obydwie Strony Protokoły Odbioru poszczególnych Etapów lub Protokół Odbioru Asysty Technicznej.
2. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za realizację Etapu IV są podpisane bez zastrzeżeń przez obydwie Strony Protokół Odbioru Etapu IV oraz Końcowy Protokół Odbioru.
3. Faktura wystawiona za I Etap będzie zawierać wyodrębnioną pozycję z tytułu:
  - udzielenia licencji.
4. Faktura wystawiona za IV Etap będzie zawierać wyodrębnioną pozycję z tytułu:
  - przeniesienia autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do dokumentacji powdrożeniowej.
5. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania swoich zobowiązań przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego



prawidłowo wystawionej faktury z dołączonymi podpisanymi przez Strony Protokołem Odbioru Etapu lub Protokołem Odbioru Asysty Technicznej.

6. Płatności, o których mowa w niniejszym paragrafie dokonywane będą w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy podany na fakturze.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
9. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
10. Zamawiający oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2009 Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.). W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z art. 108a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 1a tegoż artykułu.
11. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie jest** czynnym podatnikiem VAT.

## § 7

### WARUNKI GWARANCJI I RĘKOJMI

Zamawiający żąda aby świadczenie usług gwarancyjnych spełniało następujące warunki:

14. Gwarancja i rękojmia oraz wsparcie producenta Systemu na pełną wymaganą funkcjonalność Systemu, na co najmniej 12 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru.
15. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Krytycznych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 24 godzin liczonych od momentu zgłoszenia, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przy czym w terminie do 12 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.
16. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Ważnych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 48 godzin od momentu zgłoszenia, przy czym w terminie do 24 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.
17. Zobowiązanie Wykonawcy do usuwania Błędów Zwykłych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie 72 godzin od momentu zgłoszenia, przy czym w terminie do 48 godzin od momentu zgłoszenia musi dostarczyć obejście błędu.
18. W przypadku, gdy usunięcie błędu z kategorii wyżej wymienionej będzie wymagało instalacji nowej wersji Oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się do jej dostarczenia i zainstalowania. W tym przypadku Wykonawca zobowiązuje się do aktualizacji Dokumentacji.
19. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wszelkich usterek, wad, braków, pomyłek lub błędów merytorycznych dostarczonej Dokumentacji w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia przez Zamawiającego.
20. Dostarczanie i na wniosek Zamawiającego instalowanie i konfigurowanie nowych wersji Systemu, potrzebnych m.in. do pracy w nowych wersjach systemu operacyjnego lub innego typu systemów software'owych, z którymi System powinien pracować zgodnie z jego przeznaczeniem w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty udostępnienia przez producenta Systemu na rynku europejskim.



21. Dostarczanie Zamawiającemu wszystkich elementów, które poszerzają i udoskonalają System, które Wykonawca dodaje bez dodatkowych opłat wszystkim innym licencjobiorcom (nowe wersje) oraz wymiany, bez dodatkowej opłaty, nośników Systemu.
22. Przekazywanie informacji o zmianach funkcjonalności zakupionego przez Zamawiającego Systemu i rozwiązanych problemach w zakresie jego działania poprzez serwis internetowy.
23. Obsługa zapytań pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi Systemu w języku polskim.
24. Przyjmowanie zgłoszeń odbywać się będzie przy wykorzystaniu informatycznego systemu obsługi zgłoszeń dostępnego 24/7/365. W przypadku niedostępności systemu zgłoszeniowego, Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia serwisowe za pośrednictwem wskazanego adresu e-mail lub numeru telefonicznego dostępnego w dni robocze w godz. 8.00 - 16.00.
25. Przekazywanie rozwiązań zgłoszonych błędów jeżeli powstałe błędy mogą pojawiać się cyklicznie celem budowania bazy wiedzy po stronie zamawiającego po to by w jak najmniejszym stopniu korzystać z pomocy wykonawcy.
26. Dokumentowanie wykonania prac w ramach Gwarancji na udostępnionym przez Wykonawcę Zamawiającemu internetowym portalu serwisowym..

## § 8

### LICENCJE I PRAWA AUTORSKIE

1. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Etapu I, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy Wykonawca zapewnia Zamawiającemu bezterminowe, bez możliwości wypowiedzenia, niewyłączne, bez ograniczeń terytorialnych, z prawem do sublicencji, prawo do korzystania z licencji Systemu – na następujących polach eksploatacji:
  - a) korzystanie z Systemu w ramach wszystkich funkcjonalności w dowolny sposób,
  - b) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów; odtwarzanie; utrwalanie; przekazywanie; przechowywanie; wyświetlanie; stosowanie,
  - c) instalowanie i deinstalowanie Systemu,
  - d) sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa),
  - e) przystosowywanie (customizacja), wprowadzanie zmian, zmiany układu lub jakiegokolwiek inne zmiany w Systemie w tym uzupełnianie, skracanie, przeróbki oraz sporządzenie nowej wersji oprogramowania z zachowaniem wszystkich, określonych w niniejszym ustępie, pól eksploatacji na części zmienione w ww. sposób,
  - f) publikacja i wyświetlanie w całości i w części w Internecie i innych mediach bez ograniczeń,
  - g) korzystanie z produktów powstałych w wyniku eksploatacji Systemu przez Zamawiającego, w szczególności danych, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji oraz modyfikowania tych produktów i dalszego z nich korzystania.
2. W ramach licencji określonej w ust. 1, Zamawiający może upoważnić inne podmioty z nim współpracujące lub świadczące na jego rzecz usługi lub na rzecz których Zamawiający świadczy usługi, do korzystania z Systemu na wszystkich polach eksploatacji określonych w ust. 1.
3. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Etapu IV, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie prawa autorskie majątkowe do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, tj. dokumentacji powdrożeniowej (z zastrzeżeniem pkt 1) w rozumieniu art. 1 ustawy o prawie autorskim, na wszelkich

polach eksploatacji wymienionych w odpowiednio w art. 50 i art. 74 ust. 4 tej ustawy, z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby. Pola eksploatacji obejmują prawo między innymi do:

- a) stosowanie, utrwalanie, wyświetlanie, przekazywanie, rozpowszechnianie i przechowywanie niezależnie od formatu, Systemu lub standardu,
  - b) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
  - c) użyczenie oryginału albo egzemplarzy,
  - d) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiejkolwiek inne zmiany),
  - e) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
  - f) zezwolenie na tworzenie opracowań i przeróbek dokumentacji oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie,
  - g) prawo do wykorzystywania dokumentacji do celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
4. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przez niego System wraz z Dokumentacją, nie naruszają jakichkolwiek praw osób trzecich, zwłaszcza w zakresie przepisów o wynalazczości, znakach towarowych, prawach autorskich i prawach pokrewnych oraz nieuczciwej konkurencji, i że posiada prawo do sprzedaży/udzielania licencji/sublicencji na System, które Wykonawca dostarczył i przejmuje w tym zakresie odpowiedzialność w przypadku roszczeń osób trzecich.
5. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do kopiowania i rozpowszechniania pracownikom Zamawiającego Dokumentacji i Systemu, do korzystania z którego Zamawiający nabył prawo od Wykonawcy.
6. Wykonawca oświadcza, że aktualizacja Systemu, nie powoduje zmian w zakresie uprawnień, w tym pól eksploatacji uzyskanych przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy.
7. W przypadku wynalezienia nowego lub nieznanego w momencie podpisania Umowy pola eksploatacji związanego z korzystaniem z utworów Wykonawca zobowiązany będzie w terminie 7 dni od dnia złożenia przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia przenieść na Zamawiającego prawa na wskazanym polu eksploatacji bez dodatkowego wynagrodzenia.

## § 9

### SZKOLENIA

15. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi szkolenia z zakresu obsługi Systemu dla wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników, w siedzibie Zamawiającego lub w formie e-learningowej z udziałem prowadzącego:
- a) szkolenia z administrowania Systemem dla grupy maksymalnie 5 administratorów w wymiarze nie krótszym niż 16 godzin,
  - b) spotkania warsztatowe (prezentacja systemu) w 2 terminach dla ok. 300 osób w formie zdalnej, trwające do 2 godzin.

16. W trakcie szkoleń szczególny nacisk położony będzie na praktyczną znajomość obsługi funkcjonalności systemu.
17. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe, w tym instrukcję obsługi systemu dedykowane dla danej grupy Użytkowników.
18. Wszystkie materiały będą zawierały opis wersji Systemu przeznaczonej do uruchomienia.
19. Koszt materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
20. Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej zostaną przekazane grupie szkolonej najpóźniej na dwa dni robocze przed planowanym szkoleniem.
21. W szkoleniu Administratorów mogą uczestniczyć dodatkowe osoby wskazane przez Zamawiającego.
22. Na potrzeby szkoleń odbywających się stacjonarnie Zamawiający zapewni sale, stacje robocze oraz pozostałą infrastrukturę (rzutnik, sieć, itp.).
23. Wykonawca określi liczbę oraz zakres szkoleń niezbędną do pozyskania wiedzy koniecznej do obsługi Systemu. Wymagana jest akceptacja zakresu oraz liczby zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleń przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
24. Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenie najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
25. Wszystkie szkolenia zostaną zrealizowane na w pełni sparametryzowanym (funkcjonującym) Systemie, zgodnym z OPZ.
26. Wszystkie błędy i nieprawidłowości w działaniu Systemu ujawnione w trakcie przeprowadzonych szkoleń zostaną usunięte przez Wykonawcę do czasu podpisania protokołu odbioru szkoleń.
27. Dopuszcza się opracowanie i prowadzenie przez wykonawcę szkoleń e-learningowych. Szkolenia e-learningowe muszą być szkoleniami aktywnymi - prowadzonymi on-line z możliwością bieżącej interakcji, zadawania pytań, między prowadzącym a uczestnikami szkolenia.
28. Wykonawca przedstawi pisemny raport z przeprowadzonych szkoleń w terminie do 14 dni od zakończenia wszystkich szkoleń.

## § 10

### ASYSTA TECHNICZNA I WSPARCIE POWDROŻENIOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę Asysty Technicznej w terminie do dnia 30.04.2023 r. w wymiarze do 200 roboczogodzin.
2. Wykonawca w ramach świadczenia Asysty Technicznej zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności:
  - a) rozwiązywania problemów powstałych w trakcie konfiguracji oraz eksploatacji Systemu wynikających z przyczyn innych niż objęte Gwarancją,
  - b) dostarczania nowej wersji systemu powstałej wskutek zmian w obowiązujących przepisach prawa,
  - c) udzielania konsultacji i wykonywanie prac w zakresie optymalnej konfiguracji i eksploatacji Systemu oraz silnika bazodanowego,

- d) przeprowadzania prac programistycznych w zakresie rozwoju Systemu oraz dostarczenie Dokumentacji technicznej po dokonaniu zmian, przeprowadzania warsztatów i szkoleń z obsługi Systemu.
3. Prace świadczone przez Wykonawcę w ramach usług Asysty Technicznej będą realizowane w języku polskim na każdorazowe Zamówienie złożone przez Zamawiającego.
  4. Wykonawca w ramach limitu godzin wskazanych w ust. 1 zobowiązany jest do realizowania wszystkich złożonych przez Zamawiającego Zamówień.
  5. Jeżeli w trakcie realizacji Zamówień w ramach Asysty Technicznej dojdzie do wprowadzenia zmian w Produktach, wówczas do przeniesienia autorskich praw majątkowych do zmienionych Produktów stosuje się odpowiednio postanowienia § 8 Umowy, w zakresie Produktów będących wynikiem zmian. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do zmienionych Produktów następuje z chwilą ich odebrania.
  6. Z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Asysty Technicznej Wykonawca obejmie Produkty dostarczone w ramach Zamówień Asysty Gwarancją (do końca obowiązywania okresu Gwarancji i rękojmi na System), bez zmiany wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tego tytułu.
  7. Zamawiający dokona płatności jedynie za faktycznie wykorzystaną liczbę Roboczo godzin.
  8. Procedura zamawiania i odbioru Asysty Technicznej została określona w Załączniku nr 3 Umowy.
  9. Wykonawca zapewni wsparcie powdrożeniowe zgodnie z zapisem punktu 7.2 OPZ przez okres ... dni roboczych. (5, 10 lub 15 – w zależności od zapisów w Ofercie - usunąć ten zapis po wypełnieniu okresu)

## § 11

### ZAWIADOMIENIA

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie niezwłocznie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na realizację Umowy. Wykonawca niezwłocznie udzieli odpowiedzi w formie pisemnej lub elektronicznej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji Przedmiotu Umowy, w terminie nie dłuższym niż dwa dni robocze.
2. Jakikolwiek zawiadomienia dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczone osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub faksu za potwierdzeniem odbioru na adres siedziby każdej ze Stron podane w preambule Umowy.
3. Strony poniżej wskazują swoich reprezentantów do wykonywania niniejszej Umowy, w tym podpisania Protokołów Odbioru oraz dokonywania na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy:
  - a) po stronie Zamawiającego:  
....., e-mail: .....@sggw.edu.pl, tel.: .....
  - b) po stronie Wykonawcy:  
....., e-mail: .....@....., tel.: .....
4. Zmiana Wyżej wymienionych osób w trakcie realizacji Umowy wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany umowy.

5. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji wymagającej formy pisemnej na adresy stron wymienione w komparycji Umowy, a w przypadku zmiany adresu, do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony.
6. W przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 5 doręczenie korespondencji na adres, o którym mowa w ust. 5, wywiera przewidziane prawem skutki prawne.

## § 12

### KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy następujących kar umownych:
  - a) w przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy,
  - b) w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 3 ust. 4 lit. a (zakończenie I Etapu Umowy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki;
  - c) w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 3 ust. 4 lit. b (zakończenie II - IV Etapu Umowy), Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki;
  - d) w przypadku przekroczenia uzgodnionego terminu wykonania Zamówienia Asysty Technicznej, o którym mowa w § 3 ust. 4 lit. c, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki;
  - e) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia dokonanej na zasadach określonych w § 15 ust. 11 Umowy w wysokości 500,00 zł, za każdy przypadek opisanego tu naruszenia.
2. Jeżeli Wykonawca będzie pozostawał w opóźnieniu w wykonaniu niniejszej Umowy ponad 14 dni, Zamawiający może wezwać pisemnie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 dni. Wyznaczenie przez Zamawiającego dodatkowego terminu oraz odstąpienie od Umowy lub Części Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia kar umownych określonych w ust. 1 lit. b-d.
3. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę Błędu Krytycznego w terminie określonym w § 7 ust. 2 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 300,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki dla każdego Błędu liczonego oddzielnie.
4. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę Błędu Ważnego w terminie określonym w § 7 ust. 3 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 200,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki dla każdego Błędu liczonego oddzielnie.
5. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę Błędu Zwykłego w terminie określonym w § 7 ust. 4 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.



6. W przypadku braku odpowiedzi Wykonawcy, o której mowa w punkcie V 1.3. Załącznika nr 3 do Umowy, dotyczącej określenia terminu wykonania i liczby Roboczogodzin dla Zamówienia Asysty Technicznej Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 40% wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
9. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar z płatności faktur wystawionych przez Wykonawcę.
10. Niezależnie od ww. kar Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.

## § 13

### POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Na mocy niniejszego paragrafu Strony Umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej Strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje chronione.
2. Zobowiązania stanowiące przedmiot niniejszej umowy nie dotyczą informacji, które:
  - a) są opublikowane, znane i oficjalnie podane do publicznej wiadomości bez naruszania zobowiązań objętych niniejszym paragrafem; lub
  - b) zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego za wyraźnym pisemnym zwolnieniem z zachowania poufności lub zwolnieniem z zakazu jawnego wykorzystywania; lub
  - c) które zostały ujawnione zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi wymogami prawa lub na wniosek uprawnionych organów administracji państwowej lub sądów; lub
  - d) są uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy.
3. W przypadku wątpliwości, co do charakteru uzyskanych informacji, Wykonawca będzie traktować te informacje jako informacje chronione. Wykonawca, przed jakimkolwiek przekazaniem, ujawnieniem czy wykorzystaniem informacji określonych w zdaniu poprzedzającym, ma prawo do zwrócenia się do Zamawiającego o udzielenie o opinii czy informacja jest informacją chronioną. Jeśli w opinii Zamawiającego dana informacja, w istocie stanowi informację chronioną Zamawiający (Rektor) może zwolnić Wykonawcę z obowiązku zachowania poufności, w drodze oświadczenia złożonego na piśmie pod rygorem nieważności
4. Wykonawca zobowiązuje się:
  - a) zachować w poufności wszelkie uzyskane od Zamawiającego informacje chronione przekazane w związku z realizowanym zamówieniem, niezależnie od formy ich uzyskania (np. na piśmie, ustanie, elektronicznie);



- b) zachować w poufności otrzymane informacje chronione, niezależnie od tego, czy zostały mu ujawnione bezpośrednio przez Zamawiającego, jego pracowników, współpracowników, podwykonawców lub inne osoby trzecie, a także jeżeli uzyskał dostęp do danych bezpośrednio (przypadkowo lub w związku ze zleceniem ich gromadzenia na rzecz Zamawiającego);
  - c) zobligować do zachowania poufności pracowników i współpracowników działających na jego rzecz w związku z realizacją zamówienia na rzecz Zamawiającego;
  - d) podjąć wszelkie niezbędne działania, w szczególności poprzez udzielanie stosownych instrukcji odnośnie do postępowania z informacjami chronionymi pracownikom i współpracownikom Wykonawcy, podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym; za działania lub zaniechania tych osób Wykonawca odpowiada jak za działania lub zaniechania własne;
  - e) odebrać od realizującego umowę oświadczenie o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 10 do Umowy**) i razem z podpisaną umową przesłać do Zamawiającego;
  - f) za naruszenie poufności przez osoby, którym informacje chronione zostały ujawnione przez Wykonawcę lub za pośrednictwem Wykonawcy odpowiadać jak za własne naruszenie;
  - g) wykorzystywać ujawnione informacje chronione jedynie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji usług na rzecz Zamawiającego;
  - h) zobowiązać wszystkie osoby, które mogą mieć dostęp do informacji chronionych w związku z bezpośrednim udziałem w realizacji usług na rzecz Zamawiającego do poufności;
  - i) nie ujawniać informacji chronionych pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, jakimkolwiek podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie uczestniczą bezpośrednio w wykonaniu zamówienia, jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
  - j) nie ujawniać informacji chronionych jakiejkolwiek osobie trzeciej niezwiązanej bezpośrednio z realizowaniem zamówienia na rzecz Zamawiającego, chyba że uprzednio uzyska od Zamawiającego pisemną, w tym elektroniczną zgodę, na przekazanie danej informacji;
  - k) zapewnić należyte środki ochrony informacji chronionych na poziomie adekwatnym do ryzyk i zagrożeń do ich poufności;
  - l) niezwłocznie usunąć lub zwrócić wszelkie informacje chronione na żądanie Zamawiającego oraz każdorazowo po wygaśnięciu umowy;
  - m) w przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszenia poufności otrzymanych informacji, powiadomić o tym fakcie Zamawiającego, w terminie do 24 godzin od momentu stwierdzenia naruszenia;
  - n) nie wykorzystywać informacji chronionych, w jakikolwiek sposób, w szczególności w prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej;
  - o) nie kopiować, nie utrzymywać oraz nie powielać w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Wykonawcę informacji chronionych w celach innych niż związane z wykonaniem niniejszej Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się, iż w przypadku podjęcia współpracy z osobami trzecimi w ramach wykonywanego zamówienia na podstawie zawartych umów pomiędzy Stronami, umowy z osobami trzecimi oraz zasady współpracy będą również wprowadzały obowiązek zachowania w poufności informacji chronionych, o których tu mowa, przez takie osoby trzecie. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia osobom trzecim tylko tej części informacji chronionych Zamawiającego, które są niezbędne do wykonania umowy pomiędzy Stronami.

6. Wykonawca jest świadomy, że ponosi odpowiedzialność za szkodę wywołaną niezgodnym z prawem lub z niniejszym oświadczeniem, ujawnieniem, wykorzystaniem lub pozyskaniem Informacji, w szczególności wynikłą z przekazania lub udostępnienia informacji chronionych podmiotom nieuprawnionym lub za brak odpowiedniego zabezpieczenia informacji przed dostępem podmiotów nieuprawnionych.
7. W rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, a Wykonawca jest podmiotem przetwarzającym.
8. W zakresie powierzenia przetwarzania danych zastosowanie mają zapisy Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 9 do Umowy).

## § 14

### ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za całość szkód poniesionych przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Za szkody powstałe na majątku Zamawiającego w czasie dostaw, dokonane przez Wykonawcę, lub jego pracowników odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z rachunku wystawionego przez Wykonawcę.
3. Żadna ze Stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli spowodowane zostały „Siłą wyższą”. „Siła wyższa“ oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy, a uniemożliwiające wypełnienie obowiązków Strony. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powodzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. W sytuacji „Siły wyższej” strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu i w dobrej wierze rozpatrzą możliwości realizacji bądź rozwiązania Umowy.

## § 15

### ZMIANY TREŚCI UMOWY

1. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić jedynie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności. za wyjątkiem danych osób, o których mowa w § 11 ust. 3. Wprowadzane zmiany nie mogą w jakikolwiek sposób naruszać postanowień zawartych w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści Umowy w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
  - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy w szczególności siła wyższa lub inne niemożliwe do przewidzenia okoliczności towarzyszące realizacji dostawy, nie leżące po stronie od Wykonawcy,
  - b) w zakresie terminu realizacji, jeżeli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, nie leżące po stronie Wykonawcy, a zmiana jest konieczna dla należytego wykonania umowy,
  - c) w zakresie terminu realizacji umowy, jeśli na należyte wykonanie tej umowy miały wpływ nieprzewidziane okoliczności (związane m.in. z wystąpieniem COVID-19) skutkujące zmianami

w organizacji pracy Wykonawcy lub Zamawiającego, jedynie jednak w sytuacji, gdy ze względu na w/w okoliczności został przedłużony czas rozliczenia Projektu. Wówczas termin realizacji umowy może zostać przedłużony o czas wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, z zastrzeżeniem, że maksymalnie o czas o jaki przedłużono termin realizacji Projektu,

- d) w zakresie wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług.
3. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:
- 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- jeżeli zmiany określone w pkt. 1)-4) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
6. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności

wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu.

7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu.
8. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 1)-4) obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi/dostawy, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano.
9. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
10. Zmiany o których mowa w ust. 3 mogą zostać dokonane adekwatnie do okoliczności które je uzasadniają, w szczególności ewentualna zmiana zasad rozliczeń powodująca podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi wyłącznie o wskaźnik wynikający z obowiązujących przepisów lub zakresu dokonanej zmiany sposobu wykonywania umowy.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (dotyczy tylko Asysty Technicznej), z tym zastrzeżeniem, że:
  - a. minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 20% w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
  - b. poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów

- ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
- c. Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w lit. b) powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy.
  - d. maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 20% w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 lit. d) umowy;
  - e. zmiana wynagrodzenia, o której mowa w niniejszym ustępie może nastąpić nie częściej niż raz na 6 miesięcy, począwszy najwcześniej od 13-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy.
12. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 11, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.

## § 16

### KLAUZULA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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 informuje, że:

- 13. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
- 14. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: [iod@sggw.edu.pl](mailto:iod@sggw.edu.pl);
- 15. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
  - 3) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
  - 4) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
- 16. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami



państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

17. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;
18. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
19. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
20. posiada Pani/Pan:
  - 6) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - 7) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - 8) 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;
  - 9) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - 10) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3 i 5;
21. nie przysługuje Pani/Panu:
  - 4) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - 5) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - 6) 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.
22. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu.

Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem



wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

23. Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.) oraz przepisy RODO.*

## § 17

### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - a) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
  - b) Wykonawca nie wykona któregośkolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie 30 dni licząc od dnia wystąpienia wskazanych w nim okoliczności.

## §18

### SPORY

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 19

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy, pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 10 ust. 3, które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

#### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do Umowy – kopia Formularza Ofertowego
3. Załącznik nr 3 do Umowy – Procedury Odbioru
4. Załącznik nr 4 do Umowy – wzór Protokołu Odbioru Produktu
5. Załącznik nr 5 do Umowy – wzór Protokołu Odbioru Etapu
6. Załącznik nr 6 do Umowy – wzór Formularza zgłaszania usług Asysty Technicznej
7. Załącznik nr 7 do Umowy – wzór Protokołu Odbioru Asysty Technicznej
8. Załącznik nr 8 do Umowy – wzór Notatki ze spotkania
9. Załącznik nr 9 do Umowy – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
10. Załącznik nr 10 do Umowy – Oświadczenie dot. poufności

.....  
(pieczęć i podpisy osób  
reprezentujących Wykonawcę)

.....  
(pieczęć i podpisy osób  
reprezentujących Zamawiającego)

Załącznik nr 7 do SWZ

Nr sprawy: SZP.250.20.2021 – BPSiTT.250.10.2021

**ARKUSZ WERYFIKACJI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE**

Lp.	Pytanie	Odpowiedź*	Uwagi
1	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD)?	TAK/NIE	
2	Jeżeli nie został wyznaczony IOD to proszę o wskazanie innej osoby do kontaktu w kwestiach związanych z ochroną danych osobowych.	Osoba do kontaktu ....., stanowisko/funkcja ....., numer tel. .... email:	
3	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	TAK/NIE	
4	Czy podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z dalszych przetwarzających dane osobowe w procesie przetwarzania danych osobowych na zlecenie administratora danych osobowych?	TAK/NIE	
5	Jeżeli podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z dalszych procesorów to czy są oni zlokalizowani w ramach EOG?	TAK/NIE	

\*Właściwe podkreślić/uzupełnić



### Oświadczenie:

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe ...../nazwa podmiotu/ na zlecenie oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuje się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić o tym SGGW.

.....

data

.....

podpis

### Ocena Inspektora Ochrony Danych SGGW

*Wypełnia IOD:*

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie:

.....

Załącznik nr 3 do UMOWY

## ***PROCEDURY ODBIORU***

Ogólne postanowienia dotyczące odbiorów:

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 Umowy kontrakt będzie realizowany w pięciu Etapach:
  - 1.1. Etap I – dostawa i wdrożenie Systemu w oparciu o wymagania zawarte w OPZ.
  - 1.2. Etap II – integracja, migracja, wdrożenie i uruchomienie wersji testowej Systemu:
    - a. integracja Systemu z systemami używanymi przez Zamawiającego wymienionymi w OPZ,
    - b. migrację danych z systemów obecnie funkcjonujących w Uczelni,
    - c. uruchomienie wersji testowej Systemu w oparciu o wymagania zawarte w OPZ,
    - d. przeprowadzenie i nadzór procesu testowania przez użytkowników,,
    - e. zebranie informacji o wynikach testów oraz poprawa błędów w wersji produkcyjnej na ich podstawie.
  - 1.3. Etap III – wdrożenie i uruchomienie produkcyjnej wersji Systemu, przeprowadzenie szkoleń, oraz przygotowanie dokumentacji, a także świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego:
    - a. wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu zgodnie ze zgłoszonymi wynikami testów,
    - b. wykonanie Testów Akceptacyjnych na podstawie dostarczonych scenariuszy testowych,
    - c. przeprowadzenie szkoleń dla wytypowanych przez Zamawiającego Administratorów i Użytkowników systemu z obsługi i utrzymania Systemu w poszczególnych modułach.
    - d. przygotowanie instrukcji obsługi (podręczników) oraz schematów postępowania administratora i użytkownika,
    - e. przygotowanie dokumentacji powdrożeniowej,
    - f. świadczenie usług wsparcia powdrożeniowego.
  - 1.4. Etap IV – Dostarczenie dokumentacji powdrożeniowej oraz dokumentacji szkoleniowej i materiałów do samokształcenia:
    - a. przekazanie instrukcji obsługi (podręczników) oraz schematów postępowania administratora i użytkownika,
    - b. przekazanie dokumentacji powdrożeniowej.
  - 1.5. Etap V – Świadczenie usługi Asysty Technicznej Systemu.
2. Strony ustalają następujące sposoby odbioru prac:
  - 2.1. Odbiór Produktów,
  - 2.2. Odbiór Etapów,
  - 2.3. Odbiór Asysty Technicznej.
3. Zamawiający dokonywać będzie Odbiorów wykonanych Produktów oddzielnie dla:
  - 3.1. Poszczególnych Produktów będących Dokumentami, na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Dokumentów;
  - 3.2. Szkoleń na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Szkoleń,
  - 3.3. Testów Akceptacyjnych na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Testów Akceptacyjnych;
  - 3.4. Instalacji i konfiguracji Systemu na zasadach Procedury Odbioru Instalacji i Konfiguracji Systemu;
  - 3.5. Asysty Technicznej na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Asysty Technicznej.
4. Akceptacja Produktów zostanie każdorazowo potwierdzona podpisaniem przez upoważnionych przedstawicieli Stron Protokołu Odbioru Produktu, którego wzór został zawarty w Załączniku nr 4 do Umowy.
5. Odebranie wszystkich Produktów przewidzianych do realizacji w ramach danego Etapu warunkuje podpisanie Protokołu Odbioru danego Etapu.
6. Projekty Protokołów Odbioru przygotowuje Wykonawca i przekazuje Zamawiającemu do akceptacji.

## I. Procedura Odbioru Dokumentów

1. Procedura poniższa ma zastosowanie do wszystkich dokumentów powstałych w wyniku wykonywania przedmiotu Umowy, tj.: Dokumentacji przedwdrożeniowej i powdrożeniowej.
2. W terminie przewidzianym w Harmonogramie Wykonawca drogą elektroniczną przekazuje Zamawiającemu, dokument przeznaczony do odbioru.
3. Zamawiający w terminie do 7 Dni Roboczych od przekazania dokumentu poinformuje drogą elektroniczną Wykonawcę o:
  - 3.1. odbiorze dokumentu,
  - 3.2. odrzuceniu dokumentu.
4. W przypadku odrzucenia dokumentu Zamawiający przesyła drogą elektroniczną Wykonawcy wykaz uwag z uzasadnieniem.
5. Powodem odrzucenia dokumentu mogą być w szczególności:
  - 5.1. braki w zawartości dokumentu w stosunku do Umowy lub poczynionych uzgodnień,
  - 5.2. Błędy merytoryczne,
  - 5.3. inne odstępstwa od poczynionych uzgodnień.
6. Datą zakończenia prac projektowych nad dokumentem (datą odbioru dokumentu), jest data podpisania Protokołu Odbioru Produktu.
7. W przypadku odrzucenia dokumentu Wykonawca, w terminie 5 Dni Roboczych od daty przekazania uwag przez Zamawiającego, jest zobowiązany do poprawienia dokumentu i ponownego przedstawienia go do odbioru.
8. Procedurę można powtórzyć dwukrotnie.

## II. Procedura Odbioru Szkoleń

1. Akceptacja szkoleń zostanie potwierdzona po przeprowadzeniu wszystkich szkoleń.
2. Warunkiem odebrania Szkoleń przez Zamawiającego jest:
  - 2.1. przeprowadzenie odpowiedniej liczby godzin szkoleniowych;
  - 2.2. załączenie do Protokołu Odbioru Produktu przez Wykonawcę:
    - a. list obecności uczestników szkoleń,
    - b. wszystkich materiałów oraz instrukcji administratora i użytkownika przekazanych uczestnikom szkoleń.
3. W sytuacji zaobserwowania nieprawidłowości w trakcie trwania szkoleń Zamawiający niezwłocznie poinformuje o nich Wykonawcę. Szkolenia do których zgłoszono uwagi będą musiały być powtórzone.
4. Stwierdzonymi nieprawidłowościami mogą być:
  - 4.1. nieodpowiednia jakość szkolenia,
  - 4.2. brak materiałów szkoleniowych.

## III. Procedura Odbioru Testów Akceptacyjnych

1. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu możliwość przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych.
2. Niezwłocznie po zakończeniu prac konfiguracyjnych Systemu Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych Systemu i przekaże do akceptacji scenariusze i dane testowe, akceptowane przez Zamawiającego zgodnie z Procedurą Odbioru Dokumentów



3. Testy Akceptacyjne Systemu przeprowadzane będą przez Zamawiającego z udziałem Wykonawcy, w terminie wskazanym w Harmonogramie, przy czym okres na zgłaszanie Błędów nie powinien być krótszy niż 21 Dni Roboczych.
4. W trakcie trwania Testów Akceptacyjnych Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy Błędy w działaniu Systemu
5. Wykonawca w terminie do 10 Dni Roboczych od zakończenia Testów Akceptacyjnych przez Zamawiającego, o których mowa w pkt. 3 poprawi wszystkie Błędy i ponownie zgłosi gotowość do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych. Zamawiający przeprowadzi ponowne Testy Akceptacyjne w terminie do 5 Dni Roboczych od Dnia zgłoszenia.
6. Pozytywne zakończenie Testów Akceptacyjnych oznacza pozytywny rezultat dla:
  - 6.1. wszystkich zaimplementowanych wymagań funkcjonalnych i niefunkcjonalnych, które zostały zawarte w OPZ (załącznik nr 1 do Umowy) oraz zgodnie z Dokumentacją przedwdrożeniową,
  - 6.2. wszystkich zgłoszonych Błędów, o których mowa w pkt. 4.
7. W przypadku ponownego negatywnego rezultatu Testów Akceptacyjnych procedura opisana powyżej może zostać powtórzona.

#### IV. Procedura Odbioru Instalacji i Konfiguracji Systemu

1. Strony ustalają, że odbiór instalacji i konfiguracji Systemu rozpocznie się po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych Testów Akceptacyjnych i Odbiorze Ilościowym Licencji.
2. Wykonawca po zakończeniu instalacji i konfiguracji Systemu na docelowym Środowisku produkcyjnym zgłasza Zamawiającemu gotowość do produkcyjnego uruchomienia Systemu.
3. Zamawiający w terminie 3 Dni Roboczych od ww. zgłoszenia poinformuje Wykonawcę o terminie produkcyjnego uruchomienia Systemu, przy czym termin produkcyjnego uruchomienia nie może być dłuższy niż 10 Dni od Dnia zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 2.
4. Przez okres 21 Dni roboczych od Dnia produkcyjnego uruchomienia Systemu (okres stabilizacji) Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy ewentualne Błędy w działaniu Systemu.
5. Wykonawca w terminie do 3 Dni roboczych od zgłoszenia Błędu przez Zamawiającego, o których mowa w pkt. 4 poprawi Błędy i powiadomi Zamawiającego o ich usunięciu.
6. Pozytywne poprawienie wszystkich zgłoszonych na etapie stabilizacji Błędów potwierdzone zostanie podpisaniem Protokołu Odbioru Produktu.

#### V. Procedura Odbioru Asysty Technicznej

1. Zamawianie Asysty Technicznej:
  - 1.1. minimalna liczba zamawianych jednorazowo Roboczogodzin Asysty Technicznej wynosi 1.
  - 1.2. Zamawiający za pośrednictwem poczty elektronicznej lub informatycznego systemu obsługi zgłoszeń poinformuje Wykonawcę o zapotrzebowaniu na usługi w ramach Asysty Technicznej. Wzór formularza zgłaszania zapotrzebowania na usługi znajduje się w Załączniku nr 6 do Umowy.
  - 1.3. Strony uzgodnią termin rozpoczęcia realizacji Zamówienia Asysty, przy czym odpowiedź Wykonawcy dot. tego terminu nastąpi nie później niż w terminie 5 Dni Roboczych od zgłoszenia Zamówienia Asysty.
  - 1.4. Strony każdorazowo uzgodnią termin wykonania oraz liczbę Roboczogodzin niezbędnych do realizacji danego Zamówienia Asysty. Zmiana liczby Roboczogodzin i/lub terminu wykonania Zamówienia Asysty każdorazowo musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
  - 1.5. uzgodnienia zawarte w pkt 1.4. są warunkiem rozpoczęcia realizacji Zamówienia Asysty przez Wykonawcę.

2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zakończeniu prac nad Zamówieniem Asysty.
3. Po każdorazowym prawidłowym wykonaniu usług Asysty Technicznej podpisywany będzie przez Strony w ilości 2 (dwóch) egzemplarzy „Protokół Odbioru Asysty Technicznej” którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy. Wykonawca uzupełnia i podpisuje Protokół Odbioru Asysty Technicznej, który następnie przekazuje w ciągu 2 Dni Roboczych od dnia zakończenia świadczenia usług Asysty Technicznej Przedstawicielowi Zamawiającego. Protokół będzie podlegał weryfikacji przez Zamawiającego. Zamawiający w ciągu 5 Dni Roboczych powiadomi w formie elektronicznej Przedstawiciela Wykonawcy o akceptacji Protokołu Odbioru Asysty Technicznej lub jego nieprawidłowościach.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zapisach Zamawiający zwraca Protokół Odbioru Asysty Technicznej drogą elektroniczną Przedstawicielowi Wykonawcy w celu uzupełnienia lub poprawienia. Wykonawca usunie nieprawidłowości w terminie 3 Dni Roboczych i przedstawi “Protokół Odbioru Asysty Technicznej” do ponownej weryfikacji Przedstawicielowi Zamawiającego. Zamawiający dokona ponownej weryfikacji w ciągu 2 Dni Roboczych.

Załącznik nr 4 Do UMOWY

Warszawa, dnia..... / ..... / .....

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU PRODUKTU

Wykonawca:  .....	Zamawiający:  .....	
Przedmiot odbioru:	<input type="checkbox"/> Dokument <input type="checkbox"/> Licencje <input type="checkbox"/> Szkolenia <input type="checkbox"/> Testy Akceptacyjne <input type="checkbox"/> Instalacja i konfiguracja Systemu .....	
Nazwa Produktu:	.....	
Załączniki:	.....	
Wnioski i zalecenia odbiorcze:	.....	
Zamawiający  .....	Data  .....	Podpis, pieczęć
Wykonawca  .....	Data  .....	Podpis, pieczęć

Załącznik nr 5 Do UMOWY

Warszawa, dnia ..... / ..... / .....

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU ETAPU/  
KOŃCOWY PROTOKÓŁ ODBIORU  
w ramach realizacji Umowy na .....  
nr .....**

Wykonawca:  .....		Zamawiający:  .....	
Przedmiot odbioru:		<input type="checkbox"/> Etap I <input type="checkbox"/> Etap II <input type="checkbox"/> Etap III <input type="checkbox"/> Etap IV <input type="checkbox"/> Etap V <input type="checkbox"/> Końcowy Protokół Odbioru	
Lista odebranych Produktów w ramach przedmiotowego Etapu:			
Załączniki:			
Wnioski i zalecenia odbiorcze:			
Zamawiający	Data	Podpis, pieczęć	
.....	.....		
Wykonawca	Data	Podpis, pieczęć	
.....	.....		



Załącznik nr 6 Do UMOWY

Warszawa, dnia ..... / ..... / .....

**WZÓR FORMULARZA ZGŁASZANIA USŁUG  
ASYSTY TECHNICZNEJ  
w ramach realizacji Umowy na .....  
nr .....**

Zgodnie z postanowieniami Umowy, zgłaszam zapotrzebowanie na następujące usługi Asysty Technicznej:

Termin rozpoczęcia świadczenia usług: .....

(należy podać z wyprzedzeniem przynajmniej 5 Dni Roboczych)

Szacunkowy czas trwania świadczenia usług: .....

Szacunkowa liczba roboczogodzin niezbędnych do realizacji usługi: .....

Zakres usług Asysty Technicznej: .....

.....

(należy podać odpowiedni zakres na podstawie usług zdefiniowanych w punkcie 11.1 Załącznika nr 1 do Umowy – Opisu Przedmiotu Zamówienia)

Data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego

.....



Załącznik nr 7 Do UMOWY

Warszawa, dnia ..... / ..... / .....

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU ASYSTY TECHNICZNEJ

Wykonawca:  .....	Zamawiający:  .....
Data złożenia Zamówienia Asysty:	
Zakres Zamówienia Asysty (krótki opis):	
Termin realizacji:	
Liczba Roboczogodzin wykorzystanych w ramach Zamówienia Asysty:	
Załączniki:	
Wnioski i zalecenia odbiorcze:	

Wykonawca oświadcza, że w myśl § 8 ust. 1 i 3 Umowy, niniejszym przynosi na Zamawiającego bezterminowe, bez możliwości wypowiedzenia, niewyłączne, bez ograniczeń terytorialnych, z prawem do sublicencji, nieprzenoszalne prawo do Utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 roku, Nr 90, poz. 631 z późn. zm.), jakie zostały wytworzone i są objęte pracami wskazanymi w tym Protokole, a przeniesienie powyższych praw obejmuje pola eksploatacji wskazane w § 8 ust. 3 Umowy.

Przeniesienie powyższych praw odbywa się na zasadach i warunkach określonych szczegółowo przez Strony w treści Umowy.

Zamawiający  .....	Data  .....	Podpis, pieczęć
Wykonawca  .....	Data  .....	Podpis, pieczęć

Załącznik nr 8 do UMOWY

## **Notatka ze spotkania pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w ramach realizacji Umowy na .....**

**Projekt SGGW pt. „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.**

### **Spis treści**

Spis treści .....	1
Termin i miejsce .....	2
Uczestnicy spotkania po stronie Wykonawcy: .....	2
Uczestnicy spotkania po stronie Zamawiającego: .....	2
Przebieg spotkania .....	2
Ustalenia i decyzje .....	2
Lista załączników.....	2
Zatwierdzenie notatki.....	2

## Termin i miejsce

.....

### Uczestnicy spotkania po stronie Wykonawcy:

- ....
- ....

### Uczestnicy spotkania po stronie Zamawiającego:

- ....
- ....

### Przebieg spotkania

Lp.	Poruszane tematy
1	
2	
3	

### Ustalenia i decyzje

Lp.	Opis działania	Odpowiedzialny/a	Termin realizacji
1			

### Lista załączników

Lp.	Opis załącznika
1	
2	-

### Zatwierdzenie notatki

Osoba upoważniona po stronie Wykonawcy	Osoba upoważniona po stronie Zamawiającego

## Załącznik nr 9 do Umowy NR .../SGGW/2021

### Wzór

#### UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w Warszawie dnia ..... pomiędzy:

**Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie** z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, zwaną dalej „**Administratorem**”, reprezentowaną przez:

- ..... - .....

a

..... z siedzibą w ....., ul. ...., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem ....., NIP ....., REGON .....

zwaną dalej „**Podmiotem Przetwarzającym**”, reprezentowaną przez:

- ..... - .....

**Administrator i Podmiot Przetwarzający** zwani są dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

Strony postanowiły zawrzeć w oparciu o treść art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „**RODO**”), Umowę regulującą wzajemne uprawnienia i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych, zwaną dalej „**Umową**”, o następującej treści:

1. W stosunku do danych osobowych powierzanych na podstawie niniejszej Umowy, w związku z wykonywaniem Umowy .../SGGW/2021 z dnia .....2021 r. („**Umowa Główna**”), Strony działają w zgodzie z obowiązkami nałożonymi na nie odpowiednio przez przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, w szczególności RODO i lokalne regulacje, w tym ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2019, poz. 1781) („**Ustawa**”).
2. Dla celów niniejszej Umowy, terminy i zdania w niej użyte mają znaczenie nadane im w RODO i Ustawie, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy niniejsza Umowa stanowi inaczej.
3. Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy opisujący przedmiot, czas trwania, charakter i cel przetwarzania, rodzaj danych osobowych powierzonych do przetwarzania oraz kategorie osób, których dane dotyczą stanowi uszczegółowienie zaleceń Administratora wobec Podmiotu Przetwarzającego w zakresie powierzonych do przetwarzania danych osobowych. Zalecenia mogą podlegać zmianom i uzupełnieniom dokonywanym w porozumieniu przez obie Strony.
4. Podmiot Przetwarzający przyjmuje do wiadomości, że dane osobowe powierzone do przetwarzania na mocy niniejszej Umowy stanowią informacje poufne, dlatego zobowiązuje się do zachowania ich w poufności przez osoby uprawnione do ich przetwarzania.
5. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się:
  - a) przestrzegać RODO i regulacji wydanych na podstawie RODO, w tym Ustawy,
  - b) przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celach wskazanych przez Administratora, na jego polecenie oraz na warunkach przez niego określonych,
  - c) nie ujawniać, nie przekazywać, nie udostępniać, nie prowadzić sprzedaży oraz nie wykorzystywać danych osobowych dla celów komercyjnych bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora,

- d) dostosowywać świadczone przez siebie usługi tak, aby były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych, bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów przez Administratora,
- e) zapewnić, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania w poufności lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
- f) w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, wdrożyć i stosować wszystkie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić poziom bezpieczeństwa danych osobowych odpowiadający temu ryzyku oraz aby przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz Umowy. Powyższe obejmuje środki, o których mowa w art. 24 oraz 32 RODO, w szczególności:
- 1) wdrożenie odpowiednich polityk ochrony danych,
  - 2) wdrożenie środków technicznych i organizacyjnych, aby sposób zabezpieczenia Danych osobowych pozwalał spełnić wymagania RODO,
  - 3) dokumentowanie spełnienia wymagań dotyczących zabezpieczeń w celu wykazania zgodności z RODO.
- g) poinformować o zamiarze powierzenia przetwarzania danych osobowych w całości lub w części podwykonawcom, niezwłocznie po powzięciu zamiaru powierzenia danych osobowych, jednakże w każdej sytuacji przed dokonaniem takiego powierzenia. Podmiot Przetwarzający przekaze Administratorowi w pierwszej kolejności wszystkie istotne informacje dotyczące podwykonawcy(-ów), a w szczególności:
- 1) nazwę i firmę przedsiębiorcy,
  - 2) opis usług stanowiących przedmiot outsourcingu,
  - 3) kraj, w którym podwykonawca ma swoją siedzibę oraz w którym świadczone są usługi stanowiące przedmiot outsourcingu, w szczególności, miejsce(-a) przetwarzania danych osobowych,
- w celu umożliwienia Administratorowi podjęcia decyzji co do dalszego powierzenia danych osobowych. W sytuacji niezgłoszenia w terminie 14 dni roboczych przez Administratora sprzeciwu wobec danego powierzenia, Podmiot Przetwarzający jest uprawniony do podpowierzenia danych osobowych. Sprzeciw, o którym mowa powyżej może zostać zgłoszony w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w Załączniku nr 1. Każdy nowy upoważniony podwykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pod nadzorem Podmiotu Przetwarzającego oraz z zastrzeżeniem odpowiedzialności Podmiotu Przetwarzającego wobec Administratora z tytułu powyższego. Wykaz upoważnionych podwykonawców będzie stanowić Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy i będzie aktualizowany przez Strony,
- h) Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zawarcia z każdym upoważnionym podwykonawcą umowy, w której strony określą:
- 1) że podwykonawca zobowiązuje się do przestrzegania takich samych obowiązków związanych z ochroną danych jak obowiązki nałożone w niniejszej Umowie na Podmiot Przetwarzający,
  - 2) obowiązek wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych,
  - 3) obowiązek przestrzegania instrukcji Administratora dotyczących przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem usług w sposób opisany w niniejszej Umowie. Podmiot Przetwarzający będzie ponosić wyłączną odpowiedzialność wobec Administratora za prawidłowe wykonywanie swoich obowiązków i obowiązków nałożonych na jego upoważnionych podwykonawców,



- i) nie przekazywać danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz nie udzielać dostępu do nich w takich krajach bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora. W przypadku powzięcia zamiaru przekazywania danych osobowych do kraju, którego przepisy prawa nie zostały uznane przez Komisję Europejską za zapewniające odpowiedni poziom ochrony w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o takim zamiarze Administratora oraz uzyskać na to jego zgodę. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy może rozpocząć się jedynie po zawarciu przez Administratora z odbiorcą danych umowy o przekazanie danych, zawierającej standardowe klauzule umowne określone w decyzji Komisji Europejskiej 2010/87/UE z dnia 5 lutego 2010 r., inne standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez Komisję Europejską albo po zalegalizowaniu takiego transferu przy wykorzystaniu innych mechanizmów wskazanych w rozdziale V RODO,
- j) zapewnić, że jego pracownicy, przedstawiciele i podwykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby działające w jego imieniu i posiadające dostęp do danych osobowych posiadają stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, przestrzegają obowiązków Podmiotu Przetwarzającego wynikających z niniejszej Umowy, odbyły szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych, zostały pouczone o zasadach ochrony danych osobowych i przetwarzają je zgodnie z Umową. Podmiot Przetwarzający może ujawnić dane osobowe wyłącznie upoważnionym osobom, uwzględniając konieczność posiadania przez nie dostępu do informacji dla celów wykonywania usług realizowanych na podstawie Umowy Głównej,
- k) Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się wdrożyć i stosować wszystkie niezbędne procedury zapewniające, że jego pracownicy, przedstawiciele i upoważnieni podwykonawcy bądź wszystkie osoby działające w jego imieniu, będą posiadać wiedzę i odbędą szkolenia w celu przestrzegania obowiązków określonych w niniejszej Umowie,
- l) informować Administratora bez zbędnej zwłoki i nie później niż w ciągu 5 dni o:
  - 1) o wszelkich żądaniach sądów, organów administracji lub organów rządowych bądź żądaniach wynikających z przepisów prawa, regulacji, wezwań lub innych procedur administracyjnych lub prawnych bądź z urzędowych lub nieurzędowych zapytań agencji rządowych lub administracyjnych, chyba, że zakaz zawiadomienia Administratora wynika z przepisów prawa,
  - 2) wszelkich żądaniach lub zgłoszeniach osób, których dane dotyczą, związanych z wykonywaniem przez nie praw określonych w obowiązujących przepisach prawa o ochronie danych osobowych,
- m) nie udzielać bezpośrednio odpowiedzi na żądania, o których mowa w niniejszym ustępie lit. l, chyba że Administrator zwróci się o powyższe i stosować się do instrukcji Administratora dotyczących takich żądań lub zgłoszeń. Strony uzgadniają również, że żaden z podwykonawców Podmiotu Przetwarzającego nie będzie udzielać bezpośrednio odpowiedzi osobom, których dane dotyczą,
- n) podjąć współpracę z Administratorem bez zbędnej zwłoki i przedstawić niezbędne informacje, aby umożliwić Administratorowi udzielenie odpowiedzi na żądania osób, których dane dotyczą, oraz, w szczególności, przestrzeganie praw osób, których dane dotyczą (prawa dostępu do danych osobowych, prawa do ich sprostowania, prawa do sprzeciwu, przenoszenia danych oraz inne), przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa o ochronie danych osobowych, a także aby zapewnić, że przetwarzane dane osobowe są adekwatne do celów przetwarzania,
- o) rozpatrywać bez zbędnej zwłoki każde polecenie Administratora związane z realizacją żądań osób, których dane dotyczą, w zakresie przetwarzania ich danych osobowych przetwarzanych przez Podmiot Przetwarzający lub upoważnionych podwykonawców (prawo do przenoszenia, sprostowania lub usunięcia, prawo do sprzeciwu, itp.),
- p) nie przechowywać danych osobowych przez okres dłuższy niż okres przechowywania danych określony przez Administratora w Załączniku nr 1 oraz w każdym przypadku zakończyć przetwarzanie danych po rozwiązaniu niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem postanowień określonych w ust. 14 Umowy,



6. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, wystąpienia incydentu, jak również podejrzenia naruszenia bezpieczeństwa prowadzącego do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych, Podmiot Przetwarzający jest zobowiązany niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim zdarzeniu, jednak w każdym przypadku nie później niż w ciągu 24 godzin od powzięcia takiej wiadomości, poinformować Administratora o takim zdarzeniu oraz zapewnić pomoc i przekazać wszelkie dalsze informacje dotyczące tego zdarzenia, w szczególności informacje wskazane w ust. 8 poniżej.
7. W przypadku wystąpienia incydentu, naruszenia ochrony danych osobowych lub podejrzenia naruszenia, o którym mowa w ust. 7 powyżej, Podmiot Przetwarzający zobowiązany jest:
  - a) ustalić przyczynę zdarzenia,
  - b) podjąć w porozumieniu z Administratorem niezwłocznie wszelkie niezbędne czynności mające na celu usunięcie negatywnych skutków zdarzenia i zabezpieczenie danych osobowych w sposób należyty przed dalszymi takimi zdarzeniami,
  - c) zebrać wszystkie możliwe dane i dokumenty, które mogą pomóc w ustaleniu okoliczności wystąpienia zdarzenia i przeciwdziałaniu podobnym zdarzeniom w przyszłości i w tym celu współpracować z Administratorem na każdym etapie wyjaśniania sprawy, a w szczególności zobowiązana jest dostarczyć Administratorowi:
    - 1) opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dotyczy naruszenie oraz kategorie i przybliżoną liczbę rekordów danych osobowych, których dotyczy naruszenie,
    - 2) opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych,
    - 3) opis środków zastosowanych lub proponowanych w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym opis środków w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków naruszenia.
8. Administrator zatwierdzi wszelkie komunikaty publiczne lub urzędowe zgłoszenia przekazywane właściwemu organowi, prasie lub osobie, której dane dotyczą, w zakresie potencjalnego lub stwierdzonego naruszenia ochrony danych.
9. Administrator zastrzega sobie prawo weryfikacji obowiązków nałożonych na Podmiot Przetwarzający i jego podwykonawców w zakresie przetwarzania danych osobowych poprzez przeprowadzanie audytów. Podmiot Przetwarzający zaakceptuje wszelkie żądania audytu wykonywania postanowień niniejszej Umowy zgłoszone przez Administratora oraz czynności z zakresu audytu przeprowadzane przez Administratora lub osobę trzecią wskazaną przez Administratora. Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się również, że jego upoważniony podwykonawca umożliwi przeprowadzenie takiego audytu przez Administratora lub osobę trzecią wskazaną przez Administratora.
10. Podmiot Przetwarzający i jego upoważnieni podwykonawcy zobowiązują się współpracować z Administratorem w zakresie czynności, o których mowa w ust. 10 niniejszej Umowy, w szczególności w drodze przekazywania wszystkich istotnych informacji i udzielania dostępu do wszelkich urządzeń, oprogramowania, danych, rejestrów, systemów informatycznych, itp. wykorzystywanych w celach świadczenia usług oraz, w szczególności, przetwarzania danych osobowych, w tym nie będzie naliczać Administratorowi żadnych opłat z tytułu powyższych czynności. Takie audyty mają na celu sprawdzenie przestrzegania przez Podmiot Przetwarzający i jego upoważnionych podwykonawców postanowień niniejszej Umowy, w tym środków w zakresie poufności i bezpieczeństwa wdrożonych przez Podmiot Przetwarzający i jego upoważnionych podwykonawców.
11. W przypadku stwierdzenia w wyniku audytu, o którym mowa w ust. 10 i 11 niniejszej Umowy, że Podmiot Przetwarzający nie przestrzega obowiązków określonych w niniejszej Umowie oraz swoich zobowiązań, Podmiot Przetwarzający podejmie natychmiastowe działania w celu zastosowania środków naprawczych na własny koszt. Powyższe czynności z zakresu audytu nie zwalniają Podmiotu Przetwarzającego z jego

pozostałych zobowiązań umownych. Powyższe postanowienie stosuje się odpowiednio do podwykonawców Podmiotu Przetwarzającego.

12. W przypadku przeprowadzania jakiejkolwiek kontroli przez organ nadzoru odpowiedzialny za wykonywanie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, wobec Administratora, Podmiot Przetwarzający zapewnia, że będzie współpracować z Administratorem, w tym zapewni pełną współpracę ze strony swoich podwykonawców, bez zbędnej zwłoki oraz zgodnie z instrukcjami Administratora i organu nadzoru, w szczególności w drodze przekazania wszystkich istotnych informacji i udzielenia dostępu do wszelkich urządzeń, oprogramowania, danych, rejestrów, systemów informatycznych, itp. wykorzystywanych w celach świadczenia usług i przetwarzania danych osobowych.
13. Po wygaśnięciu niniejszej Umowy lub jej wcześniejszym wypowiedzeniu z dowolnej przyczyny, w każdym czasie, Podmiot Przetwarzający i jego podwykonawcy dokonają, na pierwsze żądanie Administratora i bez zbędnej zwłoki, zwrotu danych osobowych przetwarzanych przez Podmiot Przetwarzający w imieniu Administratora w sposób wskazany przez Administratora. Dane osobowe zostaną zwrócone Administratorowi nieodpłatnie, w takiej samej formie, w jakiej są przekazywane przez Administratora bądź w formie wskazanej przez Administratora. Zwrot danych osobowych zostanie potwierdzony protokołem podpisanym przez Strony. Po dokonaniu zwrotu danych osobowych lub braku decyzji Administratora w terminie 14 dni od rozwiązania umowy, Podmiot Przetwarzający zniszczy kopie danych osobowych przechowywane w jego systemach i przekaze dowód zniszczenia lub oświadczy, że dane osobowe zostały skutecznie zniszczone po podpisaniu protokołu. Administrator zastrzega sobie prawo do rezygnacji ze zwrotu danych osobowych i wydania Podmiotowi Przetwarzającemu zamiast tego wyłącznie polecenia ich zniszczenia.
14. Podmiot Przetwarzający jest odpowiedzialny wobec Administratora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej Umowy. W przypadku, gdy wskutek naruszenia przez Podmiot Przetwarzający postanowień niniejszej Umowy, Administrator zostanie obciążony administracyjnymi karami pieniężnymi lub skierowane zostaną w stosunku do Administratora roszczenia pochodzące od osób których dane dotyczą, Podmiot Przetwarzający zobowiązuje się do zwolnienia Administratora od takich roszczeń lub do zapłaty kwoty równej wartości uiszczonej kary lub zasądzonego odszkodowania, a także poniesienia uzasadnionych kosztów obsługi prawnej.
15. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy Głównej. Wypowiedzenie lub rozwiązanie Umowy Głównej oznacza odpowiednio wypowiedzenie lub wygaśnięcie także niniejszej Umowy.
16. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dochowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany treści Załączników nr 1 i 2.
17. Zmiana Załącznika nr 1 może nastąpić poprzez przesłanie jego nowej treści przez Administratora do Podmiotu Przetwarzającego w sposób zwyczajowo przyjęty w relacjach pomiędzy Stronami, w szczególności pocztą elektroniczną na adres wskazany w Załączniku nr 1. Zmiana uważana jest za skuteczną w sytuacji braku złożenia przez Podmiot Przetwarzający sprzeciwu w terminie 7 dni od otrzymania zmienionej wersji załącznika. W razie wyrażenia sprzeciwu, zmiana Załącznika nr 1 wymaga dochowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Zmiana treści Załącznika nr 2 nie stanowi zmiany treści Umowy. Zmiana taka wymaga jednak dochowania procedury opisanej w ust. 5 pkt. g niniejszej Umowy.
19. Niniejsza Umowa zastępuje wszystkie wcześniejsze porozumienia Stron, zarówno pisemne, jak i ustne, dotyczące przepływów danych osobowych realizowanych w związku z wykonaniem Umowy Głównej, a w szczególności wszelkie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
20. Spory powstałe w wyniku wykonywania niniejszej Umowy będą rozwiązywane polubownie. W przypadku braku porozumienia, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Administratora.
21. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.



-----  
-----  
*Administrator*  
*Podmiot Przetwarzający*

### **Załącznik nr 1 do umowy przetwarzania danych osobowych – Opis przetwarzania danych osobowych**

<b>Przedmiot przetwarzania, Rodzaj (zakres) przetwarzanych</b>	Rodzaj danych osobowych: imię (imiona), nazwisko, wykształcenie, stopień naukowy, funkcja, nazwa jednostki, nr. telefonu, adres e-mail, adres pocztowy.
--	---

<b>danych osobowych</b>	
<b>Kategorie osób, których dane dotyczą</b>	Pracownicy
<b>Cel przetwarzania</b>	Świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług opisanych w treści § 2 Umowy Głównej
<b>Charakter przetwarzania</b>	Rodzaj operacji na danych: wyświetlanie, odczyt, zapis, przeglądanie, usuwanie, oraz inne sposoby przetwarzania niezbędne do wykonania celów zawartych w Umowie Głównej.
<b>Czas trwania przetwarzania</b>	równy obowiązywaniu Umowy Głównej
<b>Ze strony Administratora osobami do kontaktu w sprawie realizacji Umowy są:</b>	1. Imię i nazwisko: Adres email:  2. Imię i nazwisko: Adres email:
<b>Ze strony Podmiotu Przetwarzającego osobami do kontaktu w sprawie realizacji Umowy są:</b>	1. Imię i nazwisko: Adres email:  2. Imię i nazwisko: Adres email



## **Załącznik nr 2 do umowy przetwarzania danych osobowych – Wykaz upoważnionych podwykonawców**

[należy uzupełnić jeśli dotyczy]

Załącznik nr 10 do Umowy

## **Oświadczenie pracownika/współpracownika Wykonawcy o zachowaniu poufności**

Pani/Pan .....

(imię i nazwisko)

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

W związku z realizacją Umowy Nr ... z dnia .....

dla ..... niniejszym oświadczam:

1. Jestem zobowiązana/y do zachowania w tajemnicy wszelkich uzyskanych w jej trakcie informacji zarówno w czasie trwania Umowy, jak i w okresie po jej wygaśnięciu,
2. Zobowiązuję się do nie udostępniania osobom trzecim informacji, o których dowiedziałem się w związku z wykonywaniem Umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących Umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej,
3. Informacje, o których mowa w pkt 2 powyżej będą mi udostępniane jedynie w takim zakresie, jaki jest niezbędny do wykonywania powierzonych mi czynności w związku z realizacją Umowy. Nie będę ich kopiował/a, ani

w jakikolwiek inny sposób rozpowszechniał/a, o ile nie będzie to konieczne w toku realizacji Umowy.

4. Obowiązek zachowania poufności nie będzie miał zastosowania do informacji dotyczących SGGW, które zostały wcześniej opublikowane lub podane do publicznej wiadomości za jej zgodą, a także informacji, które zostały ujawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa uprawnionym organom.
5. Zobowiązuję się zwrócić wszystkie dokumenty, informacje i dane pozostające w moim posiadaniu, a uzyskane w trakcie realizacji Umowy, bez względu na formę nośnika informacji, na których zostały utrwalone.
6. Rozumiem sankcje karne grożące mi w przypadku ujawnienia przeze mnie informacji, przekazanych mi w ramach realizowanej umowy lub wykonywania innych działań szkodzących.

.....

(data oraz podpis pracownika)