



Warszawa, dnia 09 listopada 2022 r.

PROREKTOR
ds. Nauki
Prof. dr hab. Tomasz Okruszko

/podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym/
(podpis Zamawiającego)

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

/SWZ/

Nazwa zamówienia:

Usługa dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego”

Rodzaj zamówienia:

Dostawy

Usługi

Wartość zamówienia jest mniejsza niż progi unijne określone na podstawie art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) – 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: zamowienia_it@sggw.edu.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania: <https://bip.sggw.edu.pl/zamowienia-publiczne/>

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;
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 na Usługę dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego” 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 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.

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 stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ.*

12. *Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710) 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

- Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodu CPV:
72265000-0 – Usługi konfiguracji oprogramowania
- Przedmiotem Zamówienia jest usługa dostarczenia systemu klasy (CRM) wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych.
Przedmiot zamówienia podstawowego obejmuje w szczególności:
 - Instalację i konfigurację Systemu;
 - Przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji, obsługi i utrzymania Systemu;
 - Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu CRM;
 - Dostarczenie Dokumentacji powdrożeniowej;
 - Udzielnie Gwarancji na dostarczony System CRM;
 - Świadczenie usług Asysty Technicznej dla Systemu CRM.
- Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) z Opisem wymagań dla Modułów stanowią **Załączniki nr 1 i 1A do SWZ**.
- Miejscem wykonywania usługi jest teren Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.
- Wizja lokalna: Zamawiający **nie przewiduje obowiązku/przewiduje obowiązek** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej.
- Zgodnie z art. 95 ust 1 ustawy Zamawiający wymaga, aby czynności koordynacji lub nadzoru nad pracą osób realizujących zamówienie były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę (także dalszego podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę.
- Wykonawca zobowiązany jest do:
 - wykonywania czynności w zakresie koordynacji lub nadzoru nad pracą osób realizujących zamówienie przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę oraz do przekazania imiennego wykazu osób wykonujących koordynację lub nadzór, ze wskazaniem

rodzaju wykonywanych przez nich prac oraz podstawy zatrudnienia, a także jego aktualizowania, na żądanie Zamawiającego oraz do przekazania w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania, dokumentów potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę (według wyboru Zamawiającego: umów o pracę bez ujawniania danych osobowych, comiesięcznych raportów RMUA lub oświadczeń Wykonawcy, o których mowa we wzorze umowy), także jeśli pracodawcą jest podwykonawca lub dalszy podwykonawca. Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z RODO tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

- 2) zapewnienia, w przypadku korzystania z podwykonawców, wykonywania czynności w zakresie koordynacji lub nadzoru nad pracą osób realizujących zamówienie wyłącznie osoby zatrudnione przez podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie umowy o pracę;
- 3) zobowiązania podwykonawców lub dalszych podwykonawców do tego, aby czynności koordynacji lub nadzoru nad pracą osób realizujących zamówienie wykonywane były wyłącznie przez osoby zatrudnione przez nich na podstawie umowy o pracę.

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 usługa dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych.

Postępowanie to nie zostało podzielone na zadania między innymi z powodów technicznych. Dzięki wykonywaniu przedmiotu zamówienia w całości, jeden Wykonawca ma możliwości techniczne do wykonywania usługi oraz jest odpowiedzialny za prawidłowe współdziałanie poszczególnych elementów systemu.

Również względy organizacyjne są ważne. Zgłaszanie usterek lub błędów jednemu Wykonawcy i dokonywanie przez niego napraw ułatwia zarządzanie wyżej wymienionym Systemem.

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 działanie systemu.

Biorąc powyższe pod uwagę, zamówienie to ma charakter jednorodny i jest niepodzielne na części ponieważ ze względów technicznych, organizacyjnych oraz ekonomicznych tworzy nierozdzielalną całość, zgodnie z 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.

¹ Wyczerpanie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: do 8 miesięcy od dnia podpisania umowy lecz nie później niż do 31.10.2023 r. (termin ten obowiązywać będzie w przypadku gdy od dnia podpisania umowy do 31.10.2023 r. będzie mniej niż 8 miesięcy).

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 7 ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

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:
 - a) **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) usługi o wartości co najmniej 150 000 zł brutto każda, polegające na wdrożeniu systemu zarządzania klientami (CRM). Przy czym w ramach ww. wartości nie mogą być ujęte dostawy elementów infrastruktury informatycznej.

b) **Warunek dysponowania osobami:**

Wykonawca celem spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował następującymi osobami:

- a) co najmniej 1 osobą pełniącą rolę Kierownika projektu, posiadającą doświadczenie na stanowisku kierownika projektu, w co najmniej 2 projektach wdrożenia systemu zarządzania klientami (CRM), o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto każdy.

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.
2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w przypadkach wskazanych w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) tj.:
- 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
 - 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
 - 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę

na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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 usług** wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy (**Załącznik nr 4 do SWZ**);
 - 2) **wykazu osób**, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (**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 wykonają 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

- Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - Joanna Soboń - Centrum Informatyczne SGGW
- Miejsce i czas kontaktowania się z osobami uprawnionymi:
W dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9-15:
 - Joanna Soboń, e-mail: zamowienia_it@sggw.edu.pl, tel. (0-22) 59 355 65

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 23.12.2022 r.**
- Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 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.
- Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
- 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

- 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.
- 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.
- 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 miniPortalu. Sposób zmiany i wycofania oferty został opisany w Instrukcji użytkownika dostępnej na miniPortalu. 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) 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. Dokument musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym 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 **24.11.2022 r. do godz. 10:00**.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24.11.2022 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 miałby 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, właściwymi dla wszystkich zadań:

Nazwa kryterium	Kryterium	Waga kryterium	Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach kryterium
C	Cena oferty	60%	60 pkt
K	Deklaracja szybszego usunięcia Błędu Krytycznego	5%	5 pkt
Z	Udostępnienie systemu	5%	5 pkt

	informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu		
A	Dodatkowa liczba nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej	20%	20 pkt
G	Gwarancja	10%	10 pkt
RAZEM		100%	100 pkt

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_{bad} – Cena w ofercie badanej.

2) Kryterium „Deklaracja szybszego usunięcia Błędu Krytycznego”

Zamawiający wymaga usunięcia Błędu Krytycznego w ciągu 5 Dni Roboczych od momentu Zgłoszenia.

W ramach kryterium „Deklaracja szybszego usunięcia Błędu Krytycznego”, dodatkowe punkty dostanie Wykonawca, który zadeklaruje czas usunięcia Błędu Krytycznego poniżej wymaganych 5 Dni Roboczych od momentu Zgłoszenia. W przypadku braku złożenia ww. oświadczenia, Wykonawca otrzyma 0 punktów w danym kryterium oceny ofert, a Zamawiający przyjmie że oferowane są minimalne wymagania.

Zadeklarowany czas usunięcia Błędu Krytycznego od momentu Zgłoszenia	Punktacja możliwa do zdobycia
do 5 Dni Roboczych	0
do 3 Dni Roboczych	5
Liczba punktów w kryterium „K” (maksymalnie 5 pkt)	

3) W ramach kryterium „Udostępnienie systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu” - Z

Wykonawca dostanie 5 dodatkowych punktów jeśli zadeklaruje Udostępnienie systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu.

Wykonawca, który nie zadeklaruje Udostępnienia systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu otrzyma 0 punktów w tym kryterium. Jego oferta będzie podlegała dalszej ocenie.

4) „Dodatkowa liczba nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej” – R

Zamawiający wymaga od Wykonawcy świadczenia Asysty Technicznej zgodnie z punktem 16 Opisu Przedmiotu Zamówienia w wymiarze 100 Roboczogodzin.

W ramach kryterium „Dodatkowa liczba nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej”, Wykonawca dostanie 20 punktów jeśli zadeklaruje świadczenie dodatkowych darmowych 300 Roboczogodzin, zgodnie z punktem 16 OPZ, w ramach gwarancji. (Można uzyskać **maksymalnie 20 punktów w kryterium „R”**).

Wykonawca, który nie zadeklaruje dodatkowej liczby nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej otrzyma 0 punktów w tym kryterium. Jego oferta będzie podlegała dalszej ocenie.

5) „Gwarancja” – G:

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji na poprawną pracę dostarczonej aplikacji na minimum 48 miesięcy od następnego dnia od dnia podpisania Protokołu Odbioru.

W ramach kryterium „Gwarancja”, Wykonawca dostanie dodatkowe punkty jeśli zadeklaruje dłuższy od wymaganego czas Gwarancji:

Zadeklarowany czas Gwarancji	Punktacja możliwa do zdobycia
Gwarancja na 48 miesięcy	0
Gwarancja na 60 miesięcy	5
Gwarancja na 72 miesiące	10
Liczba punktów w kryterium „G” (maksymalnie 10 pkt)	

Wykonawca, który nie zadeklaruje dłuższego od wymaganego czasu Gwarancji otrzyma 0 punktów w tym kryterium. Jego oferta będzie podlegała dalszej ocenie.

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

$$P = C + K + Z + A + G$$

gdzie:

P – łączna suma punktów badanej oferty,

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę,

K – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Deklarację szybszego usunięcia Błędu Krytycznego

Z – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Udostępnienie systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu

A – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za deklarację świadczenia dodatkowych darmowych roboczogodzin w ramach Asysty Technicznej,

G – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za deklarację dłuższego od wymaganego czasu Gwarancji.

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 poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
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 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 7 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności określonych we wzorze umowy w § 17.
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 PRZYSŁUGUJĄCYCH 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 1A – Opis wymagań dla Modułów,
3. Załącznik nr 2 – wzór Formularza Ofertowego,
4. Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
5. Załącznik nr 4 – Wykaz usług,
6. Załącznik nr 5 – Wykaz osób,
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie dot. grupy kapitałowej,
8. Załącznik nr 7 – Wzór umowy wraz z załącznikami,
9. Załącznik nr 8 – Arkusz weryfikacyjny.

Załącznik nr 1 do SWZ

Opis przedmiotu zamówienia

1	Przedmiot zamówienia	3
2	Podstawowy zakres Systemu CRM.....	3
3	Wymagania licencyjne Systemu CRM.....	3

4	Podstawowe wymagania Systemu CRM	3
5	Słownik pojęć	4
6	Przykłady relacji	5
7	Procesy biznesowe	5
7.1	Proces współpracy z rzecznikiem patentowym	5
7.2	Proces pozyskiwania patentu	6
7.3	Proces sprzedaży	6
8	Diagram obiektów biznesowych	6
9	Ewidencjonowanie załączników	7
10	Oznaczenia	8
11	Wymagania funkcjonalne dla poszczególnych modułów Systemu CRM	8
11.1	Wymagania ogólne:	8
11.2	Role w systemie CRM	9
11.3	Moduły:	9
11.3.1	Moduł „Kontrahenci”	10
11.3.2	Moduł „Namiary”	10
11.3.3	Moduł „Kontakty”	10
11.3.4	Moduł „Szanse”	10
11.3.5	Moduł „Dokumenty”	10
11.3.6	Moduł „Rozmowy tel.”	11
11.3.7	Moduł „Spotkania”	11
11.3.8	Moduł „Notatki”	11
11.3.9	Moduł „Zadania”	11
11.3.10	Moduł „Projekty”	11
11.3.11	Moduł „Zadania projektowe”	11
11.3.12	Moduł „Kontrakty z rzecznikiem patentowym”	11
11.3.13	Moduł „Zadania kontraktowe”	11
11.3.14	Moduł „Wynalazki”	12
11.3.15	Moduł „Badania zleczone	12
11.3.16	Moduł „Odmiany roślin”	12
11.3.17	Moduł „Know-how”	12
11.3.18	Moduł „Programy komputerowe”	12
11.3.19	Moduł „Umowy”	12
11.3.20	Moduł „Aplikacje”	12
11.3.21	Moduł „Umowy międzynarodowe”	12
11.3.22	Moduł Raportowania	12
12	Wymagania нефункционалне dla Systemu CRM	13



12.1	Wydajność.....	13
12.2	Dostępność	13
12.3	Bezpieczeństwo i integracja:	13
13	Funkcjonalności dodatkowe Systemu CRM	13
13.1	Ewidencjonowanie załączników w systemie CRM	13
14	Prace Wdrożeniowe Systemu CRM	13
15	Szkolenia	14
16	Warunki świadczenia Gwarancji i rękojmi	14
17	Wymagania dotyczące Asysty Technicznej	15
18	Dokumentacja i komunikacja	15
19	Prawo opcji.....	16

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Instalację i konfigurację Systemu CRM;
2. Przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji, obsługi i utrzymania Systemu CRM;
3. Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu CRM;
4. Dostarczenie Dokumentacji powdrożeniowej;
5. Świadczenie usług Asysty Technicznej dla Systemu CRM.

Wykonawca udzieli Gwarancji i rękojmi na dostarczony System CRM na zasadach określonych w Rozdziale 15.

2. Podstawowy zakres Systemu CRM

System CRM musi zawierać komponenty umożliwiające Zamawiającemu ewidencjonowanie co najmniej następujących elementów:

1. Kontrahentów i osób kontaktowych, w tym pełna wiedza o kontrahencie (widok 360) – system musi umożliwiać ewidencję wszystkich potencjalnych i prawdziwych kontrahentów, a także potencjalnych i prawdziwych współpracowników i dostawców. Zamawiający wymaga, aby ewidencja skatalogowała Kontrahentów według ustalonych kategorii taki jak np. jednostki sektora nauki, instytucje sektora publicznego, rzeczników patentowych, jednostki administracji publicznej i inne;
2. Szanse biznesowe: dot. technologii, dot. kompetencji, dot. Konsorcjum - Wszystkie potencjalne tematy sprzedażowe.
3. Patentów - listy wszystkich wynalazków pozwalające na zarządzanie bazą wynalazków, a także wsparcie obsługi procesów patentowych.
4. Badania zlecone, rezultaty twórcze, wzory przemysłowe i użytkowe, programy komputerowe i odmiany roślin.
5. Umów licencyjnych, umów międzynarodowych i innych (np. na wykonanie usług badawczych).
6. Porozumień o współpracy z poszczególnymi Kontrahentami.

Zaproponowany przez Zamawiającego podział na moduły wskazuje jedynie na wymagania funkcjonalne, a nie stanowi wymogu co do struktury dostarczonego Systemu CRM.

3. Wymagania licencyjne Systemu CRM

1. Dostęp do systemu CRM musi być zapewniony dla minimum 50 użytkowników, z możliwością zwiększenia tej liczby w przyszłości;
2. Zamawiający dopuszcza zastosowanie oprogramowania typu Open Source;
3. System CRM musi umożliwiać jednoczesną pracę dwóch środowisk: testowego i produkcyjnego.

4. Podstawowe wymagania Systemu CRM

1. Dla wszystkich modułów interfejs Systemu CRM musi być dostępny w języku polskim;
2. Dostęp do Systemu CRM musi być w całości realizowany poprzez jeden interfejs webowy;
3. System CRM musi umożliwić realizację połączeń z aplikacją poprzez bezpieczny kanał komunikacji, operaty na protokole https;
4. System CRM musi umożliwiać logowanie z wykorzystaniem Active Directory, przy czym System CRM nie wymaga ponownego logowania Użytkownika zalogowanego do Active Directory – musi spełniać SSO;
5. System musi wspierać rozwiązania wysokiej dostępności (ang. High Availability).
6. Wykonawca zapewni wszystkie licencje wymagane do pełnego wdrożenia systemu CRM ważne bezterminowo.

5. Słownik pojęć

Słownik zawiera przyjęte definicje terminów stosowanych w niniejszej specyfikacji wymagań.

- **Moduł** – (np. *Kontrahenci*) fragment systemu, najczęściej odpowiadający pojedynczej zakładce menu, grupujący rekordy tego samego rodzaju. Przykład: *Kontrahenci* to moduł służący do przechowywania informacji o firmach.
- **Rekord** – (np. firma XXX sp. z o.o.) konkretny obiekt przechowywany w określonym module. Przykład: XXX sp. z o.o. i Firma ABC to rekordy modułu *Kontrahenci*.
- **Relacja** – (np. wiele-do-wielu) powiązanie pomiędzy dwoma modułami systemu. Przykład: relacja jeden-do-wielu pomiędzy modułami *Kontrahenci* i *Kontakty*, oznaczająca, że z jedną firmą (*Kontrahenci*) można powiązać wiele osób kontaktowych (*Kontakty*), natomiast dana osoba kontaktowa (*Kontakty*) może być powiązana wyłącznie z jedną firmą (*Kontrahenci*).
- **Widok** – (np. widok listy) ekran systemu umożliwiający wykonanie określonej czynności. Przykład: widok listy modułu *Kontrahenci* umożliwia zbiorcze przeglądanie i wyszukiwanie wielu rekordów firm zgrupowanych w ramach modułu *Kontrahenci*.
- **Panel** – (np. „Informacje podstawowe”) obszar grupujący tematycznie pola danego modułu. Przykład: w ramach panelu „Informacje podstawowe” modułu *Kontrahenci* dostępne są takie pola, jak „Nazwa firmy”, „NIP” czy „Forma prawna”, natomiast w ramach panelu „Informacje dodatkowe” dostępne są takie pola, jak „Telefon do biura”, „Źródło pozyskania” czy „Branża”. Panele ułożone są w ramach pojedynczego widoku wertykalnie.
- **Zakładka** – (np. „Informacje podstawowe”) odpowiednik panelu, tj. obszar grupujący tematycznie pola danego modułu. Zakładki ułożone są w ramach pojedynczego widoku horyzontalnie.
- **Subpanel** – (np. „Kontakty” w widoku rekordu modułu *Kontrahenci*) obszar dostępny w widoku rekordu, prezentujący rekordy innych powiązanych modułów. Przykład: w widoku rekordu firmy XXX sp. z o.o. (*Kontrahenci*) dostępny subpanel „Kontakty” prezentujący listę osób kontaktowych tej firmy.
- **Konwersja** – (np. konwersja *Namiaru* w *Kontakt* i *Kontrahenta*) przekształcenie poprzez kopiowanie rekordu jednego modułu w rekord innego modułu. Przykład: konwersja potencjalnego klienta (*Namiary*) w firmę (*Kontrahenci*) i osobę kontaktową (*Kontakty*).



6. Przykłady relacji

Tabela zawiera objaśnienia oznaczeń zastosowanych na diagramie obiektów biznesowych, przedstawiającym strukturę systemu w kolejnych rozdziałach niniejszego dokumentu.

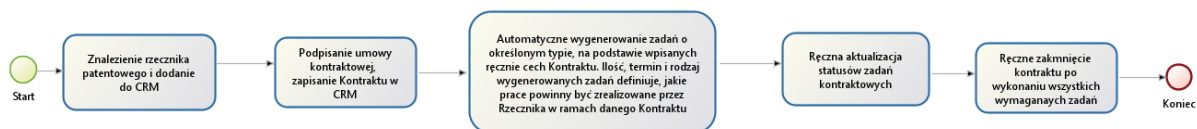
Prezentacja graficzna	Typ relacji	Interpretacja
	N:N (wiele-do-wielu)	<p>Kampania (np. mailingowa) może posiadać dowolną liczbę odbiorców (jednego, wielu bądź żadnego).</p> <p>Odbiorca może być uczestnikiem dowolnej liczby kampanii (jednej, wielu bądź żadnej).</p>
	1:N (jeden-do-wielu)	<p>Kierownik musi posiadać co najmniej jednego podwładnego.</p> <p>Podwładny musi posiadać dokładnie jednego kierownika.</p>
	N:1 (wiele-do-jednego)	<p>Osoba kontaktowa może reprezentować co najwyżej jedną firmę.</p> <p>Firma może posiadać wiele osób kontaktowych.</p>
	1:1 (jeden-do-jednego)	<p>Zamówienie może (ale nie musi) wynikać ze złożonej oferty (najwyżej jednej).</p> <p>Oferta może (ale nie musi) skutkować złożeniem przez klienta zamówienia (jednego).</p>

7. Procesy biznesowe

7.1 Proces współpracy z rzecznikiem patentowym

Proces obejmuje wybór Rzecznika patentowego w postępowaniu przetargowym, podpisanie umowy i jej realizację. W ramach kontraktu Rzecznik patentowy wykonuje ustaloną liczbę zadań konkretnego typu, takich jak m. in.: przygotowanie zgłoszenia, sprawy bieżące, badanie stanu techniki czy zgłoszenie międzynarodowe. Status poszczególnych zadań będzie ręcznie aktualizowany w systemie. Zadanie

kontraktowe będzie mogło być powiązane z konkretnym wynalazkiem, nad którym pracował Rzecznik/kancelaria.



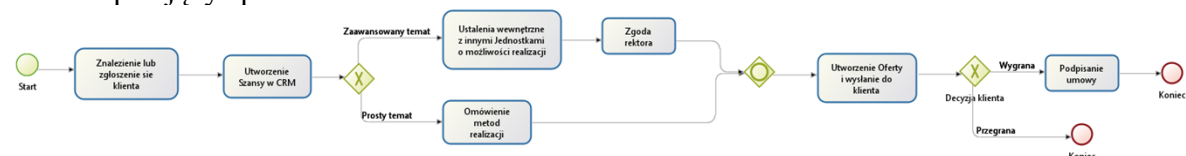
7.2 Proces pozyskiwania patentu

Proces opisujący procedowanie wniosków patentowych dotyczący ewidencjonowanych wynalazków, a także powiązania kolejnych wniosków poszerzających patent.



7.3 Proces sprzedaży

Proces opisujący sprzedaż w Kontrahenta.



8. Ewidencjonowanie załączników

System musi umożliwiać ewidencjonowanie plików, załączników o dowolnym rozszerzeniu, bezpośrednio w systemie. Standardowo ewidencja takich plików powinna być udostępniona w dodatkowym module Dokumenty. System pozwoli na wersjonowanie poszczególnych dokumentów. Moduł Dokumenty musi podlegać standardowym systemowym uprawnieniom.

Dodatkowo, w wybranych modułach pojawi się specjalny link pozwalający na połączenie danego rekordu z linkiem zasobu dyskowego SGGW, w polu „Link do zasobu dyskowego”. Link do zasobu będzie ustawiany ręcznie przez użytkowników systemu.

9. Oznaczenia

1. Definicja pól:

- Tekst podkreślony – wartości domyślne w ustawieniach list,
- Pole o szerokości całego wiersza:

Opis

- Tekst w lewej kolumnie

E-mail	
--------	--

- Tekst w prawej kolumnie

	Faks
--	------

2. Diagram obiektów:

- Połączenia obiektów **barwy różowej** – niestandardowa relacja systemu,
- Połączenia obiektów barwy czarnej – standardowa relacja systemu,

3. Role użytkowników:

- A – dostępność wszystkich rekordów,
- – dostępność tylko swoich rekordów,
- [G – dostępność rekordów grupy],
- N – brak dostępności.

4. Pola Data modyfikacji i Data utworzenia muszą występować w widoku szczegółowym każdego modułu systemu.

10. Wymagania funkcjonalne dla poszczególnych modułów Systemu CRM

10.1 Wymagania ogólne:

System CRM musi umożliwiać skonfigurowanie odpowiednich uprawnień dla każdego zalogowanego użytkownika. Uprawnienia dotyczyć będą każdego modułu osobno, obejmować będą ograniczenie widoczności danego modułu, a także zakres dostępu do modyfikowania lub usuwania rekordów danego modułu. Uprawnienia będą przypisane do użytkownika za pomocą odpowiedniej roli (kierownika lub pracownika), a także przepisania użytkownika do grup wspólnych z rekordami. Ustawienia uprawnień pozwalają ograniczyć dostęp do wrażliwych danych w systemie do określonych grup. Dostępnych będzie wiele opcji pozwalających skonfigurować je dokładnie według własnych potrzeb, a także szereg opcji automatycznego przypisywania, dzięki którym użytkownicy zawsze mają dostęp do danych, których potrzebują. Każdy użytkownik będzie mógł mieć wiele ról i być przypisany do wielu grup.

Każdy rekord w systemie będzie miał ustawionego użytkownika, który obecnie jest odpowiedzialny za ten rekord. Domyślnie będzie to użytkownik, który dany rekord utworzył. Dodatkowo system automatycznie zapisywał będzie kto i kiedy utworzył rekord, a także kto i kiedy zmodyfikował dany rekord systemu. Grupy bezpieczeństwa pozwalają na zdefiniowanie grup użytkowników z określonymi prawami dostępu zdefiniowanymi przez role przypisane do grupy. Grupy mogą być również używane do przypisywania rekordów do zespołów użytkowników.

Dla zapewnienie ciągłości pracy na stanowiskach w SGGW System umożliwi współdzielenie lub przekazanie części lub wszystkich uprawnień jednego użytkownika innemu.

10.2 Role w systemie CRM

Pierwotnie zakładane jest, że w systemie potrzebne będą dwie role: Kierownik i Pracownik.

Kierownik:

Rola przeznaczona dla kierownika zespołu w SGGW.

Moduł	Dostęp	Edycja	Widok listy	Widok szczegółowy
Kontrahenci	T	A	A	A
Kontakty	T	A	A	A
Namiary	T	A	A	A
Szanse	T	A	A	A
Kontrakty	T	A	A	A
Zadania kontraktowe	T	A	A	A
Wynalazki	T	A	A	A
Rezultaty twórcze	T	A	A	A
Umowy	T	A	A	A
Porozumienia twórcze	T	A	A	A
Projekty	T	A	A	A
Zadania	T	A	A	A
Aplikacje	T	A	A	A
Umowy międzynarodowe	T	A	A	A

Pracownik

Rola przeznaczona dla pracownika grupy.

Moduł	Dostęp	Edycja	Widok listy	Widok szczegółowy
Kontrahenci	T	O	A	G
Kontakty	T	O	A	G
Namiary	T	N	A	G
Szanse	T	O	A	G
Kontrakty	T	O	A	G
Zadania kontraktowe	T	O	A	G
Wynalazki	T	O	A	G
Rezultaty twórcze	T	O	A	G
Umowy	T	O	A	G
Porozumienia twórcze	T	O	A	G
Projekty	T	O	A	G
Zadania	T	O	A	G

Aplikacje	T	O	A	G
Umowy międzynarodowe	T	O	A	G

Gdzie:

- A – dostępność wszystkich rekordów,
- O – dostępność tylko swoich rekordów,
- [G – dostępność rekordów grupy] -> w przypadku zakupu modułu Grupy,
- N – brak dostępności,
- T - dostęp

10.3 Moduły:

System CRM musi posiadać moduły wymienione w częściach 11.3.1-11.3.22 i być konfigurowalny w sposób umożliwiający spełnienie wymagań opisanych tamże oraz w Załączniku nr 2 do OPZ. Ponadto system musi umożliwiać dodawanie nowych modułów i tworzenie relacji do nich, dodawanie i usuwanie pól w modułach, zmiany widoku oraz zmiany listy wyboru tam, gdzie została ona zaprojektowana.

Wymagania dotyczące niżej opisanych modułów (obejmujące wymagane pola, widok listy, widok rekordów, subpanele oraz akcje niestandardowe), zostały szczegółowo opisane w Załączniku nr 1A do SWZ.

10.3.1 Moduł „Kontrahenci”

Moduł ten stanowi centralną bazę kluczowych informacji na temat kontrahentów przedsiębiorstwa, tj. różnego typu firm (m.in. klientów, partnerów czy dostawców). Kontrahentami są również rzecznicy patentowi, prawnicy, jednostki sektora nauki czy też inne instytucje sektora publicznego i inni. Uprawnienia do modułu Kontrahenci zostaną skonfigurowane w sposób zgodny z wymaganiami ogólnymi w części 11.1 Kontrahenci innych jednostek organizacyjnych SGGW (innych grup) będą wyświetlały się tylko jako nagłówki, z informacją kto jest opiekunem tego klienta w innym dziale.

10.3.2 Moduł „Namiary”

Moduł pozwalający na ewidencję informacji o potencjalnych klientach. *Namiarem* jest przedstawiciel firmy wstępnie zainteresowanej usługami przedsiębiorstwa. Istnieje możliwość przekształcenia (konwersji) *Namiaru* w rekordy innych modułów, tj. w *Kontrahenta* (firmę), *Kontakt* (osobę kontaktową) oraz (opcjonalnie) *Szansę* (temat sprzedażowy). Przekształcenie Namiaru pozostawia rekord Namiaru w systemie, opatrzony statusem „Przekształcony”. Możliwe jest podpięcie przekształconego Namiaru pod kolejne Szanse i Kontrahentów w systemie. Konwersja nie spowoduje wykasowania danego namiaru z modułu.

10.3.3 Moduł „Kontakty”

Moduł pozwalający na zarządzanie osobami kontaktowymi *Kontrahentów*, a także gromadzenie informacji o nich.

10.3.4 Moduł „Szanse”

Moduł umożliwia zarządzanie tematami sprzedażowymi poprzez gromadzenie informacji o nich (np. wartości szansy, typu czy źródła pozyskania) oraz ewidencję ich realizacji (statusu). Zgromadzone dane sprzedażowe pozwalają na tworzenie raportów i zestawień handlowych. Moduł, od którego zaczynać się będą sprzedaż Wynalazków, ale i szerzej innych Rezultatów Twórczych, usług badawczych, jeszcze szerzej Umów, wniosków grantowych (projektów) przygotowanych wyłącznie przez SGGW lub w konsorcjum.

10.3.5 Moduł „Dokumenty”

Moduł przeznaczony do ewidencji dokumentów zamawiającego powiązanych relacją z rekordami innych modułów systemu. Możliwość zapisu plików o dowolnym rozszerzeniu, a także ich wersjonowania.

10.3.6 Moduł „Rozmowy tel.”

Moduł umożliwiający kompleksowe zarządzanie rozmowami telefonicznymi. Istnieje możliwość planowania połączeń (zarówno wychodzących, jak i przychodzących) oraz rejestrowania przeprowadzonych rozmów. Dostępna jest również funkcja przypominania o zaplanowanej rozmowie.

10.3.7 Moduł „Spotkania”

Moduł pozwalający na planowanie i zarządzanie danymi dotyczącymi spotkań. Moduł posiada wbudowaną funkcję przypominania o zaplanowanym spotkaniu.

10.3.8 Moduł „Notatki”

Moduł umożliwiający tworzenie notatek oraz zarządzanie nimi w systemie. Notatka może przyjmować formę tekstu bądź pliku o dowolnym rozszerzeniu.

10.3.9 Moduł „Zadania”

Moduł jest jednym z podstawowych elementów Systemu. Umożliwia przypisanie zadań do poszczególnych użytkowników, a następnie śledzenie statusu ich wykonania. Moduł pozwala na określenie priorytetu zadania, a także określenie w jakich ramach czasowych dane zadanie powinno zostać wykonane.

Moduł pozwala na przyporządkowanie zadań do rekordów znajdujących się w innych modułach Systemu.

10.3.10 Moduł „Projekty”

Moduł przeznaczony do zarządzania przedsięwzięciami projektowymi organizacji. Umożliwia definiowanie ram czasowych projektu, jego priorytetu oraz przydzielenie odpowiednich uczestników.

10.3.11 **Moduł „Zadania projektowe”**

Moduł ten pozwala na zarządzanie zadaniami wewnątrz danego projektu. Umożliwia określenie ram czasowych w których zadanie ma być wykonane, statusu danego zadania, jego priorytetu.

10.3.12 **Moduł „Kontrakty z rzecznikiem patentowym”**

Moduł przechowywać będzie informację o zakontraktowanej i pozostałej do wykorzystania ilości zadań, z podziałem na rodzaje zadań, jakie rzecznik powinien wykonać w określonej ilości oraz w czasie obowiązywania umowy. Wpisanie w Module liczby zadań danego typu wygeneruje w module "Zadania kontraktowe" tę samą liczbę "pustych rekordów". Wypełnienie pola "tytuł" w pustym rekordzie spowoduje automatycznie wzrost rzeczywistych zadań danego typu w Module. Moduł powinien pokazywać różnicę liczby zadań zakontraktowanych i wykonanych.

10.3.13 **Moduł „Zadania kontraktowe”**

Moduł wyświetla przeszłe, obecne oraz przyszłe zadania przypisane do konkretnego kontraktu z rzecznikiem patentowym na podstawie powiązanej relacją rekordu modułu Kontrakty z rzecznikiem patentowym. Rekord zawiera szczegółowe informacje na temat konkretnego zadania kontraktowego. Zadanie kontraktowe może być powiązane relacją z konkretnym wynalazkiem.

10.3.14 **Moduł „Wynalazki”**

Moduł pozwalający na ewidencjonowanie zgłaszanych wynalazkach oraz ścieżki związanej z nadaniem patentu, .

10.3.15 **Moduł „Badania zlecone”**

Pozwoli ewidencjonować usługi badawcze wykonywane w SGGW, gromadzić informacje o ich statusie oraz wiązać je z Kontrahentami i zespołami SGGW.

10.3.16 **Moduł „Odmiany roślin”**

Moduł pozwalający na gromadzenie informacji o zgłaszanych odmianach roślin oraz statusie dokonanych zgłoszeń.

10.3.17 **Moduł „Know-how”**

Moduł pozwalający na gromadzenie informacji o zgłaszanych rezultatach twórczych.

10.3.18 **Moduł „Programy komputerowe”**

Moduł pozwalający na gromadzenie informacji o zgłaszanych rezultatach twórczych.

10.3.19 **Moduł „Umowy”**

Moduł pozwalający na gromadzenie wszelkich umów takich jak licencje, sprzedaż praw itp. oraz wszelkich informacji z nimi związanych.

10.3.20 **Moduł „Aplikacje”**

Moduł gromadzący informację o projektach, które jeszcze nie są w realizacji. Pozwalać będzie na planowanie prac związanych z realizacją i planowania finansowania konkretnego projektu.

10.3.21 **Moduł „Umowy międzynarodowe”**

Moduł ewidencjonujący umowy międzynarodowe zawierane z innymi jednostkami sektora nauki lub partnerami.

10.3.22 **Moduł Raportowania**

System musi umożliwiać generowanie indywidualnych raportów ze wszystkich danych gromadzonych w systemie. Raporty te będą mogły być tworzone przez każdego użytkownika, który ma do tego uprawnienia, a wyniki zadanych zapytań uwzględniać będą indywidualne uprawnienia zalogowanego użytkownika. System pozwoli na pełne filtrowanie pobranych danych, po dowolnej wartości zapisanej w systemie. System pozwoli na przedstawienie wyników znalezionych raportów w formie tabelarycznej i graficznej. Wygenerowane raporty będą mogły być eksportowane w formatach co najmniej: XLS, XLXS, pdf, csv, html.

11. Wymagania нефunkcjonalne dla Systemu CRM

11.1 Wydajność

System CRM musi spełniać następujące warunki w zakresie Wydajności:

- System zapewni działanie z zadowalającą wydajnością dla zakładanej liczby użytkowników oraz ilości przetwarzanych danych.
- Użytkownik na wygenerowanie raportu powinien czekać nie dłużej niż:
 - 2 minuty dla 99% przypadków
 - 30 sekund dla 90% przypadków
 - 10 sekund dla 50% przypadków
- Użytkownik na odpowiedź systemu na zleconą operację powinien czekać nie dłużej niż 2 sekundy.
- System będzie umożliwiać korzystanie z niego przez 1000 osób równocześnie. Osób, które są umiejscowione w różnych lokalizacjach.

11.2 Dostępność

System CRM musi spełniać następujące warunki w zakresie dostępności:

- Wykonanie kopii zapasowej nie wymaga zatrzymania systemu. Kopia zapasowa będzie wykonana z zastosowaniem deduplikacji danych.
- System ma wysoką dostępność (ang. High Availability), zapewnianą poprzez zastosowanie mechanizmu klastra FailOver.
- System umożliwia otwarcie oraz pracę na wielu sesjach dla jednego Użytkownika na jednym komputerze. Otwarcie kolejnej sesji nie powinno wiązać się z kolejnym logowaniem do systemu. Ilość sesji można konfigurować uprawnieniami dla Użytkowników oraz grup Użytkowników.
- System musi automatycznie zamykać nieaktywne sesje Użytkownika po upływie określonego czasu jednocześnie zapisując wszystkie wprowadzone przez Użytkownika zamiany.
- System stosuje otwarte i niezastrzeżone prawnie oraz niepodlegające dodatkowym opłatom protokoły w komunikacji sieciowej oraz formaty dla danych. Obejmuje to dane ustrukturalizowane, informację graficzną, rejestrację dźwięku i wideo, kompresję, kryptografię oraz każdy inny przypadek informacji wykorzystywanej w wymianie danych Systemu.
- System musi być zainstalowany w infrastrukturze Zamawiającego i nie może wymagać do działania komponentów spoza tej infrastruktury
- System powinien posiadać panel administracyjny, z którego możliwe będzie:
 - Tworzenie/edytowanie/blokowanie/usuwanie kont Użytkowników
 - Nadawanie Użytkownikom uprawnień
 - Tworzenie grup Użytkowników
 - Tworzenie grup uprawnień (ról)
 - Generowaniem szablonów raportów
 - Dodawanie pól, obligatoryjności pól
 - Dodawanie/edycja/usuwanie list wyboru podpiętych pod pola
- System powinien być odporny na błędy, stabilnie funkcjonować, a w przypadku błędu lub niestabilnego działania nie zakończy pracy nieoczekiwanym przerwaniem działania modułu, tylko zostanie wyświetlony i zapisany w logach komunikat o błędzie
- System powinien pozwalać na logowanie domenowe, na rejestrowanie użytkownika systemowego z pomocą Active Directory

System powinien umożliwiać pobieranie informacji o kontaktach i użytkownikach z Active Directory (w zakresie wskazanym przez Zamawiającego).

11.3 Skalowalność

- System musi zapewnić możliwość, zbliżonego do liniowego, skalowania poziomego, względem:
 - o Maksymalnego wolumenu obsługiwanych operacji w jednostce czasu,
 - o Ilości przetwarzanych i zgromadzonych danych,
 - o Liczby jednocześnie pracujących użytkowników.
- System umożliwi zastosowanie rozwiązań klastrowych w zakresie bazy danych i przetwarzania rozproszonego
- Operacje rozszerzania systemu o kolejne serwery lub inne elementy nie mogą wymagać zatrzymania systemu lub spadku jego wydajności zauważalnego przez użytkowników systemu.
- Platforma działa na wirtualnych serwerach, dzielących pomiędzy siebie różne role i umożliwia zwiększenie wydajności poprzez zwiększenie zasobów fizycznych środowiska wirtualnego i przypisanie ich do istniejących maszyn wirtualnych lub powołanie nowych maszyn wirtualnych
- System powinien posiadać budowę modułową, z możliwością stopniowego uruchamiania funkcjonalności
- System powinien charakteryzować się elastyczną konfiguracją, która zapewni szybkie przystosowanie systemu do zmian zachodzących w organizacji Zamawiającego

11.4 Interfejs graficzny

- Interfejs graficzny powinien być dostosowany do obsługi poprzez ekran dotykowy. Interfejs ten powinien charakteryzować się odpowiednio dopasowaną wielkością przycisków, czcionek oraz wbudowaną klawiaturą ekranową.
- System obsługuje UNICODE i stosuje kodowanie znaków UTF-8. System wspiera co najmniej znaki diakrytyczne alfabetów europejskich i cyrylicę w zakresie wprowadzania, wyświetlania, drukowania, konwersji małych liter na wielkie i odwrotnie, komponowania znaków oraz ustalania porządku leksykalnego
- Interfejs użytkownika posiadać będzie opcjonalną z poziomu użytkownika wersję wyglądu charakteryzującą się powiększonym rozmiarem czcionek oraz podwyższonym kontrastem w celu ułatwienia dostępu osobom niedowidzącym, zgodną w zaleceniami WCAG (co najmniej w wersji 2.1) wymaganymi polskim prawem, a w szczególności z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. 2019 poz. 848).
- Wygląd i układ treści prezentowany w interfejsie graficznym musi być responsywny tak, aby dostosowywał się automatycznie do różnych typów i rozdzielczości urządzeń, na których system będzie uruchamiany. Także do pracy w orientacji pionowej monitora.
- Interfejs użytkownika powinien obsługiwać skróty klawiatury (takie jak CTRL+C, CTRL+V do kopiowania i wklejania), obsługiwać zmiany zmniejszenia i powiększenia wyświetlania w oknie, jak i dostosowywać się do zmian rozmiarów okna i DPI.
- System zapewni graficzny interfejs użytkownika w języku polskim.
- System powinien udostępniać wygodny interfejs do zarządzania raportami
- System musi umożliwiać współpracę z wersjami przeglądarek opublikowanymi w przeciągu 2 lat od momentu podpisania Umowy na budowę Systemu bądź jego części. W przypadku, w którym przez ostatnie 2 lata nie została wydana nowa wersja przeglądarki system musi współpracować z najnowszą dostępną wersją.
- Dla każdej kategorii urządzeń, obsługiwane muszą być następujące przeglądarki:
 - o Komputery stacjonarne:
 - Google Chrome

- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge
- Opera
- o Urządzenia mobilne:
 - Samsung Internet Browser
 - Apple Safari
 - Opera
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Microsoft Edge
- Wszystkie modalne operacje aplikacji (operacje, które blokują interfejs aplikacji zmuszając użytkownika do zatrzymania pracy i odczekania do momentu zakończenia operacji) informują możliwie wiarygodnie użytkownika o postępie przetwarzania i pozwalają mu na przerwanie oczekiwania na zakończenie operacji i powrót do pracy z ewentualnym przerwaniem operacji lub pominięciem rezultatu jej działania
- System wyposażony jest w funkcję generowania i wyświetlania powiadomień oraz przypomnień o zdarzeniach. Powiadomienia i przypomnienia mogą być adresowane do konkretnego Użytkownika lub do Grupy Użytkowników.
- System musi być jednym narzędziem, nawet jeśli integruje w sobie kilka modułów, to nie może być to odczuwalne dla Użytkownika – brak konieczności przełączania się między modułami.
- Wygląd systemu będzie zgodny z wzorcem User Interface Design.
- W systemie pola obowiązkowe są oznaczone w inny sposób niż pola nieobowiązkowe.

11.5 Bezpieczeństwo i integracja:

System CRM musi spełniać następujące warunki w zakresie bezpieczeństwa i integracji:

- System zapewni wysoki poziom szyfrowania.
- System zapewni możliwość współpracy z rozwiązaniem kategorii SIEM
- System w zakresie uwierzytelniania będzie oparty o protokół LDAP
- W zakresie architektury i bezpieczeństwa musi być dostosowany do przepisów prawa polskiego.

11.6 Pozostałe wymagania niefunkcjonalne systemu CRM:

- Aktualizacja wersji Systemu powinna odbywać się automatycznie bez konieczności ingerencji na stacji użytkownika i posiadania uprawnień Administratora na stacji roboczej.
- System pozwala na przechowywanie poufnych informacji/dokumentów dając możliwość ich utajnienia. Dostęp do informacji/dokumentów utajnionych wymaga specjalnych uprawnień dla Użytkownika w celu ich przeglądania/modyfikacji.
- System powinien w prosty sposób umożliwiać eksport/import danych do/z popularnych formatów: CSV, XLS, XLSX
- System będzie dostępny dla użytkowników w ciągu średnio 99,97% ich czasu pracy w każdym roku. W ciągu kolejnych pięciu lat jego użytkowania
- Każdy rekord w systemie będzie miał ustawionego użytkownika, który obecnie jest odpowiedzialny za ten rekord. Dodatkowo system automatycznie zapisywał będzie kto i kiedy utworzył rekord, a także kto i kiedy zmodyfikował dany rekord systemu.

12. Funkcjonalności dodatkowe Systemu CRM

12.1 Ewidencjonowanie załączników w systemie CRM

System CRM musi umożliwiać połączenie z dodatkowym systemem pozwalającym na zapisanie w repozytorium plików, w automatycznie zorganizowanej strukturze katalogów, podpiętych bezpośrednio do rekordów systemu. Takie rozwiązanie zakłada, że w interfejsie systemu CRM wyświetli się dodatkowy panel zewnętrznego systemu pozwalający na przeglądanie i dodawanie plików trzymany w osobnym repozytorium plików.

13.2 Zgodność z przepisami o ochronie danych osobowych

W Systemie CRM będą przetwarzane dane osobowe, których administratorem jest Zamawiający. Na Zamawiającym spoczywa obowiązek zapewnienia, by każdy używany przez niego system służący do przetwarzania danych spełniał warunki bezpieczeństwa danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO. System CRM powinien zatem zapewniać:

- pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
- zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności usług przetwarzania;
- zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
- procedury regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania w Systemie CRM.

Szczegółowe wymagania RODO dla Systemu CRM obejmują:

- system zapewnia automatycznie odnotowanie daty pierwszego wprowadzenia danych do systemu
- system zapewnia automatycznie odnotowanie daty modyfikacji danych w systemie
- system zapewnia automatycznie odnotowanie daty usunięcia danych w systemie
- system zapewnia automatycznie odnotowanie identyfikatora użytkownika wprowadzającego dane do systemu
- system zapewnia automatycznie odnotowanie identyfikatora użytkownika modyfikującego dane w systemie
- system zapewnia automatycznie odnotowanie identyfikatora użytkownika usuwającego dane w systemie
- system zapewnia odnotowanie źródła danych, jeżeli dane pochodzą nie od osoby, której dotyczą, np. zbierane są z CEIDG
- system zapewnia odnotowanie, jaka zgoda została wyrażona (np. wydzielenia pola przy rekordzie w systemie z opisem, czego zgoda dotyczy) - automatycznie lub ręcznie przez użytkownika
- system zapewnia odnotowanie, kiedy dana zgoda została wyrażona - automatycznie lub ręcznie przez użytkownika
- system zapewnia odnotowanie, kiedy dana zgoda została odwołana - automatycznie lub ręcznie przez użytkownika
- system zapewnia odnotowanie informacji o dacie wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (automatycznie lub ręcznie przez użytkownika)
- system zapewnia edycję danych (ich aktualizację)
- system zapewnia możliwość przetwarzania danych w formie ich archiwizacji
- system zapewnia możliwość trwałego usunięcia danych
- system zapewnia możliwość odnotowania, że osoba, której dane dotyczą, wniosła o ograniczenie ich przechowywania (tzn. wyłącznie do ich przechowywania)
- system umożliwia dostarczenie osobie, której dane dotyczą, jej własnych danych osobowych, w powszechnie używanym, ustrukturyzowanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego (prawo do przenoszenia danych)
- system umożliwia przesłanie danych osobowych konkretnej osoby bezpośrednio podmiotowi, któremu ona wskaże, w powszechnie używanym, ustrukturyzowanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego
- system zapewnia sporządzenie i wydrukowanie raportu, zawierającego w powszechnie zrozumiałej formie, informacje o: dacie pierwszego wprowadzenia danych do systemu i ID użytkownika, wprowadzającego te dane, informacje o źródle danych, odbiorcach, dacie i zakresie udostępnienia oraz sprzeciwie
- baza danych jest szyfrowana
- tworzone są kopie zapasowe
- zapis kopii zapasowych danych nie jest przechowywany w pomieszczeniu, gdzie znajduje się serwer, z którego one pochodzą
- zapewnia się poufność danych przetwarzanych w systemie
- zapewnia się integralność danych przetwarzanych w systemie
- zapewnia się dostępność danych przetwarzanych w systemie
- zapewnia się odporność systemu na zagrożenia wpływające w szczególności na utratę, zabranie, nieuprawnione ujawnienie lub modyfikację, uszkodzenie danych
- zapewnia się zdolność do szybkiego przywracania dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu
- stosuje się regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności zabezpieczeń systemu

- serwer, na którym przetwarzane są dane osobowe przechowywany jest w miejscu fizycznie zabezpieczonym przed utratą danych spowodowaną np. pożarem, zalaniem, włamaniem
- każdy użytkownik posiada odrębne login+hasło do swojego konta (zarówno w przypadku profili na komputerze, jak i dedykowanych systemach informatycznych)

13. Prace Wdrożeniowe Systemu CRM

Wykonawca w ramach realizacji zamówienia przeprowadzi prace wdrożeniowe polegające m.in. na:

1. instalacji i konfiguracji Systemu CRM na Środowisku testowym i produkcyjnym w oparciu o Dokumentację przedwdrożeniową na infrastrukturze teleinformatycznej zapewnionej przez Zamawiającego;
2. integracji z Active Directory w zakresie identyfikacji, autoryzacji i uwierzytelniania Użytkowników oraz z pocztą elektroniczną zamawiającego opartą o rozwiązanie chmurowe Microsoft 365;
3. konfiguracji kont Użytkowników, ról zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego;
4. umożliwienie Zamawiającemu przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego scenariuszy testowych;
5. wsparcie procesu komunikacji z Użytkownikami dotyczące Wdrożenia Systemu CRM;
6. uruchomieniu Systemu CRM w wersji produkcyjnej.

14. Szkolenia

1. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca przeprowadzi:
 - szkolenie z obsługi poszczególnych modułów Systemu CRM dla zespołów wskazanych przez Zamawiającego (maksymalnie 30 Użytkowników Systemu w podziale na grupy wskazane przez Zamawiającego, w wymiarze łącznym nie krótszym jak 36 godzin (3 grup po 12 godz.);
 - szkolenia z administrowania Systemem CRM dla maksymalnie 3 Administratorów w wymiarze nie krótszym niż 24 godzin;
 - szkolenie dla kadry zarządzającej Zamawiającego w wymiarze co najmniej 4 godzin;
2. Materiały szkoleniowe w języku polskim zapewni Wykonawca.
3. W trakcie szkoleń szczególny nacisk położony będzie na te funkcjonalności oraz obsługę zaimplementowanych procesów, które na co dzień będą obsługiwać uczestnicy danego szkolenia.

15. Warunki świadczenia Gwarancji i rękojmi

Zamawiający żąda, aby świadczenie usług Gwarancyjnych spełniało następujące warunki:

1. Gwarancja i wsparcie producenta Systemu CRM na pełną wymaganą funkcjonalność Systemu CRM, na co najmniej 48 miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru produkcyjnego wdrożenia Systemu;
2. zobowiązanie Wykonawcy do usuwania błędów krytycznych w działaniu dostarczonego Systemu CRM w terminie 5 Dni Roboczych liczonych od momentu Zgłoszenia, z wyjątkiem świąt państwowych i kościelnych będących dniami ustawowo wolnymi od pracy;

3. zobowiązanie Wykonawcy do usuwania błędów niekrytycznych w działaniu dostarczonego Systemu CRM w terminie 30 Dni Roboczych, przy czym musi usunąć Błąd Niekrytyczny dostarczając Obejście błędu w terminie do 10 Dni Roboczych;
4. dostarczanie i na wniosek Zamawiającego instalowanie i konfigurowanie nowych wersji Systemu CRM, potrzebnych m.in. do pracy w nowych wersjach systemu operacyjnego lub innego typu systemów software'owych, z którymi System CRM powinien pracować zgodnie z jego przeznaczeniem w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty udostępnienia przez producenta Systemu CRM na rynku europejskim;
5. dostarczanie Zamawiającemu wszystkich elementów, które poszerzają i udoskonalają System CRM, które Wykonawca dodaje bez dodatkowych opłat wszystkim innym licencjobiorcom (nowe wersje) oraz wymiany, bez dodatkowej opłaty, nośników Systemu CRM;
6. przekazywanie informacji o zmianach funkcjonalności zakupionego przez Zamawiającego Systemu CRM;
7. udostępnienie pracownikom Zamawiającego Bazy Wiedzy dotyczącej Systemu CRM w języku polskim;
8. obsługa zapytań pracowników Zamawiającego w zakresie technicznej obsługi Systemu CRM;
9. obsługa wsparcia technicznego realizowana będzie w języku polskim;
10. 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 dostępnych w Dni Robocze w godz. 8.00 – 16.00. telefonicznie, e-mail).

16. Wymagania dotyczące Asysty Technicznej

Wykonawca zapewni Asystę Techniczną dla wdrożonego Systemu CRM w okresie od dnia zawarcia Umowy do końca okresu Gwarancji i rękojmi na System CRM w wymiarze 100 roboczogodzin, w ramach której zobowiązuje się do:

1. rozwiązywania problemów powstałych w trakcie konfiguracji oraz eksploatacji Systemu CRM wynikających z przyczyn innych niż objęte Gwarancją;
2. udzielania konsultacji i opracowywanie Dokumentów analitycznych w zakresie optymalizacji obsługi usług planowanych i realizowanych w ramach Systemu CRM
3. udzielania konsultacji i wykonywanie prac w zakresie optymalnej konfiguracji i eksploatacji Systemu CRM oraz silnika bazodanowego;
4. przeprowadzania prac programistycznych w zakresie rozwoju Systemu CRM oraz dostarczenie Dokumentacji technicznej po dokonaniu zmian;
5. przeprowadzania warsztatów i szkoleń z obsługi Systemu CRM.

Procedura zamawiania i odbioru Asysty Technicznej została opisana w Załączniku nr 3 do Umowy.

17. Dokumentacja i komunikacja

W ramach realizacji Umowy Wykonawca jest zobowiązany do wytworzenia i dostarczenia dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu zamówienia, która będzie podlegała odbiorom i aktualizacjom:

1. cała Dokumentacja musi zostatac przygotowana w języku polskim;
2. dokumentacja zostanie przygotowana na szablonach dostarczonych przez Zamawiającego;

3. Harmonogram realizacji całego projektu, którego celem jest Wdrożenie Systemu CRM, uwzględniający podział na Etapy, listę zadań w ramach Etapów i osoby odpowiedzialne za ich realizację, terminy;
4. Dokumenty, o których mowa w ppkt. 1) i 2) powstaną w oparciu o uzgodnienia podjęte w trakcie spotkań z pracownikami Zamawiającego w jego siedzibie. Wykonawca przygotowuje Notatkę podsumowującą każde spotkanie. Wzór Notatki ze spotkania stanowi załącznik nr 7 do Umowy;
5. podręcznik Użytkownika w języku polskim, umożliwiający samodzielne korzystanie z Systemu CRM. Podręcznik Użytkownika i Administratora musi zawierać, co najmniej: opis wszystkich funkcji Systemu CRM, opis sytuacji szczególnych i awaryjnych;
6. podręcznik Administratora w języku polskim, zawierający co najmniej: instrukcje instalacji, konfiguracji i administracji Systemem ITSM, aktualizacji i archiwizacji;
7. Dokumentacja powdrożeniowa w warstwie technicznej, procesowej i organizacyjnej;
8. minimalne wymagania dot. Dokumentacji technicznej:
 - o wstęp (słownik pojęć, moduły Systemu CRM),
 - o model wymagań funkcjonalnych i pozafunkcjonalnych (aktorzy, przypadki użycia),
 - o dokładny opis architektury rozwiązania (lista komponentów wskazująca zakres funkcjonalny każdego z nich, technologie wykorzystywane przez komponenty, opis logiki powiązań między komponentami, opis mechanizmów integracji aplikacji z innymi aplikacjami, schemat przepływu informacji),
 - o dokładny opis modelu logicznego i fizycznego bazy danych wykorzystywanej przez aplikacje i wszystkich jej relacji co najmniej w podziale na Środowisko testowe i produkcyjne,
 - o opis modelu infrastruktury sprzętowej i systemowej wymaganej do uruchomienia Systemu CRM co najmniej w podziale na Środowisko testowe i produkcyjne,
 - o dokładny opis architektury backup'u (procedury backupu, instrukcja do wykonywania backupu);
9. dostarczone Dokumenty opatrzone będą logotypami projektowymi dostarczonymi przez Zamawiającego.

Załącznik nr 1A do SWZ

Wymagania dla Modułów systemu CRM

1. Moduł „Kontrahenci”	2
2. Moduł „Namiary”	5
3. Moduł „Kontakty”	8
4. Moduł „Szanse”	10
5. Moduł „Dokumenty”	13
6. Moduł „Rozmowy telefoniczne”	14
7. Moduł „Spotkania”	16
8. Moduł „Notatki”	18
9. Moduł „Zadania”	19
10. Moduł „Projekty”	21
11. Moduł „Zadania projektowe”	23
12. Moduł „Kontrakty z rzecznikiem patentowym”	25
13. Moduł „Zadania kontraktowe”	28
14. Moduł „Wynalazki”	29
15. Moduł „Badania zlecone”	31
16. Moduł „Odmiany roślin”	32
17. Moduł „Know-how”	34
18. Moduł „Programy komputerowe”	35
19. Moduł „Umowy”	36
20. Moduł „Umowy międzynarodowe”	38
21. Moduł „Aplikacje”	40

1. Moduł „Kontrahenci”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Telefon do biura	Nie	Telefon	-	-
Strona internetowa	Nie	Link	-	-
Adres siedziby	Nie	Adres	-	Pola województwo i kraj wymagane.
Adres dostawy	Nie	Adres	-	-
E-mail	Nie	E-mail	-	-
Opis	Nie	Pole tekstowe	-	-
Typ	Nie	Lista rozwijalna	Prawnik, Instytucja sektora publicznego, Rzecznik patentowy, Jednostka sektora nauki, Jednostka administracji publicznej, Usługodawca, Klient, Inwestor, Partner, Prasa, Potencjalny klient, kontrahent wewnętrzny Pozostałe	-
Branża	Nie	Lista rozwijalna	Do redakcji przez administratora	-
KRS	Nie	Ciąg znaków	-	-
REGON	Nie	Ciąg znaków	-	-

NIP	Nie	Ciąg znaków	-	<p>Pole pozwalające na integrację z bazą GUS i VIES.</p> <p>Jeżeli pole jest puste, przy zapisie system wyświetli ostrzeżenie z prośbą o potwierdzenie zapisu rekordu z pustym NIP.</p>
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków		Działa jako link do zasobu dyskowego.
Jednostka nadrzędna	Nie	Relacja	Kontrahenci	Przy tworzeniu rekordu musi możliwość pobrania danych jednostki nadrzędnej (jeśli istnieje) lub utworzenia jednostki nadrzędnej, jeśli jeszcze nie istnieje w systemie.
Kontrahent wewnętrzny	Nie	Checkbox	-	-
Zgoda RODO	Nie	Checkbox	-	-
Data udzielenia zgody	Nie	Data	-	Ustawiana automatycznie przy ustawianiu Zgody RODO
Kampania	Nie	Relacja	Kampanie	-
Kontakt podst.	Nie	Relacja	Kontakty	-
Kategoria	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	Pusta, Współpraca, Usługodawcy, Usługobiorcy	

• Widok rekordu

Pola modułu pogrupowane w widoku szczegółowym i edycji w obrębie następujących paneli:

- Informacje o Kontrahencie:

Nazwa	Telefon do biura
NIP	KRS
Strona internetowa	
E-mail	
Adres siedziby	Adres dostawy
Opis	
Przydzielono do	

- Pozostałe informacje:

Typ	Branża
Link do zasobu dyskowego	Kategoria
Kampania	Jednostka nadrzędna

• Widok listy

- Nazwa
- Miasto
- Adres fakturowania
- Telefon
- Użytkownik
- Adres e-mail
- Data modyfikacji
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Kontakty
- Szanse
- Kontrakty
- Namiary
- Kampanie
- Jednostki podlegające (Kontrahenci)
- Zakupione produkty i usługi
- Wiadomości SMS
- Wynalazki
- Aplikacje
- Umowy
- Badania zlecone
- Know-how
- Odmiany roślin

- Programy komputerowe
- Umowy międzynarodowe
- Dokumenty
- Projekty
- Grupy

• Akcje niestandardowe

Standardowe kryteria automatycznego wyłapywania duplikatów (podczas tworzenia i konwersji rekordu) wzbogacone o dodatkowe kryterium: NIP.

Do każdego rekordu Kontrahenta będzie można przypisać dowolną liczbę Kontaktów, czyli osób reprezentujących tego Kontrahenta.

2. Moduł „Namiary”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Imię	Nie	Pole tekstowe	-	-
(Zwrot grzecznościowy)	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Sz. Pan, Sz. Pani, Prof., Dr, Miss	-
Nazwisko	Tak	Pole tekstowe	-	-
Stanowisko	Nie	Pole tekstowe	-	-
Dział	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nazwa kontrahenta	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Ulica	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Miasto	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Województwo	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Kod pocztowy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Kraj	Nie	Pole tekstowe	-	-
E-mail	Nie	Email	-	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-

Telefon służbowy	Nie	Pole opisowe	-	-
Telefon komórkowy	Nie	Pole opisowe	-	-
Strona internetowa	Nie	Link	-	-
Adres alternatywny - Ulica	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Miasto	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Województwo	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny – Kod pocztowy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Kraj	Nie	Pole tekstowe	-	-
Kopiuj adres	Nie	Checkbox	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Puste, Nowy, Przydzielony, w trakcie, Przekształcony, Utracony, Odzyskany, Nieaktywny	-
Opis statusu	Nie	Pole opisowe	-	-
Kwota szansy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Kampania	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kampania	-
Źródło pozyskania	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Puste, Telemarketing, Istniejący kontrahent, Inicjatywa własna, Pracownik, Partner, Public Relations, Reklama bezpośrednia, Uczestnik konferencji, Uczestnik prezentacji, Ze	-

			strony WWW, Z polecenia, Z wiadomości e-mail, Z kampanii, Inne	
Opis źródła pozyskania namiaru	Nie	Pole opisowe	-	-
Polecane przez	Nie	Pole tekstowe	-	-

• Widok rekordu

- Informacje

Nazwa	Telefon służbowy
Stanowisko	Telefon komórkowy
Dział	
Nazwa kontrahenta	Strona internetowa
Adres podstawowy	Adres alternatywny
E-mail	
Opis	
Przydzielono do	

- Pozostałe informacje

Status	Źródło pozyskania
Opis statusu	Opis źródła pozyskania namiaru
Kwota szansy	Polecane przez
Kampania	

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Nazwa kontrahenta
- Telefon służbowy
- E-mail
- Użytkownik
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Szanse

- Kampanie
- Wydarzenia
- Wiadomości SMS
- Grupy

• Akcje niestandardowe

Mechanizm przekształcania Namiary w Kontakt i Kontrahenta. Jednocześnie z dodatkową możliwością utworzenia powiązanych relacją: Spotkania, Zadania, Rozmowy telefonicznej, Notatki i Szansy.

3. Moduł „Kontakty”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Imię	Nie	Pole tekstowe	-	-
(Zwrot grzecznościowy)	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Puste, Sz. Pan, Sz. Pani, Prof., Dr, Miss	-
Nazwisko	Tak	Pole tekstowe	-	-
Stanowisko	Nie	Pole tekstowe	-	-
Dział	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nazwa kontrahenta	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-
Adres podstawowy - Ulica	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Miasto	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Województwo	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Kod pocztowy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres podstawowy - Kraj	Nie	Pole tekstowe	-	-
E-mail	Nie	Email	-	-

Opis	Nie	Pole opisowe	-	-
Telefon służbowy	Nie	Pole opisowe	-	-
Telefon komórkowy	Nie	Pole opisowe	-	-
Adres alternatywny - Ulica	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Miasto	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Województwo	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny – Kod pocztowy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Adres alternatywny - Kraj	Nie	Pole tekstowe	-	-
Kopiuje adres	Nie	Checkbox	-	-
Kampania	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kampania	-
Źródło pozyskania	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Telemarketing, Istniejący kontrahent, Inicjatywa własna, Pracownik, Partner, Public Relations, Reklama bezpośrednia, Uczestnik konferencji, Uczestnik prezentacji, Ze strony WWW, Z polecenia, Z wiadomości e-mail, Z kampanii, Inne	-
Zwierzchnik	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontakty	-

• Widok rekordu

- Informacje

Imię	Nazwisko
Telefon służbowy	Telefon komórkowy
Stanowisko	Dział
Nazwa kontrahenta	
E-mail	
Adres podstawowy	Adres alternatywny
Opis	
Przydzielono do	

- Pozostałe informacje

Źródło pozyskania	
Zwierzchnik	Kampania

• Widok listy

- Nazwa
- Stanowisko
- Nazwa kontrahenta
- E-mail
- Telefon służbowy
- Użytkownik
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Umowy międzynarodowe
- Zgłoszenia
- Projekty
- Umowy
- Namiary
- Szanse
- Kampanie
- Podwładni
- Grupy

Akcje niestandardowe

- brak

4. Moduł „Szanse”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy /	Uwagi
------	-------	-----	------------------	-------

Relacja				
Nazwa szansy	Tak	Pole tekstowe	-	-
Nazwa kontrahenta	Tak	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-
Waluta	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>PLN: zł</u> , Dollar \$, Euro	-
Wartość szansy	Nie	Liczba	-	-
Etap realizacji	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Wstępna analiza</u> , Kwalifikację, Analiza wymagań, Propozycja wartości, Ident. osób decyzyjnych, Analiza oferty, Propozycja cenowa, Negocjacje, Zakończone sukcesem, Zakończone porażką	-
Szansa (%)	Nie	Liczbowe	-	Ustawiane automatycznie na podstawie wybranego „Etapu sprzedaż”
Następny krok	Nie	Pole tekstowe	-	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-
Oczekiwana data zamknięcia	Tak	Data	-	-
Data ważności	Tak	Data	-	-
Źródło pozyskania	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Telemarketing, Istniejący kontrahent, Inicjatywa własna, Pracownik, Partner, Public Relations, Reklama bezpośrednia, Uczestnik konferencji, Uczestnik prezentacji, Ze strony WWW, Z polecenia, Z wiadomości e-mail, Z	-

kampanii, Inne				
Kampania	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kampania	-
Typ	Tak	Lisa wielokrotnego wyboru	Wynalazki i patenty, Licencyjna, Usługa badawcza, Wzory przemysłowe, Wzory użytkowe, Programy komputerowe, Odmiany roślin, Know-how, Umowy międzynarodowe, Konsorcjum, Projekt	-
Nr EZD	Nie	Ciąg znaków	-	-

• Widok rekordu

- Podstawy

Nazwa szansy	Nazwa kontrahenta
Wartość szansy (waluta)	Oczekiwana data zamknięcia
Etap realizacji	Data ważności
	Typ
Szansa (%)	Źródło pozyskania
Następny krok	Kampania
Opis	
Przydzielono do	

• Widok listy

- Nazwa
- Nazwa kontrahenta
- Etap sprzedaży
- Przeliczona kwota szansy
- Data zamknięcia
- Data ważności
- Użytkownik
- Data utworzenia

• Subpaneले

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)

- Historia (Notatki)
- Namiary
- Kontakty
- Projekty
- Dokumenty
- Wynalazki
- Odmiany Roślin
- Badania zlecone
- Programy komputerowe
- Zadania kontraktowe
- Umowy
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- brak

5. Moduł „Dokumenty”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Tytuł dokumentu	Tak	Nazwa	-	-
Nazwa pliku	Tak	Plik	-	-
Typ dokumentu	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Pusta</u> , Scalanie poczty, Warunki udzielenia licencji końcowemu użytkownikowi (EULA), Umowa o poufności (NDA), Umowa licencyjna	-
Data publikacji	Tak	Data	-	Uzupełniane automatycznie datą tworzenia
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	Podana przez użytkownika lub data zmiany statusu na “archiwalny”, zależnie która późniejsza -
Kategoria	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Marketing, Baza wiedzy, Sprzedaż	-

Podkategoria	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Materiały marketingowe, Broszury produktowe, FAQ	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-
Powiązany dokument	Nie	Relacja	Relacja do modułu Dokumenty	-
Wersja powiązanego dokumentu	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Lista zgodna z wersjami dokumentu, który został powiązany.	Porządek chronologiczny wersji dokumentów domyślnie z najnowszym na górze i możliwością odwrócenia.
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Aktywny</u> , Wersja robocza, Archiwalny, W recenzji, Oczekujący, Inny	"Inny" - pole do opisu
Wersja	Tak	Pole tekstowe	-	Uzupełniane automatycznie wartością „1”.
Szablon	Nie	Checkbox	-	-

• Widok rekordu

- informacje ogólne:

Nazwa pliku	Status
Nazwa dokumentu	Wersja
Typ dokumentu	Szablon
Data publikacji	Data wygaśnięcia
Kategoria	Pod kategoria
Powiązany dokument	Wersja powiązanego dokumentu
Przydzielono do	

• Widok listy

- Nazwa dokumentu
- Nazwa pliku
- Kategoria
- Podkategoria
- Data wersji
- Data wygaśnięcia
- Użytkownik
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Wersja dokumentu
- Umowy
- Szanse
- Kontrahenci
- Zgłoszenia
- Kontakty
- Grupy

- **Akcje niestandardowe**
- brak

6. Moduł „Rozmowy telefoniczne”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Temat	Tak	Name	-	-
Data i czas rozpoczęcia	Tak	Data, czas	-	Automatycznie ustawiane na datę i czas tworzenia.
Czas trwania (godzina)	Tak	Liczba całkowita	-	Automatycznie ustawiane na wartość „0”.
Czas trwania (minuty)	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>15</u> , 00, 30, 45	-
Status (kierunek, status)	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Przychodząca</u> , Wychodząca; <u>Planowana</u> , Nieprzeprowadzona, Przeprowadzona	-
Powiązano z	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Kontrahenci</u> , Kontakty, Zadania, Szanse, Namiary, Projekty, Zadania projektowe, Odbiorcy, Umowa	-
Powiązano z (relacja)	Nie	Relacja	Relacja do modułu wybranego w polu „Powiązано z”	-
Przypomnienia	Nie	Przycisk	-	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-

• Widok rekordu

- Informacje ogólne:

Temat	Status
Data i czas rozpoczęcia	Kontrahenci
Czas trwania	Przypominania
Opis	
Przydzielono do	

• Widok listy

- Kierunek (Część pola Status)
- Temat
- Kontakt
- Powiązane z (Relacja)
- Data rozpoczęcia
- Przydzielono do
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Kontakty
- Użytkownicy
- Namiary
- Zasoby
- Notatki
- Rezerwacje
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Po wybraniu przycisku „Dodaj przypomnienie” wyświetla się miejsce pozwalające zaplanować przypomnienie w formie maila lub/i wyskakującego okienka. Dla każdej z opcji możliwe jest przypomnienie kilka minut, godzin lub dzień wcześniej. Przypomnienie może być wysyłane dla wybranych lub wszystkich zaproszonych użytkowników.
- Panel pozwalający zaprosić użytkownika systemu, kontakt lub namiar. Wyświetla również harmonogram zapraszanych uczestników.
- Na widoku listy opcja automatycznego zamykania rozmowy telefonicznej, czyli zmiana statusu na „Przeprowadzone”.

7. Moduł „Spotkania”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy /	Uwagi
------	-------	-----	------------------	-------

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego – SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022

Strona 58/141

			Relacja	
Temat	Tak	Name	-	-
Data rozpoczęcia	Tak	Data, czas	-	Automatycznie ustawiane na datę i czas tworzenia.
Data zakończenia	Tak	Data, czas	-	Automatycznie ustawiane na datę i czas tworzenia powiększone o 15 minut.
Czas trwania	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>15 minut</u> , Brak, 30 minut, 45 minut, 1 godzinę, 1.5 godziny, 2 godziny, 3 godziny, 6 godzin, 1 dzień, 2 dni, 3 dni, 1 tydzień	
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Planowana</u> , Nieprzeprowadzona, Przeprowadzona	-
Powiązano z	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Kontrahenci</u> , Kontakty, Zadania, Szanse, Namiary, Projekty, Zadania projektowe, Odbiorcy, Umowa, Wynalazki, Badania zlecone, Odmiany roślin, Know-how, Programy komputerowe, Aplikacje, Umowy międzynarodowe	-
Powiązano z (relacja)	Nie	Relacja	Relacja do modułu wybranego w polu „Powiązano z”	-
Przypomnienia	Nie	Przycisk	-	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-
Miejsce spotkania	Nie	Pole tekstowe	-	-

• Widok rekordu

- Informacje ogólne:

Temat	Status
Data i czas rozpoczęcia	

Czas trwania	Kontrahenci
Przypomnienia	Miejsce spotkania
Opis	
- Inne	
Przedzielono do	

• Widok listy

- Temat
- Kontakt
- Powiązane z
- Data rozpoczęcia
- Przydzielono do
- Data utworzenia

• Subpanele

- Kontakty
- Użytkownicy
- Namiary
- Zasoby
- Notatki
- Rezerwacje
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Po wybraniu przycisku „Dodaj przypomnienie” wyświetla się miejsce pozwalające zaplanować przypomnienie w formie maila lub/i wyskakującego okienka. Dla każdej z opcji możliwe jest przypomnienie kilka minut, godzin lub dzień wcześniej. Przypomnienie może być wysyłane dla wszystkich użytkowników zaproszonych lub dla wszystkich.
- Panel pozwalający zaprosić użytkownika systemu, kontakt lub namiar. Wyświetla również harmonogram zapraszanych uczestników.
- Na widoku listy opcja automatycznego zamykania spotkania, czyli zmiana statusu na „Przeprowadzone”.

8. Moduł „Notatki”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Temat	Tak	Nazwa	-	-

Kontakt	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontakty	-
Załącznik	Nie	Plik	-	-
Notatka	Nie	Pole opisowe	-	-
Powiązano z	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Kontrahenci</u> , Kontakty, Szanse, Zadania, Poczta, Projekt, Zadania projektowe, Odbiorcy, Zgłoszenia, Namiary, Spotkanie, Rozmowa tel., Umowa, Wynalazki, Badania zleczone, Odmiany roślin, Know-how, Programy komputerowe, Aplikacje, Umowy międzynarodowe	-
Powiązano z (relacja)	Nie	Relacja	Relacja do modułu wybranego w polu „Powiązane z”	-

• Widok rekordu

- Przegląd informacji

Kontakt	Kontrahenci
Temat	
Załącznik	
Notatka	
Użytkownik	

• Widok listy

- Temat
- Kontakt
- Powiązane z
- Załącznik
- Utworzone przez
- Data utworzenia

- **Subpanełe**

- Grupy

- **Akcje niestandardowe**

- brak

9. Moduł „Zadania”

- **Pola**

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Temat	Tak	Name	-	-
Data rozpoczęcia	Nie	Data, czas	-	-
Data zakończenia	Nie	Data, czas	-	-
Priorytet	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Wysoki</u> , Średni, Niski	
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Nierozpoczęte</u> , W trakcie, Zakończone, Oczekujące, Odroczone, Nieprzypisane	-
Powiązano z	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Kontrahenci</u> , Kontakty, Zadania, Szanse, Namiary, Projekty, Zadania projektowe, Odbiorcy, Umowa, Wynalazki, Badania zlecone, Odmiany roślin, Know-how, Programy komputerowe, Aplikacje, Umowy międzynarodowe	-
Powiązano z (relacja)	Nie	Relacja	Relacja do modułu wybranego w polu „Powiązano z”	-
Kontakt	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontakty	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-

• Widok listy

- Informacje nt. zadania:

Temat	Status
Data rozpoczęcia	Zadania (Powiązane z moduł Zadania)
Data zakończenia	Kontakt
Priorytet	
Opis	

- Inne

Przydzielono do

• Widok rekordu

- Temat
- Kontakt
- Powiązane z
- Data zakończenia
- Godzina zakończenia
- Przydzielono do
- Data utworzenia

• Subpanełe

- Notatki
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Na widoku listy opcja automatycznego zamykania zadanie, czyli zmiana statusu na „Zakończone”.

10. Moduł „Projekty”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Name	-	-
Nazwa angielska	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nr rejestracyjny	Tak	Pole tekstowe	-	-
Instytucja finansująca	Tak	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-

Typ	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Program, Konkurs	-
Instytut	Tak	Pole tekstowe	-	-
Termin realizacji	Tak	Data	-	-
Status projektu	Tak	Lista jednokrotnego wybory	<u>Pozytywna</u>	-
Nr Projektu	Tak	Pole tekstowe	-	-
Nr Decyzji	Nie	Pole tekstowe	-	-
Data podpisania umowy	Tak	Data	-	-
Kwota dofinansowania projektu	Tak	Liczbowy	-	-
Kwota dofinansowania dla SGGW	Nie	Liczbowy	-	-
Wkład własny SGGW	Nie	Liczbowy	-	-
Koszty pośrednie SGGW	Nie	Liczbowy	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Dyscyplina				

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nr Projektu	Nr Decyzji
Nazwa:	Nr rejestracyjny:
Instytucja finansująca:	Instytut:
Przydzielono do:	Typ:
Termin realizacji:	Status projektu:
Opis:	
	Data podpisania umowy

- Dane finansowe

Kwota dofinansowania:	Kwota dofinansowania dla SGGW:
Wkład własny SGGW:	Wkład własny SGGW:

Podział budżetu na dyscypliny:

- Inne

Przydzielono do:	Data modyfikacji:
Link do zasobu dyskowego	Data utworzenia:

• Widok listy

- Nazwa
- Nr Projektu
- Nr Decyzji
- Data podpisania umowy
- Termin realizacji

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Szanse
- Kontrahenci
- Zasoby
- Zgłoszenia
- Zadania projektowe
- Kontakty
- Oferty
- Umowy

• Akcje niestandardowe

- Relacja do modułu Kontrahenci (Partnerzy)

11. Moduł „Zadania projektowe”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Name	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Nierozpoczęte</u> , W realizacji, Zakończone, Oczekujące, Przerwane	-

Data rozpoczęcia	Nie	Data	-	-
Data zakończenia	Nie	Data	-	-
Priorytet	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Wysoki, <u>Średni</u> , Niski	-
% realizacji	Nie	Liczba całkowita	-	-
Szacowana liczba roboczogodzin	Nie	Liczba zmiennoprzecinkowa	-	-
Rzeczywista liczba roboczogodzin	Nie	Liczba zmiennoprzecinkowa	-	-
Poprzednik	Nie	Pole tekstowe	-	-
Typ powiązania	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Od końca do początku, Od początku do końca	-
Kolejność	Nie	Ciąg znaków	-	-
Kamień milowy	Nie	Checkbox	-	-
Czas trwania	Nie	Liczba zmiennoprzecinkowa	-	-
Jednostka czasu trwania	Nie	Ciąg znaków	-	-
Priorytet	Nie	Liczba zmiennoprzecinkowa	-	-
Projekt	Tak	Relacja	Relacja do modułu Projekty	-
Notatki	Nie	Pole opisowe	-	-
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

Nazwa:	ID zadania:
Data rozpoczęcia:	Data zakończenia:
Przydzielono do:	
Czas trwania:	
Status:	Priorytet:
% ukończenia:	Kamień milowy:
Projekt:	Rzeczywisty czas trwania:
Numer zadania:	Kolejność:
Szacowana liczba roboczogodzin:	Użycie (%):
Opis:	

• Widok listy

- Nazwa
- Priorytet
- Status
- Data rozpoczęcia
- Menedżer projektu
- Data zakończenia

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodawania zadań projektowych w specjalnym widoku edycji całego projektu. Widok edycji obejmuje możliwość ustawienia kolejności zadań, priorytetów i Zasobów wykonujących dane zadanie, razem z wizualizacją realizacji całego projektu za pomocą diagramu Gantta.

12. Moduł „Kontrakty z rzecznikiem patentowym”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Kontrahent	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-

Data od	Nie	Data	-	-
Data do	Nie	Data	-	Jeżeli uzupełniona powinna walidować datę wymagalności wszystkich zadań podpiętych do tego Kontraktu
Data do alternatywna	Nie	Data	-	Jeżeli uzupełniona powinna walidować datę wymagalności wszystkich zadań podpiętych do tego Kontraktu
Data do ostateczna	Nie	Data	-	Jeżeli uzupełniona powinna walidować datę wymagalności wszystkich zadań podpiętych do tego Kontraktu
SIWZ	Nie	Ciąg znaków	-	-
Ilość zadań przygotowanie zgłoszenia	Nie	Liczba całkowita	-	-
Ilość zadań spraw bieżących	Nie	Liczba całkowita	-	-
Ilość zadań badanie stanu techniki	Nie	Liczba całkowita	-	-
Ilość zadań zgłoszeń międzynarodowych	Nie	Liczba całkowita	-	-
Ilość zadań innych	Nie	Liczba całkowita	-	-
Rzeczywista ilość zadań przygotowanie zgłoszenia	Nie	Liczba całkowita	-	Pole nieedytowalne, wyświetla ilość rekordów modułu Zadania kontraktowe tego Kontraktu, o odpowiednim typie.
Rzeczywista ilość zadań spraw	Nie	Liczba całkowita	-	Pole nieedytowalne,

bieżących				wyświetla ilość rekordów modułu Zadania kontraktowe tego Kontraktu, o odpowiednim typie.
Rzeczywista ilość zadań badanie stanu techniki	Nie	Liczba całkowita	-	Pole nieedytowalne, wyświetla ilość rekordów modułu Zadania kontraktowe tego Kontraktu, o odpowiednim typie.
Rzeczywista ilość zadań zgłoszeń międzynarodowych	Nie	Data	-	Pole nieedytowalne, wyświetla ilość rekordów modułu Zadania kontraktowe tego Kontraktu, o odpowiednim typie.
Rzeczywista ilość zadań innych	Nie	Data	-	Pole nieedytowalne, wyświetla ilość rekordów modułu Zadania kontraktowe tego Kontraktu, o odpowiednim typie.
Data wygaśnięcia zadań przygotowanie zgłoszenia	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia zadań spraw bieżących	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia zadań badanie stanu techniki	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia zadań zgłoszeń	Nie	Data	-	-

międzynarodowych				
Data wygaśnięcia zadań innych	Nie	Data	-	-
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Informacje ogólne (panel domyślnie rozwinięty)

Nazwa	Kontrahent	
Data od	Data do	
SIWZ	Przypisano do	
Data wygaśnięcia zadań przygotowanie zgłoszenia	Ilość zadań przygotowanie zgłoszenia	Rzeczywista ilość zadań przygotowanie zgłoszenia
Data wygaśnięcia zadań badanie spraw bieżących	Ilość zadań spraw bieżących	Rzeczywista ilość zadań spraw bieżących
Data wygaśnięcia zadań badanie stanu techniki	Ilość zadań badanie stanu techniki	Rzeczywista ilość zadań badanie stanu techniki
Data wygaśnięcia zadań zgłoszeń międzynarodowych	Ilość zadań zgłoszeń międzynarodowych	Rzeczywista ilość zadań zgłoszeń międzynarodowych
Data wygaśnięcia zadań innych	Ilość zadań innych	Rzeczywista ilość zadań innych
Opis:		

• Widok listy

- Nazwa
- Kontrahent
- Data rozpoczęcia
- Data zakończenia
- Przydzielono do

• Subpanełe

- Zadania kontraktowe
- Wynalazki
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Wynalazki, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Wynalazki”.

13. Moduł „Zadania kontraktowe”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Tytuł	Tak	Nazwa	-	-
Kontrakt	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontrakty	-
Status	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Nowe</u> , Zamknięte	-
Wymagane	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Wymagane</u> , Dodatkowe	-
Rodzaj	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Przygotowanie zgłoszenia</u> , Sprawy bieżące, Badanie stanu techniki, Zgłoszenie międzynarodowe, Inne	-
Wynalazek	Nie	Relacja	Relacja do modułu Wynalazki	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

Nazwa	Kontrakt
Status	Rodzaj
Data wygaśnięcia	Wynalazek
Wymagane	Przydzielono do
Link do zasobu dyskowego	
Data wygaśnięcia	Data decyzji
Data kolejnej opłaty	Data zobowiązania utrzymania
Opis	

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Kontrakt

- Rodzaj
- Wynalazek
- Data wygaśnięcia
- Przydzielono do

• Subpaneje

- Szanse
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Wartości pola Data wygaśnięcia automatycznie zmienione poprzez funkcję „Aktualizuj ważność zadań” dostępną w module „Kontrakty”. Przycisk powoduje, że dla odpowiedniego rodzaju pola, przedłuża się data wymagalności, zgodnie z ustawioną datą końcową Kontraktu.
- System pozwoli na wygodne generowanie zadań do wykonania wynikających z Kontraktu, które dotyczą wynalazków, na których zmienia się odpowiedzialny Rzecznik. System skopiuje wybrane ręcznie zaplanowane zadania dotyczące wynalazków i przepisze je do nowego Rzecznika, odpowiednio kontrolując ilość zadań odpowiednich typów wynikającą z Kontraktu.

14. Moduł „Wynalazki”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Tytuł	Tak	Name	-	-
Klasyfikacja patentowa	Nie	Pole tekstowe	-	-
Rzecznik	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-
Nr zgłoszenia	Nie	Ciąg znaków		-
Źródłowe zgłoszenie	Nie	Relacja	Relacja do modułu Wynalazki	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Projekt zgłoszenia, Zgłoszenie patentowe, Patent aktywny, Nieaktywny, Nieprzyznany	-
Dyscyplina	Nie	Słownik	Relacja do słownika Dyscypliny	-
Data zgłoszenia	Nie	Data	-	-
Data	Nie	Data	-	-

pierwszeństwa				
Data publikacji WUP	Nie	Data	-	-
Typ	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	Zgłoszenie patentowe, Wzór przemysłowy, Wzór użytkowy, Zgłoszenie międzynarodowe	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Data zobowiązania utrzymania	Nie	Data	-	-
Data kolejnej opłaty	Nie	Data	-	-
Patent zewnętrzny	Nie	Checkbox	-	-
Sprzedaż	Nie	Checkbox	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr klasyfikacji
Status	Dyscyplina
Nr zgłoszenia	Typ
Czas trwania:	
Data publikacji WUP	Data zgłoszenia
Data wygaśnięcia	Data decyzji
Data kolejnej opłaty	Data zobowiązania utrzymania
Patent zewnętrzny	Sprzedaż
Opis:	

- Inne

Przydzielono do:	Data modyfikacji:
Link do zasobu dyskowego	Data utworzenia:

• Widok listy

- Nazwa
- Nr zgłoszenia

- Status
- Data zgłoszenia
- Data wygaśnięcia
- Sprzedaż
- Przydzielono do

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Spotkania)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Kontrahenci
- Kontakty
- Projekty
- Szanse
- Zadania kontraktowe
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Kontrahenci, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Twórcy”.
- Dodatkowa relacja do modułu Kontrakty, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Rzecznicy wynalazku”.

15. Moduł „Badania zlecone”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Nr klasyfikacji	Nie	Pole tekstowe	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Roboczy, Aktywny, Nieaktywny, Zakończone	-
Dyscyplina	Nie	Słownik	Relacja do słownika Dyscypliny	-
Data rozpoczęcia	Nie	Data	-	-
Data zakończenia	Nie	Data	-	Podana przez użytkownika lub data zmiany statusu na “zakończone”, zależnie która późniejsza -

Sprzedaż	Nie	Checkbox	-	-
Opis	Nie	Ciąg znaków	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr klasyfikacji
Status	Dyscyplina
Sprzedaż	Typ
Data zgłoszenia	Data wygaśnięcia
Opis:	
Przydzielono do	Link do zasobu dyskowego

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Data zgłoszenia
- Nr klasyfikacji
- Przydzielono do

• Subpaneje

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Kontrahenci
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Kontrahenci, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Twórcy”.

16. Moduł „Odmiany roślin”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
------	-------	-----	--------------------------	-------

Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Nr klasyfikacji	Nie	Pole tekstowe	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Roboczy, Aktywny, Nieaktywny	-
Dyscyplina	Nie	Słownik	Relacja do słownika Dyscypliny	-
Data zgłoszenia	Nie	Data	-	-
Data przyznania	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Podmiot udzielający	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	COBORU, CPVO	-
Państwa z ochroną	Nie	Pole opisowe	-	-
Sprzedaż	Nie	Checkbox	-	-
Gatunek	Nie	Pole tekstowe	-	-
Odmiana	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nazwa botaniczna	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nr w księdze OW	Nie	Pole tekstowe	-	-
Opis	Nie	Ciąg znaków	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr klasyfikacji
Status	Dyscyplina
Sprzedaż	Typ
Data zgłoszenia	Data wygaśnięcia
Opis:	
Przydzielono do	Link do zasobu dyskowego

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Data zgłoszenia
- Nr klasyfikacji
- Przydzielono do

• Subpanele

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Kontrahenci
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Kontrahenci, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Twórcy”.

17. Moduł „Know-how”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Nr klasyfikacji	Nie	Pole tekstowe	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Roboczy, Aktywny, Nieaktywny	-
Dyscyplina	Nie	Słownik	Relacja do słownika Dyscypliny	-
Data zgłoszenia	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Sprzedaż	Nie	Checkbox	-	-
Opis	Nie	Ciąg znaków	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono	Nie	Relacja	Relacja do	-

do użytkownika

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr klasyfikacji
Status	Dyscyplina
Sprzedaż	Typ
Data zgłoszenia	Data wygaśnięcia
Opis:	
Przydzielono do	Link do zasobu dyskowego

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Data zgłoszenia
- Nr klasyfikacji
- Przydzielono do

• Subpanełe

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Kontrahenci
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Kontrahenci, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Twórcy”.

18. Moduł „Programy komputerowe”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Nr klasyfikacji	Nie	Pole tekstowe	-	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego	Roboczy, Aktywny, Nieaktywny	-

		wyboru		
Dyscyplina	Nie	Słownik	Relacja do słownika Dyscypliny	-
Data zgłoszenia	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Sprzedaż	Nie	Checkbox	-	-
Opis	Nie	Ciąg znaków	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr klasyfikacji
Status	Dyscyplina
Sprzedaż	Typ
Data zgłoszenia	Data wygaśnięcia
Opis:	
Przydzielono do	Link do zasobu dyskowego

• Widok listy

- Nazwa
- Status
- Data zgłoszenia
- Nr klasyfikacji
- Przydzielono do

• Subpaneje

- Aktywności (Zadania, Rozmowy tel., Spotkania, Wiadomości e-mail)
- Historia (Notatki)
- Dokumenty
- Kontrahenci
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Dodatkowa relacja do modułu Kontrahenci, widoczna w subpanelu pod rekordem, subpanel o nazwie „Twórcy”.

19. Moduł „Umowy”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Nazwa	-	-
Nr umowy	Nie	Pole tekstowe	-	-
Typ	Tak	Lista jednokrotnego wyboru	Licencyjne, Sprzedaży praw, Na usługi badawcze, Międzynarodowe, Usługa zlecona, NDA, Porozumienie, Inna	“Inna” – pole tekstowe do opisu
Przekazanie praw majątkowych	Nie	Checkbox	-	-
Data rozpoczęcia	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	Podana przez użytkownika lub data zmiany statusu na “zakończona”, zależnie która późniejsza -
Kontrahent	Nie	Relacja	Relacja do Kontrahenta	-
Status	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Roboczy, Aktywny, Nieaktywny, Zakończona	-
Opis	Nie	Ciąg znaków	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa	Nr umowy
Typ	Kontrahent
Przekazanie praw majątkowych	
Data zgłoszenia	Data wygaśnięcia
Status	Link do zasobu dyskowego

Opis:

- Inne

Przydzielono do:	Data modyfikacji:
Link do zasobu dyskowego	Data utworzenia:

• Widok listy

- Nazwa
- Nr umowy
- Kontrahent
- Typ
- Status
- Data zgłoszenia
- Data wygaśnięcia
- Przydzielono do

• Subpanełe

- Pozycje umowy
- Kontrahenci
- Dokumenty
- Oferty
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- brak

20. Moduł „Umowy międzynarodowe”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Nazwa	Tak	Name	-	-
Kontrahent	Tak	Relacja	Do modułu Kontrahenci	-
Kraj	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	Lista krajów	-
Miasto	Nie	Pole tekstowe	-	-
Podstawa współpracy	Nie	Lista jednokrotnego	<u>Puste</u> , Umowa o współpracy	-

		wyboru	(MoU), Umowa projektowa	
Zakres współpracy	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Wymiana studentów, Wymiaa pracowników, wspólne studia	-
Podpis	Nie	Relacja	Do modułu Użytkownicy	Zmiana etykiety Przydzielono do
Rodzaj umowy	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Wydziałowa, Uczelniana, Członkostwo	-
Kontakt	Nie	Relacja	Do modułu Kontakty	-
Uwagi	Nie	Pole opisowe	-	-
Opis	Nie	Pole opisowe	-	-
Umowa bezterminowa	Nie	Checkbox	-	-
Data podpisania	Nie	Data	-	-
Data wygaśnięcia	Nie	Data	-	-
Link do zasobu dyskowego	Nie	Ciąg znaków	-	Działa jako link do zasobu dyskowego

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa:	Kontrahent
Podstawa współpracy:	Zakres współpracy:
Rodzaj umowy:	Opis:
Kraj:	Miasto:
Data podpisania:	Data wygaśnięcia:
Umowa bezterminowa:	
Kontakt:	Podpis:
Uwagi:	

- Inne

Przydzielono do:	Data modyfikacji:
	Data utworzenia:

• Widok listy

- Nazwa
- Kontrahent
- Kraj
- Data podpisania
- Data wygaśnięcia
- Podstawa współpracy
- Rodzaj umowy

• Subpanełe

- Wiadomości e-mail
- Notatki
- Grupy

• Akcje niestandardowe

- Kopiowanie rekordu (możliwość duplikacji) następnie edycja nowo utworzonej umowy międzynarodowej.
- Automatyczne powiadomienia o zbliżającej się dacie wygaśnięcia umowy.

21. Moduł „Aplikacje”

• Pola

Pole	Obow.	Typ	Wartości listy / Relacja	Uwagi
Tytuł	Tak	Name	-	-
Tytuł (EN)	Nie	Pole tekstowe	-	-
Nr rejestracyjny	Tak	Pole tekstowe	-	-
Instytucja finansująca	Nie	Relacja	Relacja do modułu Kontrahenci	-
Typ	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Puste</u> , Program, Konkurs	-
Instytut	Nie	Pole tekstowe	-	-
Data rozpoczęcia	Nie	Data	-	-
Data zakończenia	Nie	Data	-	-
Status aplikacji	Nie	Lista jednokrotnego wyboru	<u>Złożona</u> , Przeszła do kolejnego etapu, Odrzucona, Pozytywna	-

Kwota dofinansowania projektu	Tak	Liczbowy	-	-
Kwota dofinansowania dla SGGW	Tak	Liczbowy	-	-
Wkład własny SGGW	Nie	Liczbowy	-	-
Koszty pośrednie SGGW	Nie	Liczbowy	-	-
Podział budżetu na dyscypliny	Tak		-	-
Przydzielono do	Nie	Relacja	Relacja do użytkownika	-

• Widok rekordu

- Domyślnie rozwinięte

Nazwa:	Nr rejestracyjny:
Instytucja finansująca:	Instytut:
Przydzielono do:	Typ:
Termin realizacji:	Status projektu:
Opis:	

- Dane finansowe

Kwota dofinansowania:	Kwota dofinansowania dla SGGW:
Wkład własny SGGW:	Wkład własny SGGW:
Podział budżetu na dyscypliny:	

- Inne

Przydzielono do:	Data modyfikacji:
	Data utworzenia:

• Widok listy

- Nazwa
- Nr rejestracyjny
- Termin realizacji
- Typ
- Status projektu
- Przydzielono do



- **Subpanełe**

- Dokumenty
- Wiadomości e-mail
- Notatki
- Grupy

- **Akcje niestandardowe**

- Konwersja rekordów z modułu Aplikacje do modułu Projekty.

Załącznik nr 2 do SWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

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:

**Usługa dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem
oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych
w ramach projektu
„Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego”**

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. Nazwa oferowanego Systemu:
4. Oferuję realizację zamówienia, zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, według następujących warunków:

1) Kryterium cena:

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

1. kwota zł netto (słownie: zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie: zł brutto) za zrealizowanie: instalacji i konfiguracji Systemu, przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji, obsługi i utrzymania Systemu, wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu, Dostarczenie Dokumentacji powdrożeniowej i Udzielenie Gwarancji na dostarczony System CRM.
2. 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;
3. kwota zł netto (słownie: zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie: zł brutto) za zrealizowanie 100 Roboczogodzin w ramach świadczonej usługi Asysty Technicznej, 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 „Deklaracja szybszego usunięcia Błędu Krytycznego” – „K”:

Deklaruję czas usunięcia Błędu Krytycznego do **3 / 5 *** godzin od momentu Zgłoszenia.

3) **Kryterium „Udostępnienie systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu” – „Z”:**

Deklaruję/ Nie deklaruje* udostępnienie systemu informatycznego do zgłaszania Błędów na etapie testowania i utrzymania Systemu.

4) **Kryterium „Dodatkowa liczba nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej” – A:**

Deklaruję/ Nie deklaruje świadczenia 300 dodatkowych, nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty technicznej, w ramach gwarancji.

5) **Kryterium „Gwarancja” – „G”:**

Deklaruję udzielenie gwarancji na poprawną pracę dostarczonej aplikacji na **48 / 60 / 72*** miesiące od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru produkcyjnego wdrożenia Systemu.

*** 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 oferenta otrzyma 0 punktów w ocenie punktowej.**

5. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawca w ofercie wspólnej.

6. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.

7. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.

8. 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.

9. Oświadczam, że zobowiązuje 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.

10. Oświadczam, że **jestem/nie jestem**** czynnym podatnikiem VAT.

11. 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;
- 3) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

12. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Male 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.

13. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że²:

- 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.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

10. Niniejszym **wskazuję, 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

² 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.



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

Załącznik nr 3 do SWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

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

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, prowadzonego przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, a także nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

.....
(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 SIWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

WYKONAWCA:

(Nazwa i adres)

ZAMAWIAJĄCY:

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

Wykaz wykonanych usług

Lp.	Opis zamówienia (należy zamieścić informację pozwalającą na jednoznaczne stwierdzenie spełnienia warunków udziału)	Wartość zamówienia brutto	Czas realizacji	Podmiot na rzecz którego wykonywana była usługa (nazwa, adres,
-----	---	---------------------------	-----------------	--

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego – SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022

Strona 91/141



			data rozpoczęcia	data zakończenia	telefon)
1.					
2.					
3.					

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

Załącznik nr 5 do SWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

WYKONAWCA:

(Nazwa i adres)

Wykaz osób

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego
na

**Usługę dostarczenia systemu klasy CRM wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem
usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych w ramach projektu
„Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego”**

I.

Lp.	Pełniona funkcja w projekcie Imię i Nazwisko osoby	Informacja na temat wykształcenia i kwalifikacji zawodowych		Podstawa do dysponowania osobą (rodzaj umowy, np. o pracę, zlecenie, inna)
		Wymagania:	Spełnia / nie spełnia	
1.	Kierownik projektu	Doświadczenie na stanowisku kierownika projektu w co najmniej 2 projekcie wdrożenia systemu zarządzania klientami (CRM), o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto każdy		

II.

1. Kierownik projektu (imię nazwisko)

L.p.	Nazwa zamówienia	Wartość brutto	Czas realizacji		Pełniona rola		
			data rozpoczęcia	data zakończenia	Kierownik	Koordinator	Inna
1							
2							
3							

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższej tabeli 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 6 do SWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

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
(t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710)

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 7 do SWZ

Wzór umowy

UMOWA NR /SGGW/2022

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

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, REGON nr 000001784, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 525-000-74-25, zwaną w treści umowy **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

prof. dr hab. (...) – (...),

przy kontrasygnacie (...)

a

(...), z siedzibą w (...) przy ul. (...), (...) (...), zarejestrowaną w (...) pod numerem KRS (...);
NIP: (...), REGON: (...), zwaną w dalszej treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

(...) – (...)

§ 1.

PODSTAWA PRAWNA

Niniejsza Umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710).

§ 2.

DEFINICJE

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

- 1) **Administrator Systemu (Administrator)** – pracownik Zamawiającego posiadający uprawnienia do utrzymania Systemu.
- 2) **Asysta Techniczna** – usługa mająca na celu zapewnienie utrzymania i rozwoju Systemu świadczona przez Wykonawcę w wymiarze 100 Roboczogodzin przez czas trwania Umowy, natomiast dodatkowa liczba nieodpłatnych Roboczogodzin zaoferowana w Formularzu ofertowym świadczona będzie do końca obowiązywania okresu Gwarancji i rękojmi na System.
- 3) **Błąd** – oznacza każdą nieprawidłowość w wykonywaniu funkcji Systemu, w tym w szczególności niezgodność z OPZ i dokumentacją powdrożeniową, a także jakiegokolwiek inne nieprawidłowe działanie Systemu niezależnie od przyczyny wystąpienia takiej nieprawidłowości.
- 4) **Błąd Krytyczny** – oznacza zawieszenie wykonywania funkcji Systemu, jego modułu, błędne prezentowanie lub zapisywanie danych, które powodują całkowitą niesprawność Systemu
- 5) **Błąd Niekrytyczny** - nieprawidłowe działanie Systemu powodujące ograniczenie korzystania przy zachowaniu spełniania przez System jego podstawowych funkcji.
- 6) **Dokumentacja** – wszystkie dokumenty dostarczone przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy w związku z jej przedmiotem.
- 7) **Dzień** – dzień kalendarzowy.
- 8) **Dzień Roboczy** – dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i 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.).
- 9) **Godziny Robocze** – godziny od 8.00 do 16.00 w Dni Robocze.
- 10) **Gwarancja** – usługi świadczone przez Wykonawcę w ramach wykonywania Przedmiotu Umowy, w zakresie opisanym w § 8 Umowy.
- 11) **Harmonogram** – dokument obejmujący szczegółowy wykaz prac i Produktów realizowanych w ramach Umowy wraz z terminami ich realizacji, opracowany przez Wykonawcę oraz uzgodniony z Zamawiającym.

- 12) **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.
- 13) **Oferta** – złożona przez Wykonawcę i wybrana przez Zamawiającego jako najkorzystniejsza, zgodnie z wymogami specyfikacji warunków zamówienia, oferta w postępowaniu o zamówienie publiczne.
- 14) **Operator Systemu (Operator)** – pracownik Zamawiającego, realizujący zadania w Systemie, korzystając modułów Systemu.
- 15) **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
- 16) **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.
- 17) **Protokoły Odbioru** - Protokoły Odbioru Produktu i Protokoły Odbioru Asysty Technicznej.
- 18) **Roboczogodzina** - oznacza pracę wykonaną przez jednego specjalistę Wykonawcy, przez jedną godzinę zegarową obejmującą 60 minut.
- 19) **Strona** – Zamawiający lub Wykonawca, w zależności od kontekstu.
- 20) **Strony** – łącznie: Zamawiający i Wykonawca.
- 21) **System (System CRM)** - oznacza zintegrowany system informatyczny, rozumiany jako zestaw aplikacji, dla potrzeb wsparcia zarządzania klientami spełniający wymagania Zamawiającego określone w Umowie, a także działający zgodnie z dostarczoną Dokumentacją.
- 22) **Środowisko produkcyjne** – oznacza infrastrukturę teleinformatyczną wraz z zainstalowanym na nim Systemem umożliwiające realizację wszelkich funkcjonalności Systemu określonych przedmiotem Umowy.
- 23) **Środowisko testowe** – oznacza infrastrukturę teleinformatyczną, umożliwiające realizację wszelkich funkcjonalności Systemu określonych przedmiotem Umowy. Środowisko testowe wykorzystywane będzie do prowadzenia testów funkcjonalnych oraz szkoleń.
- 24) **Testy Akceptacyjne** – szereg działań mających na celu potwierdzenie, że System spełnia wymagania funkcjonalne oraz pozafunkcjonalne (w szczególności wydajnościowe, bezpieczeństwa, powiązania z innymi systemami). Testy Akceptacyjne będą prowadzone na środowisku testowym w oparciu o dostarczone przez Wykonawcę scenariusze testowe, zaakceptowane uprzednio przez Zamawiającego.
- 25) **Umowa** – Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy.
- 26) **Użytkownik Systemu (Użytkownik)** – użytkownik usług lub inna osoba działająca w jego imieniu.
- 27) **Wdrożenie** - oznacza szereg czynności Wykonawcy, których celem jest dostarczenie, zainstalowanie, uruchomienie, skonfigurowanie, przetestowanie, przekazanie Systemu.

28) **Zamówienie Asysty** – składane przez Zamawiającego zapotrzebowanie w ramach świadczenia usługi Asysty Technicznej, dla którego każdorazowo określany jest zakres usługi, termin wykonania i liczba Roboczogodzin.

29) **Zgłoszenie Gwarancyjne** – zgłoszenie Błędu w ramach Gwarancji.

§ 3.

OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP 525-000-74-25 oraz REGON 000001784.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP (...) oraz REGON (...) i jest czynnym podatnikiem podatku VAT.
5. Wykonawca oświadcza, że wytwarzanie Produktów w ramach Umowy oraz korzystanie przez Zamawiającego z Produktów przekazanych Zamawiającemu przez Wykonawcę nie będzie naruszać przepisów prawa, prawem chronionych dóbr osobistych lub praw majątkowych osób trzecich, ani też praw na dobrach niematerialnych, w szczególności praw autorskich, praw pokrewnych, praw z rejestracji wzorów przemysłowych oraz praw ochronnych na znaki towarowe.
6. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego, w formie pisemnej, w terminie 5 Dni Roboczych od daty zaistnienia tej okoliczności, o:
 - a) złożeniu do sądu wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy oraz każdej zmianie w tym zakresie,
 - b) otwarciu likwidacji oraz każdej zmianie w tym zakresie,
 - c) toczącym się wobec Wykonawcy jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym lub o zajęciu składników majątku Wykonawcy oraz każdej zmianie w tym zakresie.

§ 4.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie, skonfigurowanie i wdrożenie przez Wykonawcę Systemu klasy CRM oraz świadczenie usługi Asysty Technicznej i usług Gwarancyjnych, w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego”.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:
 - a) Instalację i konfigurację Systemu;
 - b) Przeprowadzenie szkoleń z zakresu administracji, obsługi i utrzymania Systemu;
 - c) Wdrożenie i uruchomienie produkcyjne Systemu;
 - d) Dostarczenie Dokumentacji powdrożeniowej;

- e) Udzielenie Gwarancji na dostarczony System CRM;
 - f) Świadczenie usług Asysty Technicznej dla Systemu.
3. Opis Przedmiotu Zamówienia z Opiszem wymagań dla Modułów stanowią Załączniki nr 1 i 1A do Umowy.
 4. Wszystkie dokumenty muszą być opatrzone informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, łącznie z logotypem projektu.
 5. Miejscem wykonywania usługi jest teren Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa.
 6. Zamawiający wymaga, aby czynności polegające na koordynacji lub nadzorze nad realizacją Umowy takie jak doradztwo, konsultacje, pomoc w eksploatacji oprogramowania, identyfikacja problemów, udzielanie porad, były wykonywane przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę (także dalszego podwykonawcę) na podstawie umowy o pracę.
 7. W odniesieniu do osób wykonujących czynności określone w ust. 6, Zamawiający wymaga udokumentowania przez Wykonawcę, na każde jego wezwanie w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania, faktu zatrudniania na podstawie umowy o pracę, poprzez przedłożenie Zamawiającemu:
 - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika, lub
 - b) oświadczenia Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, lub
 - c) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, lub
 - d) innych dokumentówzawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
 8. W przypadku zmiany osób zatrudnionych przez Wykonawcę do wykonywania czynności o których mowa w ust. 6, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego oraz na wezwanie Zamawiającego do przedłożenia stosownych dokumentów, o których mowa w ust. 12 dotyczących nowego pracownika, w terminie, nie dłuższym niż 5 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania.
 9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6, w całym okresie obowiązywania Umowy. Zamawiający jest w szczególności uprawniony do żądania:
 - a) aktualnych oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 7,
 - b) pisemnych wyjaśnień Wykonawcy w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu, o którym mowa w ust. 6 - w przypadku powzięcia wątpliwości co do autentyczności przedstawionych uprzednio dokumentów.

§ 5.

TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Przedmiotu Umowy w terminie do 8 miesięcy od dnia podpisania Umowy lecz nie później niż do 31.10.2023 r. (termin ten obowiązywać będzie w przypadku gdy od dnia podpisania umowy do 31.10.2023 r. będzie mniej niż 8 miesięcy).
2. Szczegółowe terminy realizacji Przedmiotu Umowy zostaną ustalone w Harmonogramie, o którym mowa w § 6 ust. 3,
3. Umowę uważa się za zrealizowaną z należytą starannością, po podpisaniu przez obydwie Strony bez zastrzeżeń wszystkich Protokołów Odbioru Produktów oraz Protokołów Odbioru Asysty Technicznej. Wzory Protokołu Odbioru Produktu i Protokołu Odbioru Asysty Technicznej stanowią odpowiednio Załącznik nr 3 i 5 do Umowy.

§ 6.

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. W ramach realizacji Umowy dostarczone będą następujące Produkty:
 - a) harmonogram,
 - b) szkolenia, w tym materiały szkoleniowe,
 - c) Testy Akceptacyjne,
 - d) wdrożony produkcyjnie System,
 - e) dokumentacja powdrożeniowa w tym podręcznik Administratora,
 - f) usługi Asysty Technicznej.
2. Przedmiot Umowy, o którym mowa w §4 ust.2 lit. e realizowany będzie zgodnie z zapisami w §8.
3. Przedmiot Umowy, o którym mowa w §4 ust.2 lit. f realizowany będzie zgodnie z zapisami w §12.
4. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Harmonogramu realizacji całego Zamówienia w terminie do 10 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy.
5. Harmonogram może być aktualizowany w trakcie realizacji Umowy za wyłączną zgodą Zamawiającego.
6. Zakończenie Zamówienia realizowanego w ramach Asysty Technicznej będzie każdorazowo potwierdzone podpisaniem Protokołu Odbioru Asysty Technicznej przez obydwie Strony.
7. Szczegółowe warunki odbioru poszczególnych Produktów określone zostały w Procedurach Odbioru, stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy.
8. Odbiór Produktów, o których mowa w punkcie 1) powyżej, nastąpi z chwilą podpisania poszczególnych Protokołów Odbioru Produktu, których wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
9. Projekty Protokołów Odbioru przygotowuje Wykonawca i przekazuje Zamawiającemu do akceptacji.

10. Protokoły Odbioru podpisują upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy wymienieni w § 14 ust. 2 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.
13. W każdym momencie realizacji Umowy Strony mogą organizować spotkania mające na celu dokonanie bieżących uzgodnień dotyczących realizacji Umowy.
14. Wszystkie spotkania i szkolenia odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie przy wykorzystaniu platformy MS Teams.
15. 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.
16. Zamawiający ma prawo kontroli procesu wykonania zamówienia, a także prawo do zbadania i szczegółowego sprawdzenia wykonywanej usługi.
17. Wykonawca nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
18. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia przez osoby stanowiące Zespół Wykonawcy zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Umowy (Lista pracowników Wykonawcy). Każda zmiana składu zespołu wykonawczego wymaga zgody Zamawiającego.

§ 7.

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Za realizację przedmiotu Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości **zł netto** (słownie: złotych netto) powiększone o należny podatek VAT, co czyni łącznie cenę **zł brutto** (słownie: złotych), w tym:
 - a) Za realizację przedmiotu umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. a-e – kwota zł netto (słownie: zł netto) powiększone o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie:zł brutto);
 - b) Za przeniesienie całości autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do dokumentacji powdrożeniowej, o której mowa w § 9 pkt 6) Umowy – kwota zł netto (słownie: zł netto) powiększona o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie: zł brutto);
 - c) za realizację przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 2 lit. f (świadczenie 100 Roboczogodzin Asysty Technicznej) kwota zł netto (słownie: zł netto) powiększone o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie: zł brutto): przy czym cena za 1 Roboczogodzinę wynosi zł netto (słownie: zł netto) powiększone o należny podatek VAT, co stanowi łącznie cenę zł brutto (słownie: zł brutto).

2. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. a i b realizowana będzie po podpisaniu wszystkich Protokołów Odbioru Produktów, o których mowa w § 6 ust.1 lit. a-e.
3. Faktura wystawiona za wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 lit. a i b będzie zawierać wyodrębnioną pozycję z tytułu:
 - przeniesienia autorskich praw majątkowych wraz z prawami zależnymi do dokumentacji powdrożeniowej.
4. Płatność wynagrodzenia o której mowa w § 7 ust. 1 lit. c realizowana będzie po każdym 3 miesiącach 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 lit. c.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 realizowane będzie zgodnie z wynagrodzeniem określonym w Formularzu Ofertowym z oferty z dnia (...) stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania swoich zobowiązań przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury z dołączonymi podpisanymi przez Strony Protokołami Odbioru Produktów lub Protokołem Odbioru Asysty Technicznej.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
9. 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.
10. Wykonawca gwarantuje, że jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
11. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie jest** czynnym podatnikiem VAT.

§ 8.

WARUNKI GWARANCJI

1. Wykonawca oświadcza, że udziela Zamawiającemu Gwarancji na System na zasadach opisanych poniżej na okres ...* miesięcy od dnia podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Produktu, o którym mowa w § 6 ust.1 lit. d, tj. od dnia produkcyjnego wdrożenia Systemu.
(*uzupełnić na podstawie deklaracji wybranego Wykonawcy w Ofercie)
2. Gwarancja udzielana jest w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt a Umowy, a Wykonawcy nie jest należne jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie z tytułu wykonania świadczeń gwarancyjnych.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1 Umowy Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na System na okres równy okresowi Gwarancji.
4. W zakresie jakichkolwiek utworów dostarczonych przez Wykonawcę w ramach wykonywania Gwarancji mają zastosowanie postanowienia paragrafów regulujących prawa autorskie. Gwarancja nie wyłącza, nie ogranicza ani nie zawiesza uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów prawa o rękojmi za wady dzieła. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania uprawnień z tytułu rękojmi za wady dzieła, niezależnie od uprawnień wynikających z Gwarancji.
5. Wykonawca będzie zobowiązany przez cały okres Gwarancji do utrzymywania aktualnej wersji oprogramowania Wykonawca w ramach świadczenia Gwarancji zobowiązuje się do wykonywania następujących czynności:
 - a) przyjmowanie i obsługa Zgłoszeń Gwarancyjnych,
 - b) usuwanie Błędów Krytycznych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie ...* Dni Roboczych liczonych od momentu zgłoszenia, z wyjątkiem świąt państwowych i kościelnych będących dniami ustawowo wolnymi od pracy,
(*uzupełnić na podstawie deklaracji wybranego Wykonawcy w Ofercie)
 - c) usuwanie Błędów Niekrytycznych w działaniu dostarczonego Systemu w terminie do 30 Dni Roboczych, przy czym Wykonawca musi usunąć Błąd Niekrytyczny dostarczając Obejście Błędu w terminie do 10 Dni Roboczych,
 - d) 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 od daty udostępnienia nowej wersji Systemu.
 - e) przekazywanie informacji o zmianach funkcjonalności zakupionego przez Zamawiającego Systemu,
 - f) obsługa zapytań pracowników Zamawiającego w zakresie technicznej obsługi Systemu.
6. Wykonawca zapewni przyjmowanie Zgłoszeń Gwarancyjnych adresu e-mail lub numeru telefonicznego dostępnych w Dni Robocze w godz. 8.00 – 16.00 (lub przy wykorzystaniu informatycznego systemu obsługi zgłoszeń dostępnego przez sieć Internet przez całą dobę przez wszystkie dni w roku w trybie 24/7/365 – jeśli zostanie zaoferowany w Ofercie).

7. Za moment złożenia Zgłoszenia Gwarancyjnego w godz. 8.00 - 16.00 w Dni Robocze uważa się czas rzeczywisty. Zgłoszenie w godz. 16.00 - 8.00 traktowane jest jako zgłoszone o godzinie 8.00, zaś zgłoszone w dni ustawowo wolne od pracy jako zgłoszone o godzinie 8.00 pierwszego Dnia Roboczego po dniu ustawowo wolnym od pracy.
8. Zgłoszenie Gwarancyjne powinno zawierać wstępną kategoryzację wady oraz krótki opis problemu.
9. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia, w celu świadczenia Gwarancji, sprzętu komputerowego i pomieszczeń przedstawicielom Wykonawcy po wcześniejszym uzgodnieniu terminów.
10. W celu uniknięcia wątpliwości przyjmuje się, że:
 - a) Wykonawca usunie wszystkie zgłoszone Błędy Krytyczne i Błędy Niekrytyczne, nawet pomimo zakończenia Gwarancji, na zasadach określonych dla okresu Gwarancji, o ile zostały one zgłoszone przed upływem tego okresu,
 - b) realizacja Gwarancji odbywać się będzie w języku polskim.
11. W ramach Gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia dodatkowych nieodpłatnych Roboczogodzin Asysty Technicznej zgodnie z punktem 15 OPZ. (usunąć punkt lub wpisać 300 – w zależności od deklaracji w Ofercie)

§ 9.

LICENCJE I PRAWA AUTORSKIE

1. Z chwilą podpisania ostatniego z poszczególnych Protokołów Odbioru Produktu, o których mowa w § 6 ust. 7, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy Wykonawca zapewni udzielenie / udzieli mu licencji, lub w inny sposób upoważni go do bezterminowego korzystania ze wszystkich dóbr własności intelektualnej wykonanych lub dostarczonych w ramach Umowy. Celem jest zapewnienie Zamawiającemu możliwości korzystania z Systemu w sposób i w celu opisanym w Umowie. Wszystkie oświadczenia Wykonawcy i zapisy Umowy należy interpretować zgodnie z powyższym celem Umowy.
2. 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.
3. Wykonawca uprawnia Zamawiającego do kopiowania i rozpowszechniania pracownikom Zamawiającego Dokumentacji i Systemu, do korzystania z którego Zamawiający nabył prawo od Wykonawcy.
4. Wykonawca jest świadomy, że celem Zamawiającego jest możliwość samodzielnego lub za pomocą osób trzecich utrzymania i rozwoju Systemu. Wykonawca oświadcza, że warunki, na których System jest udostępniany Zamawiającemu, nie zawierają ograniczeń, które uniemożliwiałyby dokonanie takich czynności.

5. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że warunki korzystania z Systemu nie wymagają ponoszenia dodatkowych opłat na rzecz Wykonawcy lub producentów takiego oprogramowania. Wynagrodzenie obejmuje całość wynagrodzenia za korzystanie z Systemu.
6. Z chwilą podpisania ostatniego z poszczególnych Protokołów Odbioru Produktu, o których mowa w § 6 ust.7, Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie prawa autorskie majątkowe do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, tj. dokumentacji powdrożeniowej, na wszelkich polach eksploatacji wymienionych w odpowiednio w art. 50 i art. 74 ust. 4 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, z prawem do dalszego przenoszenia tych praw na inne osoby. Pola eksploatacji obejmują m.in.:
 - 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 jakiegokolwiek 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 jakiegokolwiek 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,
 - h) prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji/sublicencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.

§ 10.

SKOLENIA

1. Przed przeprowadzeniem Testów Akceptacyjnych Systemu Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia Szkoleń dla wskazanych przez Zamawiającego osób, w terminach wskazanych w Harmonogramie.
2. Szkolenia zostaną przygotowane i przeprowadzone zgodnie z zakresem oraz na zasadach określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia Szkoleń z udziałem wykładowców posiadających odpowiednią wiedzę merytoryczną i doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem Szkolenia.

4. Szkolenia zostaną przeprowadzone przy wykorzystaniu aplikacji MS Teams lub w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający zapewni odpowiednie sale i warunki techniczne do przeprowadzenia Szkoleń.
5. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania każdemu uczestnikowi Szkolenia materiałów szkoleniowych w języku polskim, najpóźniej pierwszego dnia Szkolenia. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom w wersji elektronicznej lub w wersji drukowanej, po jednym egzemplarzu dla każdego uczestnika.
6. Odbiór Szkolenia zostanie dokonany zgodnie z Procedurą Odbioru Szkoleń określoną w Załączniku nr 6 do Umowy.

§ 11.

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 § 7 ust. 1 Umowy,
 - b) w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 250,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki,
 - c) w przypadku niedotrzymania terminu usunięcia Błędu Krytycznego w terminach określonych w §8 ust. 5 pkt b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy niedotrzymania terminu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - d) w przypadku niedotrzymania terminu usunięcia Błędu Krytycznego w terminach określonych w §8 ust. 5 pkt c) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy niedotrzymania terminu, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - e) w przypadku braku odpowiedzi Wykonawcy dotyczącej określenia terminu wykonania i liczby Roboczogodzin dla Zamówienia Asysty Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.
 - f) w przypadku przekroczenia uzgodnionego terminu wykonania Zamówienia Asysty, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto za każdy rozpoczęty Dzień zwłoki.
 - g) w przypadku stwierdzenia wykonywania czynności wymienionych w § 4 ust. 6 przez osoby, które w dniu stwierdzenia tego faktu nie łączył stosunek pracy z Wykonawcą, podwykonawcą lub dalszym podwykonawcą w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy stwierdzony przypadek.
 - h) za zwłokę w przekazaniu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób wykonujących czynności wymienione w § 4 ust. 6 na podstawie umowy o pracę w wysokości 200 zł za każdy roboczy dzień zwłoki.

2. Jeżeli Wykonawca będzie pozostawał w zwłoce 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. Wyznaczenie przez Zamawiającego dodatkowego terminu oraz odstąpienie od Umowy lub Części Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia kar umownych określonych w §11 ust.1 lit. b-h.
3. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Zamawiającemu w pełnej wysokości nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara. Kary będą naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.
5. 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. 7 poniżej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zapłacenia kary umownej w wysokości 100,00 zł brutto za niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 6 za każdy dzień opóźnienia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia należnych mu kar umownych z należności za faktury wystawione przez Wykonawcę.
8. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy wynosi 40% wartości wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy.

§ 12.

ASYSTA TECHNICZNA

1. Wykonawca – w ramach łącznego limitu (...) Roboczogodzin (100 Roboczogodzin + pula (...)*) nieodpłatnych Roboczogodzin zaoferowanych w Ofercie) – zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi Asysty Technicznej od dnia podpisania Umowy do końca obowiązywania okresu Gwarancji i rękojmi na System.
(*uzupełnić lub usunąć zapis – na podstawie deklaracji wybranego Wykonawcy w Ofercie)
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) udzielania konsultacji i opracowywania dokumentów analitycznych w zakresie optymalizacji procesów wspieranych przez System,
 - c) udzielania konsultacji i wykonywania prac w zakresie optymalnej konfiguracji i eksploatacji Systemu,
 - d) przeprowadzania prac programistycznych w zakresie rozwoju Systemu oraz dostarczania dokumentacji technicznej po dokonaniu zmian,
 - e) 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 § 9 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, bez zmiany wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tego tytułu.
7. Zamawiający dokona płatności jedynie za faktycznie wykorzystaną liczbę Roboczogodzin.
8. Procedura zamawiania i odbioru Asysty Technicznej została określona w Załączniku nr 6 Umowy.

§ 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:
 - 1) są opublikowane, znane i oficjalnie podane do publicznej wiadomości bez naruszania zobowiązań objętych niniejszym paragrafem; lub
 - 2) zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego za wyraźnym pisemnym zwolnieniem z zachowania poufności lub zwolnieniem z zakazu jawnego wykorzystywania; lub
 - 3) które zostały ujawnione zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi wymogami prawa lub na wniosek uprawnionych organów administracji państwowej lub sądów; lub
 - 4) 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 poufne i 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:

- 1) 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);
- 2) 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);
- 3) zobowiązać do zachowania poufności pracowników i współpracowników działających na jego rzecz w związku z realizacją zamówienia na rzecz Zamawiającego;
- 4) 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;
- 5) za naruszenie poufności przez osoby, którym informacje chronione zostały ujawnione przez Wykonawcę lub za pośrednictwem Wykonawcy odpowiadać jak za własne naruszenie;
- 6) wykorzystywać ujawnione informacje chronione jedynie w celu i zakresie niezbędnym do realizacji usług na rzecz Zamawiającego;
- 7) zobowiązać wszystkie osoby, które mogą mieć dostęp do informacji chronionych w związku z bezpośrednim udziałem w realizacji usług na rzecz Zamawiającego do poufności;
- 8) nie ujawniać informacji chronionych pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, jakimkolwiek podmiotom powiązanim z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie uczestniczą bezpośrednio w wykonaniu Umowy, jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
- 9) nie ujawniać informacji chronionych jakiejkolwiek osobie trzeciej niezwiązanej bezpośrednio z realizowaniem Umowy na rzecz Zamawiającego, chyba że uprzednio uzyska od Zamawiającego zgodę w formie pisemnej lub elektronicznej, na przekazanie danej informacji;
- 10) zapewnić należyte środki ochrony informacji chronionych na poziomie adekwatnym do ryzyk i zagrożeń do ich poufności;
- 11) niezwłocznie usunąć lub zwrócić wszelkie informacje chronione na żądanie Zamawiającego oraz każdorazowo po wygaśnięciu umowy;
- 12) w przypadku powzięcia informacji o możliwości naruszenia poufności otrzymanych informacji, powiadomić o tym fakcie Zamawiającego, w terminie do 24 godzin od momentu stwierdzenia naruszenia;
- 13) nie wykorzystywać informacji chronionych, w jakikolwiek sposób, w szczególności w prowadzonej przez Wykonawcę działalności gospodarczej;

- 14) 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 celu realizacji Umowy, umowy zawierane przez Wykonawcę z osobami trzecimi oraz zasady współpracy będą regulowały zasady zachowania w poufności informacji chronionych, przez takie osoby trzecie w zakresie zgodnym z zakresem wynikającym z niniejszej Umowy. 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 realizacji Umowy.
6. Wykonawca jest świadomy, że ponosi odpowiedzialność za szkodę wywołaną niezgodnym z prawem lub z niniejszym oświadczeniem, ujawnieniem, wykorzystaniem lub pozyskaniem informacji chronionych, w szczególności wynikłą z przekazania lub udostępnienia informacji chronionych podmiotom nieuprawnionym lub za brak odpowiedniego zabezpieczenia informacji chronionych 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.

ZAWIADOMIENIA

1. Jakiegokolwiek 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.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy, w tym w szczególności do podpisywania Protokołów Odbioru i notatek ze spotkań i warsztatów upoważnione są następujące osoby:
- a) Po stronie Zamawiającego:
- (...), e-mail: (...)@sggw.pl, tel.: (...)
(...), e-mail: (...)@sggw.pl, tel.: (...)
- b) Po stronie Wykonawcy:
- (...), e-mail: (...), tel.: (...)
(...), e-mail: (...), tel.: (...)

§15.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za całość szkód poniesionych przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. 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.
3. Strony zgodnie oświadczają, że są świadome, iż wykonanie Umowy wymaga ścisłego, bieżącego współdziałania, jak również działań koordynacyjnych nakierowanych na sprawne przekazywanie informacji oraz informacji zwrotnych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Informacje te powinny być przekazywane w formie pisemnej.
4. W przypadku wystąpienia trudności po stronie Zamawiającego w przygotowaniu informacji, Strony mogą uzgodnić inny termin przekazania przez Zamawiającego informacji.

§16.

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.

§17.

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 § 14 ust. 2.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
 - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są na korzyść Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, niezależne od Wykonawcy,
 - b) w zakresie terminu realizacji umowy, jeśli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć, jedynie jednak w sytuacji, gdy nieprzewidziane okoliczności nie wynikają z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 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, jeżeli zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a w szczególności w przypadku zmniejszenia ilościowej realizacji zamówienia.

§18.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:

- 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
- 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy,
 - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

4. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:

- 1) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
- 2) Wykonawca nie wykona któregokolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu, w szczególności nie dokona dostawy zgodnie ze swoją ofertą, bądź też nie wykonuje Umowy w terminach w niej określonych,
- 3) Wykonawca opóźnia się ze spełnieniem świadczenia tak dalece, iż niemożliwe jest wykonanie zamówienia w terminie.

- 4) Udostępnienia osobom trzecim przez Wykonawcę lub osoby, którymi się posługuje przy realizacji Umowy informacji poufnych Zamawiającego, w wyniku naruszenia przez Wykonawcę zasad poufności określonych w §13 Umowy.
5. Oświadczenie odstąpienia od Umowy może być złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
7. W przypadku odstąpienia od realizacji Umowy, Wykonawca uprawniony jest do otrzymania wynagrodzenia za odebrane prace do dnia odstąpienia od Umowy (odstąpienie będzie miało skutek *ex nunc*).
8. Odstąpienie od Umowy nie powoduje wygaśnięcia roszczeń o zapłatę kar umownych powstałych w czasie obowiązywania Umowy w zakresie części umowy wykonanej.

§19.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza umowa podlega prawu polskiemu.
2. Poszczególne tytuły paragrafów zastosowano w niniejszej umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - a) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia
 - b) Załącznik nr 1A – Opis wymagań dla Modułów
 - c) Załącznik nr 2 – Formularz Ofertowy
 - d) Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu Odbioru Produktu
 - e) Załącznik nr 4 – Wzór Formularza zgłaszania usług Asysty Technicznej
 - f) Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu Odbioru Asysty Technicznej
 - g) Załącznik nr 6 – Procedury Odbioru
 - h) Załącznik nr 7 – Lista pracowników Wykonawcy
 - i) Załącznik nr 8 – wzór Notatki ze spotkania
 - j) Załącznik nr – 9 Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych z załącznikami

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

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

Załącznik nr 3 Do UMOWY

Warszawa, dnia..... / /

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU PRODUKTU

Wykonawca: 	Zamawiający:
Przedmiot odbioru:	<input type="checkbox"/> Harmonogram <input type="checkbox"/> Szkolenia, w tym materiały szkoleniowe <input type="checkbox"/> Testy Akceptacyjne <input type="checkbox"/> wdrożony produkcyjnie System CRM <input type="checkbox"/> dokumentacja powdrożeniowa w tym podręcznik Administratora
Nazwa Produktu:	
Załączniki:	

Wnioski i zalecenia odbiorcze:		
Zamawiający	Data	Podpis, pieczęć
.....	
Wykonawca	Data	Podpis, pieczęć
.....	

Załącznik nr 4 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 16 Załącznika nr 1 do Umowy – Opisu Przedmiotu Zamówienia)



Data i podpis Przedstawiciela Zamawiającego

.....

Załącznik nr 5 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:	

Zamawiający	Data	Podpis, pieczęć
Wykonawca	Data	Podpis, pieczęć

Załącznik nr 6 do UMOWY

PROCEDURY ODBIORU

Ogólne postanowienia dotyczące odbiorów:

1. Zgodnie z § 5 ust. 1 Umowy kontrakt będzie realizowany w jednym Etapie – dostarczenie i Wdrożenie Systemu CRM:
 - 1.1. dostarczenie, zainstalowanie, skonfigurowanie i uruchomienie produkcyjne Systemu CRM,
 - 1.2. przeprowadzenie szkoleń,
 - 1.3. wykonanie Testów Akceptacyjnych,
 - 1.4. przekazanie Dokumentacji powdrożeniowej, w tym:
 - a. podręcznik Administratora i Użytkownika.
2. Strony ustalają następujące sposoby odbioru prac:
 - 2.1. Odbiór Produktów,
 - 2.2. 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. Licencji, na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Ilościowego Licencji Systemu CRM, o ile Wykonawca dostarczy licencje;
 - 3.3. Szkoleń na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Szkoleń,
 - 3.4. Testów Akceptacyjnych na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Testów Akceptacyjnych;
 - 3.5. Instalacji i konfiguracji Systemu CRM na zasadach Procedury Odbioru Instalacji i Konfiguracji Systemu CRM;
 - 3.6. 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 2 do Umowy.
5. 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 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 CRM Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości do przeprowadzenia Testów Akceptacyjnych Systemu CRM i przekaże do akceptacji scenariusze i dane testowe, akceptowanych przez Zamawiającego zgodnie z Procedurą Odbioru Dokumentów
3. Testy Akceptacyjne Systemu CRM 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 CRM.
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 Wymaganiami dla Modułów (załącznik nr 2 do Umowy),
 - 6.2. wszystkich zgłoszonych Błędów, o których mowa w pkt. 4.
7. W przypadku ponownego negatywnego rezultatu Testów Akceptacyjnych procedura opisana w pkt. 5 może zostać powtórzona.

IV. Procedura Odbioru Ilościowego Licencji Systemu CRM (o ile Wykonawca dostarczy licencje w ramach Umowy)

1. Strony ustalają, że dostawy licencji odbędą się w Dni Robocze, zgodnie z Harmonogramem, przy czym Wykonawca, na 3 Dni Robocze przed terminem dostawy, zobowiązany jest uprzedzić Zamawiającego o planowanej dostawie.
2. Odbiór ilościowy będzie polegał na sprawdzeniu ilościowym licencji, a także sprawdzeniu zgodności dostawy z terminem realizacji Umowy wskazanym w Harmonogramie, co zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Produktu.
3. Zamawiający przekaże Wykonawcy podpisany Protokół Odbioru Produktu, w którym Zamawiający:
 - 3.1. odbiera dostawę,
 - 3.2. odrzuca dostawę.
4. W przypadku odrzucenia dostawy Zamawiający przekazuje Wykonawcy uzasadnienie odrzucenia dostawy.
5. Protokół Odbioru Produktu musi potwierdzać dostawę do właściwego miejsca oraz zawierać ilości i dane identyfikacyjne licencji.
6. W przypadku odrzucenia dostawy przez Zamawiającego Wykonawca, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, zobowiązany jest dokonać ponownej dostawy licencji.

V. Procedura Odbioru Instalacji i Konfiguracji Systemu CRM

1. Strony ustalają, że odbiór instalacji i konfiguracji Systemu CRM rozpocznie się po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych Testów Akceptacyjnych i ewentualnym Odbiorze Ilościowym Licencji.
2. Wykonawca po zakończeniu instalacji i konfiguracji Systemu CRM na docelowym Środowisku produkcyjnym zgłasza Zamawiającemu gotowość do produkcyjnego uruchomienia Systemu CRM.

3. Zamawiający w terminie 3 Dni Roboczych od ww. zgłoszenia poinformuje Wykonawcę o terminie produkcyjnego uruchomienia Systemu CRM, przy czym termin produkcyjnego uruchomienia nie może być dłuższy jak 10 Dni od Dnia zgłoszenia.
4. Przez okres 10 Dni roboczych od Dnia produkcyjnego uruchomienia Systemu CRM (okres stabilizacji) Zamawiający na bieżąco będzie przekazywał Wykonawcy ewentualne Błędy w działaniu Systemu CRM.
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.

VI. 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 4 do Umowy.
 - 1.3. Strony uzgodnią termin rozpoczęcia realizacji Zamówienia, przy czym ustalenie tego terminu nastąpi nie później niż w terminie 5 Dni Roboczych od zgłoszenia Zamówienia.
 - 1.4. Strony każdorazowo uzgodnią termin wykonania oraz liczbę Roboczogodzin niezbędnych do realizacji danego Zamówienia. Zmiana liczby Roboczogodzin i/lub terminu wykonania Zamówienia każdorazowo musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
 - 1.5. uzgodnienia zawarte w pkt 1.4. są warunkiem rozpoczęcia realizacji Zamówienia przez Wykonawcę.
2. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zakończeniu prac nad Zamówieniem.
3. Pozytywne zakończenie weryfikacji jakości Zamówienia będzie każdorazowo potwierdzone podpisaniem przez upoważnionych przedstawicieli Stron Protokołu Odbioru Asysty Technicznej, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
4. W przypadku negatywnego rezultatu weryfikacji jakości Zamówienia, o którym mowa w ust. 1., Wykonawca, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, usunie Błędy i ponownie zgłosi gotowość do odbioru Zamówienia.



Załącznik nr 7 do UMOWY

Lista Pracowników Wykonawcy

1. – Kierownik Projektu

Załącznik nr 8 do UMOWY

**Notatka ze spotkania pomiędzy
Zamawiającym a Wykonawcą
w ramach realizacji Umowy
na Usługę dostarczenia systemu klasy CRM
wraz z wdrożeniem oraz świadczeniem usługi Asysty Technicznej i usług
Gwarancyjnych**

Projekt SGGW pt. „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na Rzecz Rozwoju Regionalnego”.

Autor	Data utworzenia	Data modyfikacji	Numer notatki

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

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” lub „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

-

a

..... z siedzibą w, ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP, REGON, kapitał zakładowy

zwaną dalej „Procesorem” lub „Wykonawcą,” reprezentowaną przez:

-

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

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

- 1. Administrator i Procesor zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwaną dalej “Umową”, na mocy której Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych, rozumianych jako informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”), na zasadach opisanych szczegółowo w treści niniejszej umowy oraz w zakresie wskazanym w Załączniku nr 1.*
- 2. Powierzenie danych osobowych Procesorowi następuje w celu wykonania Umowy Nr/SGGW/2022 zawartej pomiędzy Stronami dnia roku (zwaną dalej „Umową główną”) w przedmiocie świadczenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług opisanych w treści § 2 Umowy głównej.*
- 3. Zakres powierzenia, wskazany w Załączniku nr 1, może zostać w każdym momencie rozszerzony lub ograniczony przez Administratora. Ograniczenie lub rozszerzenie może być dokonane poprzez przesłanie przez Administratora do Procesora nowej wersji Załącznika nr 1 w formie elektronicznej (na adres e-mail wskazany w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy). W przypadku braku akceptacji nowej treści Załącznika nr 1, o czym mowa powyżej, Procesor jest zobowiązany do poinformowania o powyższym fakcie Administratora w formie elektronicznej lub pisemnie ciągu 7 dni od daty wysłania nowej treści Załącznika nr 1 przez Administratora. Niezłożenie przez Procesora oświadczenia w przedmiocie braku zgody na nową treść Załącznika nr 1 będzie oznaczało, że Procesor zaakceptował zmianę powierzenia. W przypadku zmiany treści Umowy głównej w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, mającej bezpośredni wpływ na ograniczenie przedmiotu niniejszej Umowy – zastosowanie mają postanowienia § 9 ust. 5 Umowy.*

4. *Procesor może przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu określonym w niniejszej Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia usług określonych w Umowie głównej, o czym mowa w ust. 2 powyżej.*

§ 2. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PROCESORA

1. *Procesor niniejszym oświadcza, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie niniejszej Umowy, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności Procesor oświadcza, że znane mu są zasady przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych wynikające z:*

- 1) 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, dalej jako: „RODO”);
- 2) obowiązujących przepisów prawa polskiego rangi ustawowej (dalej jako: „Ustawa”) i aktów wykonawczych do tych przepisów regulujących kwestie przetwarzania danych osobowych i ich ochrony (zwanego dalej: „Rozporządzeniem”);
- 3) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000).

2. Procesor jest zobowiązany:

- 1) przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z RODO i polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania RODO, innymi obowiązującymi przepisami prawa, niniejszą Umową oraz instrukcjami Administratora zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i niniejszą Umową. Instrukcje (polecenia) są przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną (przesyłane na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1); z zastrzeżeniem § 3 ust.6 poniżej Procesor powinien wdrożyć instrukcje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 Dni Roboczych od ich otrzymania (na potrzeby Umowy „Dni Robocze” należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowymi wolnymi od pracy); jeżeli w ocenie Procesora termin 7-dniowy jest zbyt krótki na realizację instrukcji, powinien poinformować o tym fakcie Administratora drogą elektroniczną (przesyłając informację na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1) wskazując uzasadnienie dla takiej oceny; w takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin wdrożenia instrukcji Administratora.
- 2) przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora (tj. przekazane w formie instrukcji, o których mowa powyżej lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie dostarczonym Procesorowi przez Administratora), chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo krajowe lub unijne. W sytuacji, gdy obowiązek przetwarzania danych osobowych przez Procesora wynika z przepisów prawa, informuje on Administratora drogą elektroniczną - przed rozpoczęciem przetwarzania - o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;

- 3) **przetwarzać powierzone mu dane osobowe wyłącznie w miejscu ustalonym w Umowie głównej oraz na urządzeniach zarządzanych przez Procesora i jego personel lub Administratora, z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa;**
- 4) **udzielać dostępu do powierzonych danych osobowych wyłącznie osobom, które ze względu na zakres wykonywanych zadań otrzymały od Procesora upoważnienie do ich przetwarzania oraz wyłącznie w celu wykonywania obowiązków wynikających z Umowy oraz podjąć działania mające na celu zapewnienie, by każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Procesora, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je wyłącznie na polecenie Administratora, chyba że przetwarzanie jest wymagane przez właściwe przepisy krajowe lub unijne;**
- 5) **zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;**
- 6) **wdrożyć, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Załączniku 2 Umowy, odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe będą przetwarzane na podstawie Umowy oraz zapewnić realizację zasad ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych (określonych w art. 25 RODO);**
- 7) **wspierać Administratora (poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych) w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO. Współpraca Procesora z Administratorem, w zakresie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, powinna odbywać się w formie i terminie umożliwiającym realizację tych obowiązków Administratora; w związku z realizacją tego obowiązku Procesor jest w szczególności zobowiązany do udzielania informacji oraz udostępniania powierzonych danych osobowych (lub ich kopii) na żądanie Administratora w terminie 5 Dni Roboczych w formie określonej przez Administratora; Procesor powinien również niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych, poinformować Administratora o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą, złożonym u Procesora; Procesor nie będzie jednak odpowiadał na taki wniosek bez uprzedniej zgody lub wyraźnego polecenia Administratora;**
- 8) **pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w RODO (w tym w szczególności w art. 32–36 RODO), tj. w szczególności w zakresie:**
 - a) **zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych poprzez wdrożenie stosownych środków technicznych oraz organizacyjnych (wykaz środków, które zobowiązany jest wdrożyć Procesor został określony w Załączniku nr 2);**
 - b) **dokonywania zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu oraz zawiadomiania osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu (obowiązki Procesora w odniesieniu do zgłaszania naruszeń zostały określone w paragrafie 8 Umowy);**
 - c) **dokonywania przez Administratora oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Administratora z organem nadzorczym;**

- 9) **prować, w formie pisemnej (w tym elektronicznej), rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, zawierający informacje o:**
- a) **nazwie oraz danych kontaktowych Procesora oraz innych podmiotów przetwarzających (w przypadku podpowierzenia danych osobowych, o którym mowa w paragrafie 4 Umowy) oraz Administratora, a także inspektora ochrony danych, gdy ma to zastosowanie;**
 - b) **kategoriach przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora;**
 - c) **gdy ma to zastosowanie - przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, w tym nazwie tego państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;**
 - d) **ogólnym opisie technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa, służących do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych;**
- 10) **udostępniać Administratorowi, na każde jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora obowiązków wynikających z właściwych przepisów prawa, w szczególności z RODO, w tym przekazywać informacje o stosowanych zabezpieczeniach, zidentyfikowanych zagrożeniach i incydentach w obszarze ochrony danych osobowych;**
- 11) **umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów na zasadach określonych w paragrafie 6 Umowy;**
- 12) **niezwłocznie informować Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów krajowych lub unijnych o ochronie danych; informacja w tym przedmiocie przekazana powinna zostać Administratorowi w formie elektronicznej (na adres e-mail wskazany w Załączniku nr 1) oraz powinna zawierać stosowne uzasadnienie i wskazanie przepisu prawa, który zdaniem Procesora został naruszony;**
- 13) **niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 Dni Roboczych, informować (o ile nie doprowadzi to do naruszenia przepisów obowiązującego prawa) Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania danych osobowych przez Procesora, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych, skierowanej do Procesora, o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Procesora, w szczególności prowadzonych przez organ nadzoru, a także o wszelkich skargach osób, których dane dotyczą związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych;**
- 14) **przechowywać dane osobowe tylko tak długo, jak to określił Administrator, a także, bez zbędnej zwłoki, aktualizować, poprawiać, zmieniać, anonimizować, ograniczać przetwarzanie lub usuwać wskazane dane osobowe zgodnie z wytycznymi Administratora (jeśli takie działanie mogłoby powodować brak możliwości dalszego realizowania czynności przetwarzania, Procesor poinformuje Administratora przed jego podjęciem, a następnie zastosuje się do polecenia Administratora).**

§ 3. ŚRODKI ORGANIZACYJNE I TECHNICZNE

1. Procesor wdraża i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie Umowy. Wykaz środków, które zobowiązany jest wdrożyć Procesor został określony w Załączniku nr 2.
2. ***Oceniając, czy stopień bezpieczeństwa, o którym mowa w pkt. 1 jest odpowiedni, Procesor jest zobowiązany uwzględnić ryzyko wiążące się z przetwarzaniem, w szczególności wynikające z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.***
3. Procesor powinien również wdrożyć – zarówno przy określaniu sposobów przetwarzania, jak i w czasie samego przetwarzania – odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zaprojektowane w celu skutecznej realizacji zasad ochrony danych określonych w RODO oraz w celu ochrony praw osób, których dane dotyczą (zasada ochrony danych osobowych w fazie projektowania określona w art. 25 ust. 1 RODO), a także odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby domyślnie przetwarzane były wyłącznie te dane osobowe, które są niezbędne dla osiągnięcia każdego konkretnego celu przetwarzania określonego w Załączniku nr 1 (zasada domyślnej ochrony danych określona w art. 25 ust. 2 RODO).
4. Wdrażając środki organizacyjne i techniczne, o których mowa powyżej, Procesor:
 - 1) **przestrzega wytycznych Administratora w zakresie sposobu zabezpieczenia procesów przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, o których mowa w § 2 ust.1 powyżej;**
 - 2) **powinien uwzględnić stan wiedzy technicznej oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe będzie przetwarzał na podstawie niniejszej Umowy.**
5. **W przypadku stwierdzenia, że stosowane środki mogą być nieadekwatne do rozpoznanych zagrożeń, Procesor informuje o tym Administratora i w porozumieniu z Administratorem dostosowuje odpowiednio zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych.**
6. **Administrator ma prawo wydawać Procesorowi wiążące instrukcje dotyczące wdrożenia dodatkowych środków zabezpieczających. Procesor powinien wdrożyć takie środki w rozsądnym czasie, w terminie uzgodnionym z Administratorem.**

§ 4. PODPOWIERZENIE

1. Dalsze powierzenie przez Procesora przetwarzania danych osobowych innym podmiotom przetwarzającym możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Administratora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Podmiot przetwarzający dane osobowe na skutek dalszego powierzenia, o którym mowa w ust. 1, winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Procesora w niniejszej Umowie, w tym w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom RODO.

3. Jeżeli podmiot przetwarzający dane osobowe na skutek dalszego powierzenia, o którym mowa w ust. 1, nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków w/w podmiotu przetwarzającego spoczywa na Procesorze.

§ 5. TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH

1. *Procesor nie może przekazywać (transferować) danych osobowych do państwa trzeciego, które znajduje się poza Europejskim Obszarem Gospodarczym („EOG”), chyba że Administrator udzieli mu uprzedniej zgody zezwalającej na taki transfer, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.*
2. *Jeśli Administrator udzieli Procesorowi uprzedniej zgody na przekazanie danych osobowych do państwa trzeciego, Procesor może dokonać transferu tych danych osobowych tylko wtedy, gdy:*
 - 1) państwo docelowe zapewnia adekwatny poziom ochrony danych osobowych do tego, który obowiązuje w Unii Europejskiej; lub
 - 2) Administrator i Procesor lub dalszy podmiot przetwarzający zawarli umowę w oparciu o standardowe klauzule umowne lub wdrożyli inny mechanizm, który zgodnie z przepisami prawa legalizuje transfer danych do państwa trzeciego.

§ 6. AUDYT

1. *Administrator jest w każdym momencie upoważniony do przeprowadzenia audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez Procesora z Umową oraz obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Administrator może przeprowadzić weryfikację zgodności i adekwatności środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających przetwarzanie danych osobowych wdrożonych przez Procesora.*
2. *Administrator poinformuje Procesora co najmniej 3 Dni Robocze przed planowaną datą audytu o zamiarze jego przeprowadzenia. Jeżeli w ocenie Procesora audyt nie może zostać przeprowadzony we wskazanym terminie Procesor powinien poinformować o tym fakcie Administratora drogą elektroniczną (przesyłając informację na adres e-mail Procesora wskazany w Załączniku nr 1) wskazując uzasadnienie dla takiej oceny. W takim przypadku Strony wspólnie ustalą późniejszy termin audytu.*
3. *Audyty, o których mowa w § 6 ust.1 mogą być wykonywane przez Administratora (osoby przez niego wyznaczone) w miejscu przetwarzania danych osobowych objętych powierzeniem w Dni Robocze w godzinach od 8 do 17.*
4. *Procesor ma obowiązek współpracować z Administratorem i upoważnionymi przez niego audytorami, w szczególności zapewniać im dostęp do pomieszczeń i*

dokumentów obejmujących dane osobowe oraz informacje o sposobie przetwarzania danych osobowych, infrastruktury teleinformatycznej oraz systemów IT, a także do osób mających wiedzę na temat procesów przetwarzania danych osobowych realizowanych przez Procesora.

- 5. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel Administratora sporządza protokół pokontrolny, który podpisują upoważnieni przedstawiciele obu Stron. Procesor zobowiązuje się w rozsądnym czasie, w terminie uzgodnionym z Administratorem, dostosować do zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.*
- 6. Administrator ma także prawo żądać od Procesora składania pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji Umowy. Procesor zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, na każde pytanie Administratora dotyczące przetwarzania powierzonych mu na podstawie Umowy danych osobowych.*
- 7. Procesor jest zobowiązany zapewnić w umowie z dalszym podmiotem przetwarzającym możliwość przeprowadzania przez Administratora audytu zgodności przetwarzania danych osobowych przez dalszy podmiot przetwarzający z Umową na zasadach określonych w powyżej.*
- 8. Koszty związane z przeprowadzeniem audytu ponosi podmiot przeprowadzający audyt.*

§ 7. POUFNOŚĆ

- 1. Procesor ma obowiązek ochrony informacji poufnych, niezależnie od formy ich przekazania i przetwarzania, rozumianych jako informacje takie jak:*
 - 1) powierzone przez Administratora dane osobowe, w tym szczególne kategorie danych osobowych (w rozumieniu art. 9 ust. 1 RODO),*
 - 2) informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Administratora (w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. z dnia 9 lutego 2018 r. , [Dz.U. z 2018 r. poz. 419](#), ze zm.),*
 - 3) informacje wymagające ochrony ze względu na ich znaczenie dla interesów Administratora, w tym wszelkie dane ekonomiczne, techniczne, organizacyjne finansowe i handlowe, materiały i dokumenty lub inne informacje bez względu na fakt, czy są one utrwalone w formie pisemnej lub w jakikolwiek inny sposób, zapisane w jakiegokolwiek formie i na jakimkolwiek nośniku, dotyczące Administratora lub jego klientów, kontrahentów, dostawców, a także informacje dotyczące usług, polityki cenowej, sprzedaży, wynagrodzeń pracowników, które Procesor otrzymał w okresie obowiązywania Umowy, lub o których dowiedział się, czy też do których miał dostęp lub będzie w ich posiadaniu, w związku z prowadzonymi rozmowami i negocjacjami, a które nie są powszechnie znane.*

2. Procesor w szczególności zapewnia, że:

- 1) wszelkie przekazane, udostępnione lub ujawnione mu przez Administratora informacje poufne będą chronione i zachowane w tajemnicy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy,**
- 2) uzyskane informacje poufne zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie w celu, w jakim zostały przekazane, udostępnione lub ujawnione,**
- 3) posiadane informacje poufne nie zostaną przekazane lub ujawnione żadnej osobie trzeciej - bezpośrednio ani pośrednio (z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie) - bez uprzedniej zgody Administratora, wyrażonej w formie pisemnej,**
- 4) będzie chronić na swój koszt informacje poufne poprzez dołożenie najwyższego poziomu staranności.**

3. *Procesor zobowiązuje się nie kopiować, ani w inny sposób nie powielać dostarczonych przez Administratora informacji poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków, kiedy jest to konieczne w celu, dla którego zostały przekazane lub w innym celu ściśle związanym z przedmiotem współdziałania Stron. Wszelkie wykonane w takim przypadku kopie lub reprodukcje informacji poufnych, utrwalonych na jakichkolwiek nośnikach informacji, łącznie nośnikami elektronicznymi, pozostają własnością Administratora i zostaną wydane, zniszczone lub skutecznie usunięte z nośników informacji na jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych od zgłoszenia Procesorowi takiego żądania.*

4. *Informacje poufne mogą zostać przekazane tylko upoważnionym pracownikom Procesora, osobom zatrudnionym przez Procesora na podstawie umów cywilnoprawnych, podwykonawcom Procesora, którzy z uwagi na zakres swych obowiązków, bądź zadania im powierzone będą zaangażowani w wykonanie Umowy na rzecz Administratora, i którzy zostaną wcześniej wyraźnie poinformowani o charakterze informacji poufnych oraz o zobowiązaniach Procesora do zachowania ich w tajemnicy wynikających z Umowy oraz zobowiążą się do przestrzegania zasad ochrony informacji poufnych, w tym procedur bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów prawa i Umowy głównej. Administrator upoważnia Procesora do udzielania dalszych upoważnień do przetwarzania informacji poufnych. Procesor ponosi całkowitą odpowiedzialność za działania i zaniechania ww. osób.*

5. *Procesor będzie zwolniony z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych w przypadku, gdy obowiązek ujawnienia informacji poufnych wynikać będzie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, bądź też orzeczenia lub decyzji uprawnionego sądu lub organu. O każdorazowym powzięciu informacji o takim obowiązku Procesor jest zobowiązany niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od dowiedzenia się o nim, powiadomić Administratora. W takim przypadku Procesor obowiązany jest do:*

- 1) ujawnienia tylko takiej części informacji poufnych, jaka jest wymagana przez prawo,**

- 2) podjęcia wszelkich możliwych działań w celu zapewnienia, iż ujawnione informacje poufne będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane tylko w zakresie uzasadnionym celem ujawnienia.
6. *Dostęp Procesora do informacji, o których mowa w ustępach poprzedzającym, nastąpi wyłącznie w celu umożliwienia przetwarzającemu prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy oraz Umowy głównej oraz w zakresie niezbędnym do ich wykonania.*
7. *Z zastrzeżeniem ustępu poprzedzającego, zobowiązanie do zachowania poufności nie wygasa po zakończeniu Umowy i jest nieograniczone w czasie.*

§ 8. ZGŁASZANIE NARUSZEŃ

1. *Procesor jest zobowiązany do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażaniu właściwych środków naprawczych.*
2. *Po stwierdzeniu naruszenia ochrony powierzonych mu przez Administratora danych osobowych Procesor, bez zbędnej zwłoki, jednak w miarę możliwości nie później niż w ciągu 24 godzin od wykrycia naruszenia, zgłasza je Administratorowi. Zgłoszenie powinno zawierać co najmniej informacje o:*
- 1) dacie, czasie trwania oraz lokalizacji naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 2) charakterze i skali naruszenia, tj. w szczególności o kategoriach i przybliżonej liczbie osób, których dane dotyczą, oraz kategoriach i przybliżonej liczbie wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
 - 3) systemie informatycznym, w którym wystąpiło naruszenie (jeżeli naruszenie nastąpiło w związku z przetwarzaniem danych w systemie informatycznym);
 - 4) przewidywanym czasie potrzebnym do naprawienia szkody spowodowanej naruszeniem;
 - 5) charakterze i zakresie danych osobowych objętych naruszeniem;
 - 6) kategoriach osób, których dotyczą dane osobowe objęte naruszeniem, a w razie możliwości także wskazania podmiotów danych, których dotyczyło naruszenie;
 - 7) możliwych konsekwencjach naruszenia, z uwzględnieniem konsekwencji dla osób, których dane dotyczą;
 - 8) środkach podjętych w celu zminimalizowania konsekwencji naruszenia oraz proponowanych działaniach zapobiegawczych i naprawczych;
 - 9) danych kontaktowych osoby mogącej udzielić dalszych informacji o naruszeniu.
3. *Jeżeli Procesor nie jest w stanie w tym samym czasie przekazać Administratorowi wszystkich informacji, o których mowa powyżej, powinien je udzielać sukcesywnie, bez zbędnej zwłoki.*

4. ***Procesor bez zbędnej zwłoki podejmuje wszelkie rozsądne działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia.***
5. ***Procesor jest zobowiązany do dokumentowania wszelkich naruszeń ochrony powierzonych mu danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych. Procesor jest zobowiązany na każde żądanie Administratora niezwłocznie udostępnić mu dokumentację, o której mowa w zdaniu poprzednim.***
6. ***Procesor nie będzie bez wyraźnej instrukcji Administratora powiadamiał o naruszeniu:***
 - 1) ***osób, których dane dotyczą; ani***
 - 2) ***organu nadzorczego.***
7. ***Procesor zobowiązuje się dokonać zgłoszenia naruszenia ochrony powierzonych mu przez Administratora danych osobowych według zasad określonych w niniejszym paragrafie w formie elektronicznej na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych Administratora: iod@sggw.edu.pl.***

§ 9. CZAS TRWANIA UMOWY ORAZ ZASADY ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. ***Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony i przestaje obowiązywać wraz z zakończeniem obowiązywania Umowy głównej, przy czym czas trwania przetwarzania danych osobowych powierzonych Procesorowi do przetwarzania na podstawie niniejszej Umowy obejmuje czas trwania Umowy oraz rozsądny i ograniczony czas po jej zakończeniu, niezbędny do zwrócenia lub usunięcia danych, o czym mowa w ust. 2 poniżej.***
2. ***W dniu zakończenia obowiązywania Umowy Procesor powinien zgodnie z dyspozycją Administratora zwrócić lub zniszczyć, w sposób odrębnie ustalony z Administratorem, wszelkie dane osobowe i ich kopie, chyba że właściwe przepisy prawa krajowego lub unijnego nakazują przechowywanie tych danych osobowych.***
3. ***Na prośbę Administratora Procesor niezwłocznie przesyła pisemne potwierdzenie zniszczenia danych osobowych, o czym mowa w ust. 2 powyżej.***
4. ***W przypadku ograniczenia zakresu powierzenia przetwarzania przez Administratora, w trybie określonym w Umowie, postanowienia o rozwiązaniu Umowy stosuje się odpowiednio do danych, które wskutek ograniczenia zakresu nie mogą już być przetwarzane przez Procesora.***
5. ***W przypadku dokonania zmian treści Umowy głównej w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy, która to zmiana ma bezpośredni wpływ na ograniczenie przedmiotu niniejszej Umowy, postanowienia o rozwiązaniu niniejszej Umowy stosuje się odpowiednio do tych danych, które wskutek ograniczenia przedmiotu niniejszej Umowy nie mogą już być przetwarzane przez Procesora. W przypadku zmiany, która powoduje konieczność rozszerzenia zakresu powierzenia przetwarzania danych, postanowienia § 1 ust. 3 powyżej stosuje się odpowiednio.***
6. ***W przypadku dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych Procesor zobowiązuje się do zawarcia w umowach z dalszymi podmiotami przetwarzającymi***

postanowień, zgodnie z którymi umowy dalszego przetwarzania danych będą ulegały automatycznemu rozwiązaniu w razie zakończenia obowiązywania niniejszej Umowy.

7. Procesor odpowiada za szkody, jakie powstaną u Administratora, a także u osób, których dane dotyczą lub innych osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową lub przepisami prawa przetwarzania przez Procesora danych osobowych objętych powierzeniem na podstawie Umowy, a w szczególności w związku z udostępnianiem danych osobowych osobom nieupoważnionym, na zasadach ogólnych wynikających z treści przepisów, o których mowa w § 2 ust. 1 Umowy.

§ 10. ADRESY STRON I DANE OSÓB

1. Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana na adresy Stron wskazane w Załączniku nr 1.

2. Procesor w kontaktach z Administratorem oraz Administratora w kontaktach z Procesorem w zakresie ustaleń Umowy reprezentować będą osoby wskazane w Załączniku nr 1. Zmiana adresów i danych tych osób nie stanowi zmiany Umowy. O każdej zmianie powyższych danych Strony powiadomią się na piśmie, za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną.

3. Przetwarzający i/lub osoby go reprezentujące oświadczają, że zostali poinformowani o tym, że:

- 1) Administratorem danych jest Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, posiadająca NIP 5250007425,
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem: iod@sggw.edu.pl,
- 3) wszelkie dane osobowe, pozyskane w związku z zawarciem i realizacją umowy głównej (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO), będą przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO) w postaci realizacji usługi i obsługi posprzedażowej i/lub powdrożeniowej, reklamacyjnej, serwisowej, oraz w celu zabezpieczenia ewentualnych roszczeń, a także zgodnie z przepisami prawa w związku z dokonywanymi rozliczeniami finansowymi (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
- 4) dane osobowe pracowników oraz współpracowników uzyskane od Przetwarzającego, w zakresie danych kontaktowych, służbowych lub wynikających z dołączanych do umów dokumentów (np. w zakresie reprezentantów odpisy KRS, CEiDG) lub pełnomocnictw, które zostały nam przekazane są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO jako prawnie uzasadniony interes Administratora związany z identyfikacją stron i w związku z realizacją umowy głównej (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
- 5) Odbiorcami danych są:
 - a) upoważnieni pracownicy oraz współpracownicy Administratora,
 - b) podmioty przetwarzające dane na zlecenie i w imieniu Administratora danych, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np. usług teleinformatycznych tj. m.in.: hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych; usług prawnych; doradczych, w tym w ramach outsourcingu Inspektora Ochrony Danych; usług księgowych, obsługi poczty tradycyjnej, a w przypadku elektronicznej – firma Microsoft.
 - c) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
- 6) Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Firma Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z Administratorem. Więcej informacji można znaleźć pod adresem:

<https://www.microsoftvolumeicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46> oraz
<https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement>.

- 7) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji warunków umowy głównej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub dla zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń,
 - 8) zgodnie z postanowieniami art. 15-21 RODO osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
 - 9) osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, na terytorium RP organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 10) podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania może skutkować niepodpisaniem umowy oraz niemożnością jej realizacji.
- 4. Przetwarzający zobowiązuje się do przekazania w imieniu Administratora wszystkim osobom wskazanym w ust. 3 pkt 4) powyżej, a których dane osobowe udostępni Administratorowi w związku z realizacją umowy głównej, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, w zakresie analogicznym jak w ust. 3.**

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.**
- 2. W sprawach, które nie zostały uregulowane Umową, znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.**
- 3. Zmiany Umowy są możliwe wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem sytuacji, w których Umowa wprost przewiduje inną formę dokonywania zmian.**
- 4. Procesor nie może przenieść praw lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy bez uprzedniej zgody Administratora wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.**
- 5. O ile Umowa główna nie stanowi inaczej, wszelkie spory w związku z niniejszą Umową zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego miejscowo właściwego ze względu na siedzibę Administratora.**
- 6. Niniejsza Umowa zastępuje wszelkie wcześniejsze ustalenia pomiędzy Stronami w zakresie nią objętym.**

§ 12. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 – zakres powierzenia danych oraz dane kontaktowe stron,
2. Załącznik nr 2 – wykaz środków technicznych i organizacyjnych.



Administrator

Procesor

Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia

ZAKRES POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ DANE KONTAKTOWE STRON

- 1) Charakter oraz cele przetwarzania: wykonanie Umowy głównej (Umowy Nr .../SGGW/2022 zawartej pomiędzy Stronami dnia roku (zwaną dalej „Umową główną”) w przedmiocie świadczenia przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług opisanych w treści § 4 Umowy głównej; rodzaj operacji na danych: wyświetlanie, odczyt, zapis, przeglądanie, usuwanie, oraz inne sposoby przetwarzanie niezbędne do wykonania celów zawartych w umowie głównej.
- 2) Kategorie osób, których dane dotyczą: pracownicy, doktoranci, osoby prowadzące działalność gospodarczą, osoby fizyczne nie prowadzące działalności gospodarczej, osoby reprezentujące kontrahentów Zamawiającego
- 3) Rodzaj danych osobowych: imię (imiona), nazwisko, NIP, PESEL, nr dowodu osobistego, wykształcenie, stopień naukowy, funkcja, nazwa jednostki, nr. telefonu, adres e-mail, adres pocztowy, nr ksiąg wieczystych.
- 4) Obszar, na którym przetwarzane będą dane osobowe: siedziba Administratora, siedziba Procesora;
- 5) Dane kontaktowe Stron:
 - a) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Administratora na następujące dane kontaktowe: Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, 02-787 Warszawa, ul. Nowoursynowska 166, Inspektor Ochrony Danych, e-mail:
 - b) Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana do Procesora na następujące dane kontaktowe:, ul.,, fax:, e-mail:
- 6) Dane przedstawicieli Stron:
 - a) Procesora w kontaktach z Administratorem w zakresie wykonywania Umowy reprezentować będą następujące osoby:, fax:, e-mail:.....;
 - b) Administratora w kontaktach z Procesorem w zakresie wykonywania Umowy reprezentować będą następujące osoby: Inspektor Ochrony Danych wyznaczony przez Administratora oraz wspomagająco, osoby upoważnione do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania Umowy głównej.

Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia

WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST WDROŻYĆ PROCESOR

W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych Procesor jest zobowiązany wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie danych osobowych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, w tym między innymi w stosownym przypadku:

- 1) Realizować zadania określone w niniejszej Umowie przy użyciu wyłącznie takich systemów informatycznych, które zostały zabezpieczone zgodnie z dobrymi praktykami tak, aby zapewnić ich poufność, integralność, dostępność oraz odporność, a w szczególności:
 - a) posiadają mechanizmy uwierzytelnienia i autoryzacji użytkowników uniemożliwiające osobom nieuprawnionym dostęp do informacji;
 - b) wykorzystują na bieżąco aktualizowany system antywirusowy;
- 2) Zabezpieczyć przetwarzane przez siebie dane zgodnie z dobrymi praktykami w zakresie zarządzania bezpieczeństwem informacji. W szczególności Procesor:
 - a) umożliwi dostęp do danych Administratora wyłącznie tym pracownikom i współpracownikom, którzy realizują prace związane z realizacją Umowy;
 - b) pisemnie zobowiąże swoich pracowników i współpracowników do zachowania w tajemnicy informacji Administratora, do wykorzystywania tych informacji wyłącznie w tych celach, na które Administrator wyraża zgodę i do zabezpieczenia tych informacji przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - c) zapewni przechowywanie informacji Administratora w postaci zaszyfrowanej, w sytuacji, gdy informacje będą przechowywane na komputerach przenośnych lub nośnikach przenośnych poza terenem zakładu Procesora.

Załącznik nr 8 do SWZ

Numer ref.: **SZP.250.59.2022 – BPSiTT.250.6.2022**

Nr sprawy: BPSiTT.250.1.2022

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:

.....