



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

BGO-BGZ.261.016.2021.KT

Warszawa, dnia 24.06.2021 r.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej SWZ)

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

pn. „Zakup Systemu ERP (Enterprise Resource Planning)”.

DOSTAWA

ZATWIERDZAM:

**Dyrektor Generalny
Najwyższej Izby Kontroli
/-/ Janina Bielak**

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
nik_zp@nik.gov.pl
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Najwyższa Izba Kontroli

02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57,

tel. 22 444 57 14, fax 22 444 54 15,

e-mail: nik.zp@nik.gov.pl

adres strony internetowej: www.nik.gov.pl

adres strony prowadzonego postępowania: <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia SWZ oraz inne dokumenty związane z postępowaniem będą udostępniane na stronie tytułowego postępowania, pod adresem: <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 129 ust. 2 w związku z art. 132 – 139 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. poz. 2019, ze zm.), zwanej dalej: ustawą Pzp.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartość zamówienia przekracza progi unijne, o których mowa w ustawie Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup Systemu ERP (Enterprise Resource Planning), tj.:

- 1.1 wykonanie przez Wykonawcę dzieła polegającego na kompleksowej dostawie i wdrożeniu Systemu ERP;
- 1.2 zapewnienie Zamawiającemu przez Wykonawcę:
 - 1) licencji na korzystanie z Systemu w zakresie oraz na zasadach opisanych szczegółowo w Załączniku nr 3 do SWZ (wzór Umowy wraz z załącznikami),
 - 2) 36 miesięcznej gwarancji producenta na dostarczone oprogramowania standardowe,
- 1.3 świadczenie przez Wykonawcę:
 - 1) Serwisu Systemu po Wdrożeniu Systemu przez okres 24 miesięcy,
 - 2) Prac rozwojowych przez okres 24 miesięcy,
- 1.4 realizacja przez Wykonawcę Prawa opcji na warunkach określonych w Załączniku nr 3 do SWZ (wzór Umowy wraz z załącznikami).

2. Prawo opcji:

2.1 Rodzaj i maksymalna wartość opcji:

Zamawiającemu w okresie Wdrożenia, przysługuje w ramach prawa opcji, prawo jednostronnego żądania od Wykonawcy uzupełnienia Analizy Wdrożeniowej oraz Systemu o funkcje użytkowe (funkcjonalności) niezbędne do jego Wdrożenia, zwiększające zakres przedmiotu Umowy maksymalnie o kwotę odpowiadającą 5% wartości Umowy w zakresie zamówienia podstawowego.

2.2 Okoliczności skorzystania z opcji:

W przypadku potrzeby uruchomienia nowych funkcjonalności oraz posiadania środków finansowych.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) znajduje się w:

3.1 Załączniku nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) wraz z załącznikiem pn. „Szczegółowe wymagania funkcjonalne”.

3.2 Załączniku nr 2 do SWZ – Wzór Formularza oferty.

3.3 Załączniku nr 3 do SWZ – Wzór umowy wraz z załącznikami.

4. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

48000000-8	Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
48443000-5	Pakiety oprogramowania do rachunkowości/księgowości
48450000-7	Pakiety oprogramowania do rozliczania czasu lub zarządzania zasobami ludzkimi
48600000-4	Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne
72000000-5	Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72250000-2	Usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów
72253200-5	Usługi w zakresie wsparcia systemu
72260000-5	Usługi w zakresie oprogramowania
80500000-9	Usługi szkoleniowe

5. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia.

Miejscem realizacji przedmiotu zamówienia jest siedziba Zamawiającego przy ul. Filtrowej 57, 02-056 Warszawa.

6. Wyjaśnienia treści SWZ

6.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do Zamawiającego **nie później niż na 14 dni** przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert.

6.2 Zamawiający zaleca, aby w przypadku zwrócenia się Wykonawcy o wyjaśnienie treści SWZ, pytania przesłać w wersji elektronicznej również w formie umożliwiającej **edycję treści tego dokumentu**.

- 6.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 6.1, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 6.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 6.1.
- 6.5 W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ **nie wpłynie w terminie**, o którym mowa w pkt 6.1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 6.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 6.7 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępni na wskazanej stronie internetowej.

7. Zebranie Wykonawców

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

8. Oferty częściowe / Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Zamówienie nie może być podzielone na części, ze względu na charakter przedmiotu zamówienia.

Najwyższa Izba Kontroli dokonała szacowania wartości zamówienia i ustaliła swoje potrzeby w tym zakresie. W ocenie Izby zakres zamówienia uzasadnia udzielenie zamówienia jednemu Wykonawcy, który przyjmie na siebie odpowiedzialność za ryzyko niepowodzenia zadania, a dokonanie podziału zamówienia na części mogłoby to ryzyko przenieść na Zamawiającego i w konsekwencji uczynić niemożliwym osiągnięcie celu zamówienia publicznego.

Dokonanie podziału zamówienia na części byłoby sztuczne i nieracjonalne, groziłoby nie tylko nadmiernymi trudnościami prawnymi (kwestie licencjonowania oprogramowania i praw właścicielskich), technicznymi (kto inny odpowiada za wdrożenie, za rozwój, a jeszcze kto inny za utrzymanie Systemu) czy nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia, ale również potrzebą skoordynowania działań różnych Wykonawców realizujących poszczególne części (wdrożenie / rozwój / utrzymanie) zamówienia, co mogłoby poważnie zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

Dodatkowo, brak podziału zamówienia na części nie wpłynie na możliwość ubiegania się o takie zamówienie przez małych i średnich przedsiębiorców.

9. Zamawiający, stosownie do art. 95 ustawy Pzp, wymaga zatrudniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, ze zm.) wskazanych w załączniku nr 4 do wzoru Umowy, tj.:

- 1) Kierownika wdrożenia Wykonawcy,
- 2) Konsultant wiodący zarządzanie zasobami ludzkimi,
- 3) Konsultant wiodący finanse i księgowość,
- 4) Konsultant wiodący logistyka i majątek,
- 5) Konsultant wiodący techniczny;

9.1 Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- 1) Kierownik wdrożenia Wykonawcy:
 - a) Kieruje wdrożeniem zgodnie z zapisami umowy.
 - b) Przygotowuje i aktualizuje dokumentację dotyczącą wdrożenia.
 - c) Zapewnia wytworzenie wszystkich zaplanowanych produktów zgodnie z założeniami umowy.
 - d) Kieruje zespołem wdrożeniowym i zarządza zasobami wdrożenia po stronie wykonawcy.
 - e) Nadzoruje przebieg prac zgodnie z harmonogramem, zakresem i budżetem po stronie Wykonawcy.
 - f) Przedstawia protokoły odbioru produktów i zadań;
- 2) Konsultant wiodący zarządzanie zasobami ludzkimi:

Koordynuje prace zespołu wdrażającego funkcjonalności związane z zasobami ludzkimi;
- 3) Konsultant wiodący finanse i księgowość:

Koordynuje prace zespołu wdrażającego funkcjonalności związane z finansami i księgowością;
- 4) Konsultant wiodący logistyka i majątek:

Koordynuje prace zespołu wdrażającego funkcjonalności związane z logistyką i majątkiem;
- 5) Konsultant wiodący techniczny:

Koordynuje prace zespołu technicznego w zakresie rozwiązań technicznych i teleinformatycznych;

9.2 Sposób weryfikacji zatrudnienia tych osób został opisany w § 6 ust 16. wzoru umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).

9.3 Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę wymagań związanych z zatrudnianiem tych osób oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań został opisany w § 6 ust 16 oraz w § 6 ust 17 – 18 wzoru umowy (Załącznik nr 3 do SWZ).

10. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 lub 8 ustawy Pzp

Zamawiający przewiduje udzielenie:

- 1) zamówienia polegającego na powtórzeniu usługi w zakresie prac rozwojowych w wysokości 50 % wartości zamówienia podstawowego;
- 2) zamówienia polegającego na dostawie dodatkowych licencji dla użytkowników systemu ERP w wysokości 10 % wartości zamówienia podstawowego.

V. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy lub usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria, na podstawie art. 106 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę następujących przedmiotowych środków dowodowych niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, tj.: **komputer (komputery) z zainstalowanym oprogramowaniem służącym do Prezentacji oferowanego systemu**, składany przez Wykonawcę do depozytu Zamawiającego w budynku Najwyższej Izby Kontroli przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, w Biurze Informatyki, w wyznaczonym pokoju (**szczegółowe informacje dotyczące przekazania ww. sprzętu znajdują się w pkt XIV SWZ**). Zamawiający potwierdzi Wykonawcy przyjęcie komputera do depozytu protokołem przyjęcia do depozytu.

UWAGA: Szczegółowe informacje dotyczące Prezentacji znajdują się w pkt XXIII SWZ.

2. Ww. środki przedmiotowe **należy złożyć wraz z ofertą, z zastrzeżeniem pkt XIV SWZ.**
3. Zgodnie z art. 107 ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Wykonawca niełoży ww. przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, **Zamawiający wezwie** do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, **z zastrzeżeniem pkt 4 poniżej.**
4. Zgodnie z art. 107 ust. 3 ustawy Pzp **Zamawiający nie wezwie** Wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia ww. przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta będzie podlegała odrzuceniu albo będą zachodzić przesłanki unieważnienia postępowania. W takim przypadku, **oferta Wykonawcy zostanie odrzucona**, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit c ustawy Pzp.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Usługa wdrożenia Systemu ERP będzie realizowana w następujących Etapach:

Etap	Zakres wdrożenia/prac	Termin realizacji	
		licząc od daty	okres / termin
I	Wykonanie dokumentacji projektu technicznego instalacji i konfiguracji standardowego oprogramowania na środowisku Zamawiającego oraz opracowanie scenariuszy testowych dla oprogramowania standardowego.	zawarcia umowy	do 12 tygodni
	Przygotowanie Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia.		do 2 tygodni
	Rozpoczęcie prac nad Analizą Wdrożeniową.		do 1 tygodnia
II	Dostawa standardowego oprogramowania i licencji.		do 8 tygodni
III	Instalacja i konfiguracja oprogramowania standardowego na środowisku Zamawiającego oraz testy oprogramowania standardowego.	odbioru Etapu II	do 2 tygodni

IV	Wykonanie projektu dostosowania Systemu do wymagań NIK, w tym dostawa wyników Analizy Wdrożeniowej.	zawarcia umowy	do 24 tygodni
V	Dostosowanie Systemu do wymagań NIK, migracja danych do Systemu oraz testy Systemu.	odbioru Etapu IV	do 28 tygodni
VI	Szkolenie.	odbioru Etapu V	do 8 tygodni
VII	Uruchomienie produkcyjne Systemu.		do 31 grudnia 2022
VIII	Stabilizacja Systemu, w tym odbiór końcowy Wdrożenia.	odbioru Etapu VII	do 12 tygodni
IX	Świadczenie usług Serwisu dla Systemu oraz opracowanie dokumentacji powykonawczej Systemu	odbioru Etapu VIII	Serwis przez okres 24 miesięcy; dokumentacja do 8 tygodni
X	Świadczenie Prac rozwojowych	odbioru Etapu VII	Przez okres 24 miesięcy

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają nw. warunki udziału w postępowaniu:

1.1 Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Wykonawca musi posiadać środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż **500 000 zł**.

1.2 Warunek dotyczący zdolności technicznej lub zawodowej:

[OSOBY]

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że dysponuje następującymi osobami do realizacji zamówienia, tj.:

- Kierownik wdrożenia** – posiadający minimum 5 letnie doświadczenie w zakresie kierowania wdrożeniami lub utrzymaniami zintegrowanych systemów informatycznych, przy czym w tym okresie osoba ta powinna zakończyć odbiorem realizację co najmniej 2 odrębnych projektów wdrożenia i/lub utrzymania zintegrowanych systemów informatycznych;

Kierownik wdrożenia musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty.

2) **co najmniej 1 Konsultant wiodący** dla każdej niżej wymienionej specjalności:

- a) zarządzanie zasobami ludzkimi;
- b) finanse i księgowość;
- c) logistyka i majątek;
- d) technicznej,

każdy Konsultant z ww. specjalności musi posiadać minimum 3 letnie doświadczenie w realizacji projektów informatycznych. Wymagane jest by każdy Konsultant wiodący wykazał się doświadczeniem w realizacji co najmniej 2 odrębnych projektów wdrożenia lub utrzymania zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP, w tym co najmniej jednego realizowanego dla minimum 100 użytkowników o wartości minimum 150 000 złotych brutto. Przy czym dla Konsultantów z obszaru zarządzanie zasobami ludzkimi dodatkowym warunkiem jest posiadanie doświadczenia we wdrożeniu zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób;

Każdy z ww. konsultantów musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty.

3) **Architekt** – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie w projektowaniu architektury systemów informatycznych. Wymagane jest by architekt wykazał się doświadczeniem w realizacji co najmniej 2 odrębnych projektów wdrożenia lub utrzymania zintegrowanych systemów informatycznych, w tym co najmniej jednego takiego projektu realizowanego dla minimum 100 użytkowników, w którym pełnił rolę głównego architekta systemu. Łączna wartość powyższych projektów, w których uczestniczył architekt nie może być mniejsza niż 150 000 złotych brutto;

Architekt systemów musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty.

4) **Konsultant wiodący ds. analizy wymagań, modelowania i optymalizacji procesów** – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie:

- a) zbierania i specyfikacji wymagań funkcjonalnych i нефunkcjonalnych,
- b) identyfikowania założeń i ograniczeń systemowych oraz modelowania i optymalizacji procesów opartych o rozwiązania zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP,
- c) posiadający doświadczenie w roli analityka w minimum 2 projektach opartych o rozwiązania zintegrowanych systemów informatycznych klasy ERP.

Konsultant wiodący ds. analizy wymagań, modelowania i optymalizacji procesów musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty.

5) **Konsultant wiodący ds. bezpieczeństwa** – posiadający minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze IT, w tym pełnił funkcję osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo IT w co najmniej 2 projektach informatycznych, posiadający kompetencje w zakresie bezpieczeństwa systemów informatycznych;

Konsultant wiodący ds. bezpieczeństwa musi posiadać znajomość systemu ERP będącego przedmiotem oferty.

6) **Koordynator ds. testów** – posiadający minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze IT, w tym pełnił funkcję osoby odpowiedzialnej za testowanie systemów w co najmniej 2 projektach informatycznych, posiadający kompetencje w zakresie testowania systemu w informatycznych;

- 7) **Koordynator ds. szkoleń** – posiadający minimum 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze szkoleń

UWAGA: Role wszystkich członków zespołu wymienionych w pkt 1 do 2 nie mogą być łączone.

[DOŚWIADCZENIE]

Wykonawca musi posiadać doświadczenie w postaci **należytego wykonania dostaw i usług**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również należyście wykonywanych dostaw i usług w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej**:

- 1) **2 zamówienia** polegające na wdrożeniu zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP wraz z dostawą oprogramowania **o wartości co najmniej 150 000,00 zł brutto każde**, w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób, (wartość 150 000 zł nie może obejmować dostarczanego sprzętu technicznego),

lub

- 2) **4 zamówienia** polegające na świadczeniu usług utrzymania zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP w organizacji zatrudniającej minimum 500 osób każda,

przy czym dla wskazanych powyżej zamówień (punkt 1 lub punkt 2) łącznie muszą być spełnione następujące wymagania:

- a) wdrożony / utrzymywany zintegrowany system informatyczny klasy ERP obsługuje / obsługiwał procesy wspomagające operacje realizowane w dwóch niżej wymienionych obszarach (łącznie): finanse-księgowość, kadry-płace,
- b) wdrożony / utrzymywany zintegrowany system informatyczny klasy ERP jest / był użytkowany przez co najmniej 100 użytkowników.
2. 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 podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
3. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
4. 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 (wzór wg Załącznika nr 4 do SWZ).
5. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania wymaganych w niniejszym postępowaniu warunków udziału w postępowaniu, a także zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

IX. INFORMACJA O UPRZEDNIEJ OCENIE OFERT

Na podstawie art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający przewiduje tzw. uprzednią ocenę ofert, tj. Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, zostanie wezwany do złożenia w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 10 dni**, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i dokumentów:

- 1) oświadczenia, o którym mowa w pkt X SWZ;
- 2) podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt XI.2 SWZ.

X. OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU I SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. WYKONAWCA

- 1.1 **Na wezwanie Zamawiającego**, Wykonawca składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.

Po wezwaniu, oświadczenie należy złożyć na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), (dalej: **JEDZ**) (Załącznik nr 5 do SWZ). Sposób przygotowania i złożenia JEDZ, opisany jest poniżej.

Wykonawca składa jeden JEDZ lub kilka, w zależności od wystąpienia sytuacji opisanych poniżej w pkt 2 lub w pkt 3 poniżej.

Wykonawca może wykorzystać JEDZ złożony w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia, jeżeli potwierdzi, że informacje w nim zawarte pozostają prawidłowe.

- 1.2 Zamawiający informuje, że opracował wzór JEDZ w formie elektronicznej (z użyciem narzędzia ESPD). Wykonawca może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego.

Informacje dotyczące sposobu przygotowania i złożenia JEDZ:

Aby przygotować JEDZ przy użyciu narzędzia ESPD, Wykonawca musi wejść na stronę internetową: <https://espd.uzp.gov.pl/>, następnie po wybraniu języka polskiego, należy:

- 1) na pytanie „kim jesteś” – wybrać pozycję „Wykonawca”,
- 2) na pytanie „co chcesz zrobić” – wybrać pozycję „zaimportować ESPD”,
- 3) następnie należy wybrać plik; plik znajduje się na stronie Zamawiającego, na której znajduje się ogłoszenie o zamówieniu (plik o nazwie **Zał. nr 5 (JEDZ).xml** w katalogu SWZ),
- 4) wypełnić JEDZ, w zakresie określonym przez Zamawiającego,
- 5) pobrać JEDZ, Zamawiający wymaga pobrania JEDZ w formacie pdf¹.

¹ W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z narzędzia ESPD, Zamawiający dopuszcza w szczególności następujące formaty przesyłanych danych: **.pdf, .doc, .docx**.

1.3 Zamawiający informuje, że:

- 1) zamówienie nie jest zamówieniem zastrzeżonym, dlatego **w Części II, lit. A JEDZ** w podsekcji zaczynającej się od słów: „*Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone: (...)*”, **należy zaznaczyć opcję „nie”**,
- 2) **w Części II, lit. A JEDZ**, w podsekcji zaczynającej się od słów: „*W stosownych przypadkach, czy Wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców (...)*”, **polscy Wykonawcy zaznaczają opcję „nie”**,
- 3) **w Części II, lit. A**, w podsekcji zaczynającej się od słów: „*Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków (...)*”, **należy pozostawić zaznaczoną odpowiedź „nie”** (Zamawiający nie będzie wymagał takiego zaświadczenia w postępowaniu),
- 4) **w Części IV JEDZ dopuszcza możliwość wypełnienia tego dokumentu jedynie w sekcji ALFA**,
- 5) **w Części V należy pozostawić domyślnie zaznaczoną odpowiedź „nie”** (sekcja ta nie dotyczy postępowań prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego),
- 6) **Definicja mikro / małego / średniego przedsiębiorcy** zawarta jest w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162).

2. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

JEDZ

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, **oświadczenie (JEDZ) składa każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oświadczenie to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z tych Wykonawców powyższe wykazuje.

Każdy podmiot składa odrębny JEDZ podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

3. PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, **na wezwanie Zamawiającego**, także **oświadczenie (JEDZ) każdego z podmiotów udostępniających zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tych podmiotów oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na ich zasoby.

Każdy podmiot składa odrębny JEDZ podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

XI. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **WRAZ Z OFERTĄ**

- 1.1 (jeżeli dotyczy) **zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**, o którym mowa w pkt VIII.4 SWZ.
- 1.2 (jeżeli dotyczy) **oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**, o którym mowa w pkt XVIII.4.4 SWZ.

2. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE SKŁADANE **NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO**

2.1 WYKONAWCA

POTWIERDZAJĄCE BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA:

PRZESŁANKI OBLIGATORYJNE – art. 108 ust. 1 ustawy Pzp

- 1) **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, sporządzona **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem**;
- 2) **oświadczenie Wykonawcy**, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu, albo **oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami** potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – wzór wg Załącznika nr 6 do SWZ;

PRZESŁANKI FAKULTATYWNE – art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp

- 3) **odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,

POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

- 4) **informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż **500 000 zł**, w okresie nie wcześniejszym niż **3 miesiące przed jej złożeniem**.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć wymaganej informacji, Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

- 5) **wykaz osób**, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, potwierdzający spełnianie warunku udziału w postępowaniu opisanego w pkt VIII.1.2 SWZ [OSOBY], wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór wg Załącznika nr 7 do SIWZ),
- 6) **wykaz dostaw i usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, **w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy i usługi zostały wykonane lub są wykonywane (wzór wg Załącznika nr 8 do SWZ),

UWAGA:

W wykazie zamówień należy wskazać tylko te dostawy i usługi, które potwierdzają spełnianie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt VIII.1.2 SWZ [DOŚWIADCZENIE].

- 7) **dowody** określające czy dostawy lub usługi, o których mowa powyżej (pkt 6) – zostały wykonane lub są wykonywane należyście.

Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub 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**;

- 2.2 Zamawiający **nie wezwie** do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 670), o ile Wykonawca wskaże w JEDZ dane umożliwiające dostęp do tych środków.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

2.3 WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Dokumenty wymienione powyżej w pkt 1.2 oraz pkt 2.1.1 – 2.1.3, **każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **składa w swoim imieniu**.

2.4 PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY WYKONAWCY

Zamawiający zażąda od Wykonawcy, który korzysta z zasobów innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych powyżej w pkt 2.1.1 – 2.1.3.

2.5 PODMIOTY ZAGRANICZNE

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1.1 i 2.1.3, składa dokumenty właściwe w zakresie uregulowanym w § 4 Rozporządzenia 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. poz. 2415).

- 2.6 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 (JEDZ), podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu, lub są będą one niekompletne lub będą zawierały błędy, Zamawiający wezwie do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

- 2.7 Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 (JEDZ), lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. **Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 262 400 zł.**
2. Wadium może być wniesione w:
 - 2.1 pieniądzu;
 - 2.2 gwarancjach bankowych;
 - 2.3 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 2.4 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego o numerze **92 1010 1010 0036 7813 9120 0000**.
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w pkt 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej, dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony **do oferty**.
6. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia należy wnieść jako osobny plik (w sposób pozwalający na jego zwrot bez dekompletowania oferty) obok innych plików stanowiących ofertę, z uwzględnieniem pkt XVII.7 SWZ.
7. Z treści gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
 - 7.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta / poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 7.2 określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 7.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 7.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres związania ofertą, począwszy od dnia wyznaczonego na dzień składania ofert,
 - 7.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na pierwsze pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp
8. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, **zostanie odrzucona**.
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa Pzp.

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. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie przy użyciu:
 - 1.1 miniPortalu pod adresem: <http://miniportal.uzp.gov.pl/>
 - 1.2 Elektronicznej Skrzynki Podawczej Zamawiającego: /NIK/SkrytkaESP, znajdującej się na platformie ePUAP pod adresem <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
 - 1.3 poczty elektronicznej na adres: nik.zp@nik.gov.pl
 - 1.4 strony właściwej dla danego postępowania w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego <http://bip.nik.gov.pl/zamowienia-publiczne/>
2. Zamawiający wymaga aby cała komunikacja między Wykonawcami a Zamawiającym, **poza złożeniem oferty**, była prowadzona przy pomocy poczty elektronicznej.

Skrzynka ePUAP (opcjonalnie również miniPortal) służy tylko do złożenia oferty.
3. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych lub elektronicznych kopii dokumentów musi być zgodny 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. poz. 2452) oraz w rozporządzeniu, o którym mowa w pkt XII.2.5 SWZ.
4. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w:
 - 4.1 na miniPortalu: w Instrukcji użytkownika znajdującej się pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/Instrukcje>
 - 4.2 Regulaminie ePUAP pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
5. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany lub wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi 150 MB. Maksymalny rozmiar maila (razem z załącznikami) nie może przekraczać 100 MB.
6. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się: numerem ogłoszenia (TED) lub numerem postępowania podanym na stronie tytułowej SWZ.
7. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, dokumenty, wnioski oraz informacje wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

XIV. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający przewiduje komunikowanie się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonych w pkt XIII SWZ.

Na podstawie art. 65 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający odstępuje od wymagania użycia środków komunikacji elektronicznej w zakresie złożenia przedmiotowych środków dowodowych składanych wraz z ofertą Wykonawcy, o których mowa w pkt V.1 SWZ, tj. **komputera (komputerów) z zainstalowanym oprogramowaniem służącym do Prezentacji oferowanego systemu.**

Wskazanych przedmiotowych środków dowodowych nie można przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z uwagi na ich specyfikę polegającą na konieczności wykonania przez Wykonawcę Prezentacji oferowanego systemu, która musi być uprzednio przygotowana na sprzęcie komputerowym złożonym przez Wykonawcę do depozytu Zamawiającego.

Ww. sprzęt należy przekazać / złożyć Zamawiającemu za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041, ze zm.), pośłańca lub osobiście na adres: Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa, ul. Filtrowa 57, z dopiskiem „**Zakup Systemu ERP (Enterprise Resource Planning)**”.

W celu osobistego złożenia sprzętu do depozytu Zamawiającego należy się zgłosić w budynku Najwyższej Izby Kontroli przy ul. Filtrowej 57 w Warszawie, do następujących osób upoważnionych ze strony Zamawiającego do odbioru sprzętu, tj.:

- 1) Bogumił Jaros: pokój nr 77, tel. kom: 728 412 682,
- 2) Stanisław Bartos: pokój nr 84, tel. kom: 728 412 283,
- 3) Anna Szklarska-Klimpel (w przypadku niedostępności Bogumiła Jarosa): pokój nr 66, tel. kom: 602 272 099,
- 4) Andrzej Lisicki (w przypadku niedostępności Stanisława Bartos): pokój nr 84, tel. kom: 728 412 430.

XV. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- 1) w kwestiach dotyczących procedury postępowania – Katarzyna Thomassen,
- 2) w kwestiach merytorycznych – Bogumił Jaros lub Stanisław Bartos.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp dotyczące zasady równego traktowania Wykonawców nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt – zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami – niż wskazany w pkt XIII oraz XIV SWZ.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą do dnia 31.10.2021 r. (**90 dni** licząc włącznie od dnia, w którym upływa termin składania ofert).
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 1, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. **Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.**
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. **Ofertę należy przygotować na Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.**

Załącznik nr 2 do SWZ lub własny formularz złożony przez Wykonawcę, będą stanowią treść oferty, w związku z tym nie podlegają one uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp.

4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Zalecane formaty to: **doc, .docx, pdf**.

5. **TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**

- 5.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
- 5.2 Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia.
- 5.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca, którego oferta została otwarta, nie może zastrzec informacji o nazwie albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania oraz informacji o cenach lub kosztach zawartych w ofercie (zastrzeżenie tych informacji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie ich ujawnieniem).
- 5.4 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu ww. ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać **złożone w osobnym pliku o nazwie „tajemnica przedsiębiorstwa”**, z uwzględnieniem pkt XVII.7 SWZ. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.

Opisane powyżej zastrzeżenie „**tajemnica przedsiębiorstwa**”, dotyczy również przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt V.1 SWZ, tj. komputera (komputerów) z zainstalowanym oprogramowaniem służącym do Prezentacji oferowanego systemu, składanych przez Wykonawcę do depozytu Zamawiającego. Wskazane zastrzeżenie należy umieścić na przekazywanym sprzęcie **w sposób widoczny i nie budzący wątpliwości** osób odbierających sprzęt.

6. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres poczty elektronicznej, na który prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
7. **Po przygotowaniu oferty i załączników, należy je zaszyfrować.** Do zaszyfrowania można wybrać folder, bądź kilka poszczególnych plików, przy czym folder wybrany do szyfrowania, musi być skompresowany do archiwum zip. Foldery i pliki można również skompresować do jednego pliku w formacie zip. i taki plik zaszyfrować.

Cały proces szyfrowania ma miejsce na stronie **miniPortal.uzp.gov.pl**. Szczegóły dostępne są w instrukcji, o której mowa w pkt XIII.4.1 SWZ.

8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. **ZMIANA, WYCOFANIE OFERTY**
- Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę za pośrednictwem *Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty* dostępnego na ePUAP i udostępnionego 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.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z tytułu:
- 10.1 okoliczności wynikających z niewłaściwego zabezpieczenia przez Wykonawcę informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 10.2 nieotrzymania przez Wykonawcę informacji związanych z prowadzonym postępowaniem w przypadku wskazania przez Wykonawcę w ofercie błędnego adresu, numeru telefonu, adresu e-mail lub numeru sprawy oraz wysyłania korespondencji na skrzynkę ePUAP (poza ofertą),
 - 10.3 okoliczności wynikających z błędnego wskazania przez Wykonawcę w ofercie numeru konta, na który należy zwrócić wadium wniesione w pieniądzu.
11. Oferta, której treść będzie niezgodna z warunkami zamówienia, z zastrzeżeniem art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, zostanie odrzucona zgodnie z art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp. Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert, w trybie przewidzianym w pkt IV.6 SWZ.

XVIII. DOKUMENTY WYMAGANE WRAZ Z OFERTĄ

1. Wraz z ofertą należy złożyć następujące oświadczenia i dokumenty oraz sprzęt:

- 1.1 *(jeżeli dotyczy)* zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt VIII.4 SWZ,
- 1.2 *(jeżeli dotyczy)* oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt XVIII.4.4 SWZ,
- 1.3 *(jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo (patrz pkt 3 poniżej),
- 1.4 *(jeżeli dotyczy)* pełnomocnictwo ustanowione dla pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 1.5 *(jeżeli dotyczy)* dokument zawierający wyjaśnienie wraz z uzasadnieniem, dlaczego zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa (patrz pkt XVII.5 SWZ),
- 1.6 *(jeżeli dotyczy)* dokument potwierdzający wniesienie wadium w postaci gwarancji lub poręczenia, o których mowa w pkt XII.2.2 – 2.4 SWZ,
- 1.7 przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w pkt V.1 SWZ,

UWAGA: Szczegóły dotyczące sposobu złożenia ww. przedmiotowych środków dowodowych opisane zostały w pkt XIV SWZ.

Zamawiający zaleca dołączenie do oferty również:

- 1.8 *(jeżeli dotyczy)* odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób) podpisującej ofertę, pełnomocnictwa i pozostałe dokumenty złożone wraz z ofertą,

1.9 (jeżeli dotyczy) odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub inny właściwy rejestr dotyczący podmiotu udostępniającego zasoby – w celu potwierdzenia umocowania osoby (osób), która podpisała zobowiązanie, o którym mowa w pkt VIII.4 SWZ.

1.10 (jeżeli dotyczy) dokument potwierdzający wniesienie wadium w postaci przelewu,

2. **UWAGA: Do oferty nie należy dołączać dokumentów**, o których mowa w pkt XI.2.1 SWZ (poza dokumentami wskazanymi w pkt 1.8 - 1.9 powyżej).

3. PEŁNOMOCNICTWO

W przypadku podpisania oferty (Wykonawca / Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie) lub zobowiązania (podmiot udostępniający zasoby), przez osobę niewymienioną w odpisie lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innym właściwym rejestrze, **do oferty** należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX.3 SWZ.

4. Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) obowiązują następujące postanowienia:

4.1 wymagane jest ustanowienie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

4.2 **do oferty** należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w pkt 4.1, z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX.3 SWZ. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje również pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich elektronicznych kopii dokumentów,

4.3 elektroniczne kopie dokumentów dotyczące poszczególnych Wykonawców muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, przez wyznaczonego przez nich pełnomocnika lub odpowiednio przez tych Wykonawców,

4.4 W przypadku, o którym mowa w pkt VIII.6 SWZ, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają **do oferty** oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (wzór wg Załącznika nr 9 SWZ).

5. **Dokumenty sporządzone w języku obcym** muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, chyba, że postanowienia SWZ stanowią inaczej.

XIX. FORMA DOKUMENTÓW

1. **Ofertę** sporządza się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym** przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Oferta musi być złożona w oryginale.

2. **Oświadczenie (JEDZ)** Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby, sporządza się, pod rygorem nieważności, **w formie elektronicznej i podpisuje kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Oświadczenie musi być złożone w oryginale.

3. **Zobowiązanie** podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt VIII.4 SWZ, **oświadczenie** wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 117 ust. 4 ustawy Pzp), o którym mowa w pkt XVIII.4.4 SWZ, **pełnomocnictwa**, o których mowa w pkt XVIII.3 i 4 SWZ, **podmiotowe** środki dowodowe, o których mowa w pkt XI.2 SWZ, **przedmiotowe** środki dowodowe, o których mowa w pkt V.1 SWZ (*jeżeli dotyczy*), a także **inne dokumenty przekazywane w postępowaniu i nie wymienione w pkt XIX SWZ (np. wymagane przed umową)**, sporządza się z zachowaniem poniższych wymogów, tj.:
- 3.1 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych jako **dokument elektroniczny**, należy je podpisać **kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazać w oryginale**.
lub
- 3.2 w przypadku oświadczeń / dokumentów sporządzonych w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (**skan**) tych oświadczeń / dokumentów należy opatrzyć **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (**poświadczona kopia dokumentu** sporządzonego w postaci papierowej).
4. W przypadku zastrzeżenia części oferty jako **tajemnica przedsiębiorstwa**, dokument zawierający uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, z uwzględnieniem przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt V.1 SWZ, sporządza się z zachowaniem wymogów, o których mowa w pkt XIX.7 SWZ.
5. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium** w formie gwarancji lub poręczenia sporządza się **w postaci elektronicznej i przekazuje w oryginale**.
6. **Dokument potwierdzający wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy** w jednej z form wymienionych w pkt XXV.2.2 – 2.5 SWZ, sporządza się **w postaci elektronicznej i przekazuje w oryginale**.
7. Informacje oraz oświadczenia inne niż określone w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp (np. wszelkie wyjaśnienia, przedłużenie terminu związania ofertą, uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa, wnioski o zaliczenie wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy) przekazywane w postępowaniu, **sporządza się w postaci elektronicznej lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości** przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w pkt XIII SWZ.
8. Pobrane samodzielnie przez Wykonawcę, w trybie art. 4 ust. 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (Dz. U z 2019 r. poz. 1500, ze zm.), wydruki komputerowe aktualnych i pełnych informacji o podmiotach wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego mają moc równą z mocą dokumentów wydawanych przez Centralną Informację i **nie wymagają podpisu**.
9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz podmiot udostępniający zasoby, podpisują dokumenty w zakresie, w jakim każdego z nich dotyczą.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:
- 10.1 podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą lub notariusz;
- 10.2 przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz;
- 10.3 pełnomocnictwa – mocodawca lub notariusz.

XX. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu, musi posiadać:

- 1.1 konto na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP). Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma przez nie dostęp do formularzy: złożenia, zmiany lub wycofania oferty,
- 1.2 konto Wykonawcy na miniPortalu.

2. Ofertę należy złożyć, w terminie do 3 sierpnia 2021 r., do godz. 8:00.

- 3. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą Zamawiającego: **/NIK/SkrytkaESP**. Data i godzina doręczenia oferty podana jest na UPP – Urzędowym Poświadczeniu Przedłożenia.
- 4. Oferta złożona po terminie, o którym mowa w pkt 2, zostanie odrzucona, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 5. Ofertę można złożyć na dwa sposoby:

5.1 przez miniPortal:

- 1) na stronie miniPortalu należy wejść w *Formularze do komunikacji*,
- 2) wejść w *Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*,
- 3) zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
- 4) podać numer TED ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie *Numer TED/BZP/referencyjny*,
- 5) postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.

5.2 przez ePUAP:

- 1) należy wejść na stronę: <https://epuap.gov.pl/wps/portal>,
- 2) w sekcji *Inne sprawy urzędowe*, wejść w *Zamówienia publiczne*,
- 3) wejść w *Złożenie, zmiana, wycofanie oferty oraz komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą*,
- 4) wejść w *Załatw sprawę*,
- 5) wejść w *Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*,
- 6) zalogować się do ePUAP wybraną przez siebie metodą,
- 7) podać numer TED ogłoszenia o zamówieniu; numer dostępny jest na górze ogłoszenia, pod nazwą postępowania lub na miniPortalu w kolumnie *Numer TED/BZP/referencyjny*,
- 8) postępować zgodnie z dalszymi poleceniami.

- 6. Za datę złożenia dokumentów, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich wpływu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).

XXI. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upłynął termin składania ofert, z uwzględnieniem art. 222 ust. 2 ustawy Pzp.
Planowana godzina otwarcia ofert: **10:00**.
2. Otwarcie ofert nie jest publiczne.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 3.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 3.2 cenach zawartych w ofertach.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie dedykowanej strony na miniPortalu i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie ofert.

XXII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie jej w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
2. **CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją **podstawowego zakresu przedmiotu zamówienia**, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ (z wyłączeniem usług opcjonalnych) i musi zostać wyliczona zgodnie ze sposobem podanym przez Zamawiającego, w wypełnionej **Tabeli nr 1**, w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
3. **CENA USŁUG W RAMACH PRAWA OPCJI** stanowi całkowite wynagrodzenie ryczałtowe Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją **usług w ramach prawa opcji**, zgodnie z postanowieniami opisanymi w SWZ, i musi zostać wyliczona zgodnie ze sposobem podanym przez Zamawiającego, w wypełnionej **Tabeli nr 2**, w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ.
4. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości zmiany ceny ofertowej brutto oraz ceny usług w ramach prawa opcji brutto, poza przypadkami opisanymi we wzorze umowy.
5. Cena musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
8. Do wyliczenia ceny oferty brutto (podstawowy zakres przedmiotu zamówienia) oraz ceny usług w ramach prawa opcji brutto Wykonawca zastosuje, aktualnie obowiązującą w przepisach prawa, stawkę podatku od towarów i usług.
9. **OMYŁKI**
Zamawiający będzie poprawiał oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

10. DOTYCZY PRZYKŁADOWO CZYNNOŚCI, O KTÓRYCH MOWA W ART. 17 NW. USTAWY

Jeżeli Wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685), dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.

11. W ofercie, o której mowa w pkt 10, Wykonawca ma obowiązek:

- 11.1 poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
- 11.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- 11.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku,
- 11.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XXIII. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU CENY OFERT

Ocenie w ramach wskazanych poniżej Kryteriów, w pkt 1 będzie podlegać tylko ta oferta, która uzyska wynik pozytywny dla wszystkich pięciu (5) grup funkcjonalności (łącznie), opisanych w pkt 5 poniżej. Uzyskanie negatywnego wyniku w którymkolwiek z 5 grup funkcjonalności spowoduje **odrzućcenie oferty**, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp jako niezgodnej z warunkami zamówienia, tj. opisem przedmiotu zamówienia.

Kryteria oceny ofert:

1. Oferty będą oceniane według poniższych kryteriów:

I. p.	Kryterium	Waga	Maksymalna liczba punktów
1.	Cena ofertowa (C)	45 %	45,00 pkt
2.	Obsługa wdrożonego Systemu (N)	10%	10 pkt
3.	Cena prawa opcji (O)	10 %	10,00 pkt
4.	Cena godziny za świadczenie Usług Rozwoju (G)	5 %	5,00 pkt
5.	Dodatkowe funkcjonalności (Z)	30 %	30,00 pkt
RAZEM		100 %	100 pkt

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$S = C + N + O + G + Z$$

gdzie:

S – łączna liczba punktów,

C – liczba punktów jaką uzyskała oferta w kryterium Cena ofertowa,

N – liczba punktów jaką uzyskała oferta w kryterium Obsługa wdrożonego Systemu,

O – liczba punktów jaką uzyskała oferta w kryterium Cena prawa opcji,

G – liczba punktów jaką uzyskała oferta w kryterium Cena godziny za świadczenie Usług Rozwoju,

Z – liczba punktów jaką uzyskała oferta w kryterium Dodatkowe funkcjonalności.

Liczba punktów w Kryterium C, Kryterium O, Kryterium G Kryterium Z zostanie wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa łączna liczba punktów we wszystkich kryteriach wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający zastosuje przepisy określone w art. 248 ustawy Pzp.

2. Ocena oferty w kryterium:

2.1 Cena ofertowa (C) to cena zaprezentowanego systemu, która po uzyskaniu pozytywnej oceny w trakcie badania wskazanych w pkt 5 grup funkcjonalności dostępnych w standardzie zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$(C) Ocena\ ceny C = 45 * \frac{Cena_{min}}{Cena} [pkt]$$

gdzie:

$Cena$ - cena badanej oferty,

$Cena_{min}$ - najniższa zaoferowana cena spośród ofert podlegających ocenie.

Ocena oferty w kryterium Cena ofertowa po uzyskaniu pozytywnej oceny w trakcie badania wskazanych w pkt 5 grup funkcjonalności, zostanie zweryfikowana podczas prezentacji oprogramowania. Wykonawca zaprezentuje wybraną przez Zamawiającego grupę funkcjonalności. Grupa funkcjonalności powinna być gotowa, działać w oferowanym Systemie i nie wymagać dodatkowych prac programistycznych, niezbędnych do dostosowania do wymagań Zamawiającego określonych w SWZ przy czym dopuszczalne są prace konfiguracyjne. Wykonawca musi zaprezentować z pozytywnym wynikiem wszystkie wymienione w punkcie 5 scenariusze testowe, aby jego oferta była oceniana.

2.2 Cena prawa opcji (O) zostanie wyliczona za pomocą następującego wzoru:

$$Ocena\ ceny O = 10 * \frac{Cena_{min}}{Cena} [pkt]$$

gdzie:

- Cena* – cena opcji badanej oferty,
- Cena_{min}* – najniższa zaoferowana cena za opcje spośród ofert podlegających ocenie.

2.3 Kryterium ceny za godzinę świadczenia Usług Rozwoju (G) będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za godzinę pracy za świadczenie Usług Rozwoju, podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Punkty w kryterium ceny za godzinę świadczenie Usług Rozwoju będą obliczane na podstawie wzoru:

$$Ocena\ ceny G = 10 * \frac{CR_{min}}{CR_{of}} [pkt]$$

gdzie:

- CR_{min}* – oznacza wartość brutto najniższej ceny niniejszego kryterium spośród ocenianych ofert
- CR_{of}* – oznacza wartość brutto ceny niniejszego kryterium ocenianej oferty.

3. Zamawiający dokona wyliczenia punktacji w kryterium „Obsługa wdrożonego Systemu” (N) w przypadku udokumentowania (lista podmiotów - min. 2 firmy) możliwości obsługi wdrożonego Systemu przez Wykonawców niezależnych od Wykonawcy Systemu według następującego wzoru:

- 3.1** Udokumentowana możliwość obsługi wdrożonego Systemu Wykonawców niezależnych od Wykonawcy Systemu – 10 pkt
- 3.2** Brak udokumentowania możliwości obsługi wdrożonego Systemu Wykonawców niezależnych od Wykonawcy Systemu – 0 pkt

4. Za każdy Zakres dodatkowych funkcjonalności wymienionych przez Zamawiającego w pkt 6 przyznane zostaną punkty zgodnie z zasadą:

- 4.1 30 punktów**, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym odpowiedział „TAK” na pytanie czy Dodatkowe funkcjonalności opisane w ust. 6 są dostępne na etapie składania oferty, co zostanie potwierdzone w trakcie Prezentacji zaoferowanego oprogramowania z udziałem Zamawiającego.

Grupa Dodatkowych funkcjonalności to taka, która nie została wymieniona w wymaganiach funkcjonalnych lub wymaga zaprojektowania i opisanie w Projekcie systemu. Natomiast działa w oferowanym Systemie i nie wymaga dodatkowych prac programistycznych niezbędnych do dostosowania do wymagań Zamawiającego określonych w SWZ oraz prace konfiguracyjne może wykonać Wykonawca podczas prezentacji w interfejsie graficznym prezentowanego systemu.

- 4.2 0 punktów**, gdy Wykonawca w formularzu ofertowym odpowiedział „NIE” jako potwierdzenie że Dodatkowe funkcjonalności opisana w ust. 6. NIE są „dostępne w standardzie” lub mimo odpowiedzi „TAK” Prezentacja, o której mowa wyżej, nie potwierdziła posiadania badanej Dodatkowej funkcjonalności jako „dostępnej na etapie składania oferty w Systemie. Funkcjonalność wymaga dodatkowych prac programistycznych.

$$Ocena\ Dodatkowych\ funkcjonalności = 30 * \frac{DF}{90} [pkt]$$

gdzie:

DF – oznacza liczbę punktów uzyskanych podczas prezentacji dodatkowych funkcjonalności

5. Zakres wybranych grup funkcjonalności objętych badaniem w **kryterium C** obejmuje następujących 5 scenariuszy:
- 1) Wprowadzanie informacji o nowozatrudnionym pracowniku, obliczenie listy płac,
 - 2) Automatyczna dekretacja, zaksięgowanie listy płac,
 - 3) Ewidencja planu finansowego i zmian w planie,
 - 4) Wnioski o zakup środków trwałych, zarządzanie i gospodarowania zakupionymi pozycjami,
 - 5) Zakładanie użytkowników, nadawanie uprawnień do tworzenia raportów, utworzenie raportu i eksport danych do systemu Excel.
6. Zakres wybranych Dodatkowych funkcjonalności objętych badaniem w **kryterium Z** obejmuje następujące 3 grupy funkcjonalności:
- 1) Zdefiniowane i gotowe w systemie obiegi wniosków (WorkFlow), dotyczące zdarzeń związanych z czasem pracy w tym: urlopy, wyjścia służbowe, wyjścia prywatne,
 - 2) Zdefiniowanie i gotowe do użycia raporty zarządcze (Kokpity menadżerskie), minimum 3 raportów,
 - 3) Możliwość dodawania nowych pól w interfejsie graficznym systemu oraz parametryzowaniu ich właściwości. Nowe pole zakładane równocześnie w interfejsie graficznym oraz w bazie danych (także moduły webowe).
7. W celu dokonania przez Zamawiającego oceny czy funkcjonalności opisane w pkt 5 oraz Dodatkowe funkcjonalności są dostępne na etapie składania oferty Wykonawca musi złożyć razem z ofertą Prezentację zaoferowanego oprogramowania potwierdzającą posiadanie funkcjonalności. Prezentacja musi zostać przygotowana zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt 8.
- 7.1 Prezentacja oprogramowania podlega ocenie przez Zamawiającego.
- 7.2 Uzyskanie pozytywnego wyniku Prezentacji dla danej funkcjonalności wymaga przeprowadzenia przez Wykonawcę pełnego scenariusza testowego odpowiadającego przypadkowi użycia opisanym poniżej w Tabeli 1 oraz przygotowanych przez Wykonawcę dotyczących Dodatkowych funkcjonalności w tym:
- 1) potwierdzenia w trakcie Prezentacji, że zaprezentowane oprogramowanie posiada oceniane funkcjonalności. Potwierdzeniem posiadania ww. funkcjonalności będzie pozytywny wynik realizacji scenariuszy testowych opisanych w Tabeli 1 odpowiadających wymaganym przypadkom użycia osiągniętym w trakcie prezentacji.

- 2) zgodności elementów oferty tj. oprogramowania zastosowanego w Prezentacji i wskazanego w ofercie.
- 3) brak naruszenia formalnych zasad przeprowadzenia Prezentacji określonych w pkt 8.

8. Sposób przygotowania Prezentacji przez Wykonawcę.

- 8.1 Prezentacja ma być przygotowana i przeprowadzona jedynie z wykorzystaniem oprogramowania zaproponowanego przez Wykonawcę w ofercie.
- 8.2 Prezentowane oprogramowanie, powinno być zainstalowane na komputerze (komputerach), który Wykonawca powinien przekazać do depozytu Zamawiającemu wraz z ofertą. Razem z komputerem (komputerami) powinny być również przekazane wszelkie inne elementy sprzętowe, w tym zwłaszcza urządzenia dyskowe i pamięci zewnętrzne, które będą niezbędne do przeprowadzenia Prezentacji. W celu uniknięcia w trakcie Prezentacji skutków potencjalnej awarii uniemożliwiającej jej przeprowadzenie, Wykonawca wraz z ofertą może przekazać kilka kopii Prezentacji (lub jej części).
- 8.3 Zamawiający zapewni przechowanie przekazanego komputera (komputerów) oraz pozostałego sprzętu w pomieszczeniu, do którego dostęp będą mieli tylko upoważnieni przedstawiciele Zamawiającego.
- 8.4 Wykonawca we własnym zakresie powinien zabezpieczyć środowiska programowe na przekazanym komputerze (komputerach) w celu zapewnienia ochrony dostępu i modyfikacji (np. ochrona hasłem). Sposób zabezpieczenia fizycznego przekazanego sprzętu powinien zagwarantować możliwość stwierdzenia przed rozpoczęciem prezentacji czy nie nastąpił nieuprawniony dostęp do sprzętu od momentu jego zdeponowania.

9. Sposób przeprowadzenia Prezentacji przez Wykonawcę.

- 9.1 Prezentacja zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zostanie poinformowany osobnym pismem o miejscu i terminie. Kolejność przeprowadzania Prezentacji poszczególnych Wykonawców odbywać się będzie zgodnie z kolejnością składania ofert.
- 9.2 Każdy Wykonawca, na godzinę przed wyznaczonym dla niego terminem Prezentacji, otrzyma od Zamawiającego zdeponowany sprzęt, który załączył do oferty w celu przygotowania się do Prezentacji.
- 9.3 Podczas przygotowywania się do Prezentacji oraz w trakcie samej Prezentacji Wykonawca może korzystać tylko i wyłącznie ze sprzętu zdeponowanego u Zamawiającego oraz oprogramowania zainstalowanego na tym sprzęcie. Jedynym dopuszczalnym wyjątkiem jest sprzęt prezentacyjny, taki jak projektory lub monitory. W szczególności niedopuszczalne jest:
 - 1) instalowanie oprogramowania,
 - 2) wgrywanie (przy pomocy nośników zewnętrznych lub innych środków komunikacji, np. sieci bezprzewodowej) nowych danych i programów, poza danymi testowymi przekazanymi przez Zamawiającego,
 - 3) modyfikowanie zainstalowanego oprogramowania, z zastrzeżeniem pkt 5.
- 9.4 Prezentacje każdego z Wykonawców, dotyczące funkcjonalności opisanych w pkt 5, będą prowadzone według tych samych scenariuszy zgodnie z opisem zamieszczonym w Tabeli 1, kolumna „Scenariusz testowy”. Prezentacje Dodatkowych funkcjonalności będą prowadzone według scenariuszy przygotowanych przez Wykonawcę.

- 9.5 Wykonawca zobowiązany jest do udzielania Zamawiającemu wszelkich wyjaśnień umożliwiających zbadanie, czy oferowane oprogramowanie posiada wymagane funkcjonalności. Czas udzielania wyjaśnień nie jest wliczany do czasu trwania Prezentacji, o którym mowa w pkt. 6.
- 9.6 Łączny czas trwania Prezentacji nie może przekroczyć **6 godzin**. W przypadku wystąpienia błędu Wykonawca może, celem usunięcia błędu, dokonać niezbędnych z jego punktu widzenia modyfikacji prezentowanego systemu (max 2 h, które wliczane są do czasu Prezentacji). Po przekroczeniu czasu na Prezentację, tj. po upływie **6 godzin**, zadania które nie zostały wykonane w zadanym czasie zostaną uznane za niewykonane.
- 9.7 W trakcie Prezentacji Zamawiający zażąda zmodyfikowania wybranych danych ewidencyjnych i wymiarowych wprowadzanych do systemu na wartości podane przez niego.
- 9.8 Prezentacja jest jawna, chyba, że Wykonawca zastrzegł, iż stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 9.9 Nieobecność Wykonawcy będzie równoznaczna z uznaniem, że Prezentacja nie uzyskała Pozytywnego Wyniku Prezentacji.
- 9.10 Z przeprowadzonej Prezentacji Zamawiający sporządzi protokół.
- 9.11 Prezentacja musi być prowadzona w języku polskim. Interfejs demonstrowanego oprogramowania może być udostępniony w innym języku, z zastrzeżeniem, że Wykonawca musi zapewnić bieżące tłumaczenie interfejsu, na koszt własny.
- 9.12 Zamawiający zastrzega sobie prawo rejestracji Prezentacji za pomocą środków audiowizualnych.

10. Opis wymagań dot. Prezentacji.

Zawiera opis przypadków użycia Oprogramowania standardowego, których realizację ma umożliwić funkcjonalność oprogramowania Prezentacji. Każdemu z przypadków użycia przyporządkowany został scenariusz testowy opisujący sposób jego weryfikacji. Scenariusze testowe Wykonawca zaprezentuje podczas Prezentacji oprogramowania.

Tabela 1 **Lista przypadków użycia i odpowiadających im scenariuszy testowych**

Podczas Prezentacji Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dane dla każdego przypadku użycia (DZ-dane dostarczy Zamawiający w trakcie prezentacji). Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia dodatkowych danych oraz wykonania dodatkowych czynności tylko i wyłącznie poprzez funkcjonalności Systemu ERP podczas Prezentacji, jeśli takie będą niezbędne do przeprowadzenia Prezentacji. W przypadku gdy prezentowany system wymaga zmiany kolejności Przypadków użycia i ich pozycji, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego podczas Prezentacji.

ID	Przypadek użycia	Scenariusz testowy	Oczekiwany rezultat
WP1	<p>Wprowadzanie informacji o nowozatrudnionym pracowniku, obliczenie listy płac.</p> <p>1) Wprowadzenie danych nowego pracownika na podstawie danych zamawiającego (DZ) :</p> <p>a. imię i nazwisko;</p> <p>b. data zatrudnienia;</p> <p>c. data urodzenia;</p>	<p>1. Wprowadzenie i prezentacja przez interfejs graficzny danych o nowozatrudnionym pracowniku i wynagrodzeniach: poszczególne składniki, sumy składników, daty obowiązywania, statusy. Sprawdzenie poprawności sum.</p> <p>2. Prezentacja interfejsu graficznego i definiowanie algorytmów obliczania składników wynagrodzenia do angażu.</p>	<p>1) Przeglądanie wprowadzonych danych o nowozatrudnionym pracowniku.</p> <p>2) Poprawnie obliczony staż pracownika.</p> <p>3) Poprawnie zaprezentowana suma wynagrodzeń oraz</p>

	<p>d. pleć;</p> <p>e. grupa pracownicza;</p> <p>f. komórka organizacyjna (Departament Testów);</p> <p>g. wydział (Wydział Testów Wewnętrznych);</p> <p>h. stanowisko (główny specjalista);</p> <p>i. bezpośredni przełożony (naczelnik Wydziału Testów Wewnętrznych Jan Testowy);</p> <p>j. wymiar czasu pracy;</p> <p>k. dane o zatrudnieniu w poprzednich, zakładach pracy (okresy zatrudnienia, okresy nie liczone do stażu pracy);</p> <p>l. rachunek bankowy;</p> <p>m. urząd skarbowy.</p> <p>2) Wprowadzenie danych dotyczących wynagrodzenia pracownika (wartości, daty obowiązywania - DZ):</p> <p>a. wysokości wynagrodzenia zasadniczego,</p> <p>b. dodatek specjalny 1 – wprowadzany jako kwota, miesięczna wysokość dodatku;</p> <p>c. dodatek specjalny 2 – wprowadzany jako kwota, miesięczna wysokość dodatku; Zamiana/akceptacja statusu wprowadzonych składników wynagrodzenia umożliwia ujęcie ich w listach płac.</p> <p>3) Import absencji chorobowej z ePUE ZUS.</p> <p>4) Obliczenie listy płac dla komórki organizacyjnej obejmującej składniki wynagrodzenia pracownika, którego dane zostały wprowadzone w czasie Prezentacji.</p> <p>5) Sprawdzenie obliczonej listy płac. Przesłanie/udostępnienie obliczonej listy płac do akceptacji do przełożonego (zmiana statusu), następnie przesłanie do drugiego poziomu akceptacji - zatwierdzenie listy płac (zmiana statusu). Przekazanie listy płac</p>	<p>3. Prezentacja interfejsu graficznego i wprowadzenie informacji o stażu, obliczonym wymiarze stażu dla poszczególnych zakładów.</p> <p>4. Prezentacja interfejsu graficznego uruchamiania naliczenia listy płac.</p> <p>5. Prezentacja interfejsu graficznego obliczonej listy płac.</p> <p>Prezentacja portalu pracowniczego (w zakresie prezentacji listy płac dla pracownika).</p>	<p>poszczególnych składników na jednym oknie</p> <p>4) Poprawnie przeliczona absencja chorobowa.</p> <p>5) Poprawnie obliczona lista płac.</p> <p>6) Prezentacja portalu pracowniczego i poprawne wyświetlanie danych w zakresie listy płac.</p> <p>7) Poprawna zmiana statusów – podgląd statusu.</p> <p>Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.</p>
--	--	--	--

	<p>do akceptacji Dyrektora Generalnego (trzeci poziom akceptacji)</p> <p>6) Automatyczna prezentacja w portalu pracowniczym/samoobsługowym pracownikowi: a) naliczonej listy wg statusu (tylko zatwierdzone na poziomie 3) i daty wypłaty listy (tylko listy z datą wypłaty bieżącą lub przeszłą) absencji z punktu 3; c) limit urlopów (wynikający ze stażu i okresu zatrudnienia).</p>		
WP2	<p>Automatyczna dekretacja, zaksięgowanie listy płac.</p> <p>1) Założenie przykładowych plan kont, wg struktury konta dla Jednostek budżetowych z dwoma dodatkowymi poziomami analitycznymi poniżej paragrafu. Założenie dodatkowej struktury budżetu zadaniowego.</p> <p>2) Parametryzacja Systemu ERP celem automatycznego dekretowania przeliczonej w przypadku testowym WP1 listy płac. Uruchomienie automatycznej dekretacji (przeniesienie listy płac na konta księgowe) (status dowodu „wprowadzony”).</p> <p>3) Zatwierdzenie wprowadzonej pozycji dowodu księgowego (status dowodu „zatwierdzony”).</p> <p>4) Sprawdzenie zestawienia: 1. zestawienie obrotów i sald, 2. zestawienie obrotów kont z pozycjami szczegółowymi wg trzech statusów dowodów: „wprowadzony”, „zatwierdzony-zablokowany”, „zaksięgowany - brak możliwości odblokowania”.</p> <p>5) Księgowanie dowodu.</p> <p>6) Sprawdzenie zestawienia: 1. zestawienie obrotów i sald, 2. zestawienie obrotów kont z pozycjami szczegółowymi wg statusów dowodów np.: „wprowadzony”, „zatwierdzony-zablokowany”, „zaksięgowany - brak możliwości odblokowania”.</p>	<p>1) Założenie i prezentacja przez interfejs graficzny struktury planu kont.</p> <p>2) Prezentacja interfejsu graficznego funkcjonalności Systemu ERP do parametryzacji automatycznej dekretacji listy płac.</p> <p>3) Uruchomienie przez interfejs graficzny dekretacji listy płac.</p> <p>4) Zamiana statusów dowodów księgowych przez uprawnione osoby, poprzez graficzny interfejs.</p> <p>5) Uruchomienie standardowych raportów księgowych (zestawienie obrotów i sald) z menu Systemu ERP.</p> <p>Wygenerowanie sprawozdania RB-70 z Systemu ERP.</p>	<p>1) Prawidłowe założenie struktury planu kont i budżetu zadaniowego.</p> <p>2) Automatyczna prawidłowa dekretacja listy płac.</p> <p>3) Zmiana statusów dowodów księgowych.</p> <p>4) Generowanie raportów standardowych z prawidłowymi danymi z listy płac, wg statusów dowodów księgowych.</p> <p>5) Wygenerowanie sprawozdania RB-70 z prawidłowymi danymi na szablonie sprawozdania obowiązującego w 2021 r.</p> <p>Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.</p>

	<p>7) Sprawdzenie sprawozdania RB-70 z wykonania wynagrodzeń.</p> <p>Wygenerowanie sprawozdania RB-70 w formie pliku do importu do systemu GUS.</p>		
WP3	<p>Ewidencja planu finansowego i zmian w planie.</p> <p>1) Wprowadzenie przez komórkę merytoryczną (JONIK – jednostka organizacyjna NIK) - potrzeby/zgłoszenia na podstawie DZ do planu finansowego, zarejestrowanie potrzeby/zgłoszenia w oparciu o klasyfikację budżetową. Struktura klasyfikacji do planu oparta o część konta, wprowadzoną w WP2, (rozdział, paragraf z dwoma poziomami analitycznymi)</p> <p>2) Komórka merytoryczna wysyła/udostępnia wprowadzone do planu finansowego potrzeby do przełożonego celem akceptacji (zmiany statusu). Po zatwierdzeniu przez przełożonego (zmiany statusu) zgłoszenie zostaje automatycznie udostępnione Wydziałowi Budżetu.</p> <p>3) Wydział Budżetu weryfikuje plan finansowy - nanosi zmiany i zwraca do komórki merytorycznej (status wraca), która ponownie zatwierdza plan wg punktu 2.</p> <p>4) Po zatwierdzeniu przez komórkę merytoryczną i ponownym udostępnieniu Wydziałowi Budżetu - plan finansowy zostaje zatwierdzony i powstaje projekt planu finansowego (status).</p> <p>5) Wprowadzamy limit do planu finansowego celem kontroli planów finansowych wprowadzonych przez komórki merytoryczne.</p> <p>6) Wydział Budżetu sprawdza w systemie czy zgłoszenia jednostkowych planów finansowych mieszczą się w kwocie limitu całego planu finansowego. System kontroluje powyższe i</p>	<p>1) Prezentacja interfejsu graficznego funkcjonalności Systemu ERP do wprowadzenia, obsługi, modyfikacji oraz kontroli planu finansowego.</p> <p>2) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP kontroli wersji planu finansowego oraz zmian w planie.</p>	<p>1) Prawidłowo przeprowadzony proces tworzenia, modyfikacji i zatwierdzenia planu finansowego.</p> <p>2) Poprawna automatyczna kontrola planu z limitem.</p> <p>3) Zmiana statusów planu finansowego.</p> <p>4) Poprawna prezentacja wersji planu oraz zmian na dzień.</p> <p>Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.</p>

	<p>komunikuje o przekroczeniu planu finansowego (gdyby taka sytuacja miała miejsce) uwzględniając zaangażowanie jako część wykorzystaną z limitu na planowany rok.</p> <p>7) Wydział Budżetu wprowadza zmiany do planu (DZ) i zatwierdza plan (statusu).</p> <p>8) Po zatwierdzeniu ustawy budżetowej zatwierdzamy plan i następuje automatyczna dekreteacja planu na kontach księgowych.</p> <p>9) Zmiany w planie finansowym w trakcie roku - komórka merytoryczna wprowadza zmiany w planie finansowym. Testowane zmiany dotyczą wprowadzonego/ utworzonego planu finansowego na podstawie DZ , system automatycznie sprawdza/komunikuje czy są wolne środki, uwzględniając zaangażowanie w roku dotyczącym zmian w planie finansowym oraz mając na uwadze wpływające do Wydziału Budżetu wnioski ze statusem „bez akceptacji”. Komórka merytoryczna wysyła zmiany po zatwierdzeniu wg punktu 2 do wydziału budżetu .</p> <p>10) Wydział Budżetu zatwierdza zmiany. Następuje dekretowanie/przeniesienie do dowodu księgowego zmian w planie finansowym.</p> <p>Wydział Budżetu sprawdza w systemie na dany dzień wersję planu finansowego oraz zmiany dokonane w w planie finansowym.</p>		
WP4	<p>Wnioski o zakup środków trwałych, zarządzanie i gospodarowanie zakupionymi pozycjami.</p> <p>1) Generowanie wniosku o dokonanie zakupu w oparciu o dane z planu finansowego, utworzonego w ramach realizacji przypadku testowego WP3:</p> <p>a) wprowadzenie do wniosku wartości większej od wartości ujętej w planie</p>	<p>1) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP i wprowadzanie wniosków o zakup.</p> <p>2) Prezentacja procesu akceptacji i zmiany statusu wniosków o zakup.</p> <p>3) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP generowania zamówienia oraz rejestracji wniosku i Umowy.</p> <p>4) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP do rejestracji faktury – wprowadzenie faktury.</p> <p>5) Przeprowadzenie poprzez interfejs graficzny Systemu ERP procesu</p>	<p>1) Wygenerowanie lub nie wniosku o dokonanie zakupu - prawidłowa kontrola zawartości wniosku z planem finansowym.</p> <p>2) Zmiana statusu w planie finansowym (zamknięcie wniosku – zmiana wartości w pozycji „środki zaangażowane”).</p> <p>3) Wygenerowanie zamówienia na</p>

	<p>finansowym;</p> <p>b) wprowadzenie danych do wniosku z kwotą mniejszą od kwoty ujętej w planie finansowym;</p> <p>c) zatwierdzenie wniosku przez kierującego komórką wnioskującą (status), głównego księgowego (status), zatwierdzenie przez Wydział Zamówień Publicznych (status). Zatwierdzenie wniosku przez Dyrektora Generalnego (status).</p> <p>2) Przekazanie wniosku do wydziału Zamówień, zatwierdzenie wniosku</p> <p>3) Zarejestrowanie Umowy i utworzenie w systemie zamówienia na podstawie zatwierdzonej Umowy (DZ).</p> <p>2) Zakup środków trwałych i dostarczenie faktury. Wprowadzenie i opisanie faktury w Systemie ERP przez jednostkę dokonującą zakupu.</p> <p>3) Zatwierdzenie faktury przez kierującego komórką merytoryczną (status).</p> <p>4) Ewidencja środków trwałych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na podstawie danych z faktury</p> <p>5) Przekazanie faktury wydziałowi rachunkowości i finansów . Uruchomienie automatycznej dekretacji faktury - przeniesienie do dowodu księgowego.</p> <p>6) Wygenerowanie przez Wydział rachunkowości i finansów polecenia płatności za fakturę wg struktury pliku VideoTel.</p> <p>Powierzenie przyjętego środka trwałego użytkownikowi z przypadku testowego WP1 dokumentem wydania.</p>	<p>zatwierdzania faktury oraz dekretacji i księgowanie.</p> <p>6) Prezentacja i wygenerowanie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pliku przelewu w formacie systemu VideoTel.</p> <p>7) Prezentacja oraz przyjęcie poprzez graficzny interfejs Systemu ERP pozycji z faktury.</p>	<p>podstawie wniosku.</p> <p>4) Realizacja zamówienia po zarejestrowaniu Umowy.</p> <p>5) Rejestracja faktury, zmiana jej statusów, automatyczna dekretacja i księgowanie.</p> <p>6) System powinien wymusić połączenie faktury z wnioskiem oraz Umową i skontrolować wartość zakupu.</p> <p>7) Wygenerowanie pliku przelewu zgodnego z szablonem VideoTel.</p> <p>8) Przyjęcie do ewidencji środków trwałych.</p> <p>9) Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.</p> <p>Poprawnie wystawiony dokument wydania.</p>
WP5	<p>Zakładanie użytkowników, nadawanie uprawnień do tworzenia raportów, utworzenie raportu i eksport danych do systemu Excel.</p> <p>1) Założenie użytkownika:</p> <p>a) Uzyt1 – na podstawie danych wprowadzonych dla</p>	<p>1) Wprowadzenie Uzyt1 i prezentacja interfejsu graficznego do wprowadzania Uzyt1 systemu, przypisywania uprawnień.</p> <p>2) Prezentacja interfejsu graficznego logowania, logowanie do systemu.</p> <p>3) Prezentacja okna kadrowego – zalogowany - założony Uzyt1. (nadane</p>	<p>1) Poprawnie założony Uzyt1 z zdefiniowanymi uprawnieniami.</p> <p>2) Wygenerowanie zdefiniowanego raportu z poprawnymi danymi.</p>

	<p>pracownika z przypadku testowego WP1 . Nadanie uprawnień:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dostęp pełny do danych kadrowych wprowadzonych w WP1, bez możliwości wprowadzania danych (tylko podgląd); - dostęp tylko do wskazanej (DZ) grupy pracowniczej; - anonimizacja/ukrycie jednego z pól (DZ) wprowadzonych w WP1 punkt 1 dla tego użytkownika; - nadanie Uzyt1 uprawnień do tworzenia raportów własnych; <p>2) Logowanie Uzyt1.</p> <p>3) Zdefiniowanie raportu w oparciu o dane wprowadzone/obliczone w przypadkach testowych WP1-WP4 (DZ). W raporcie trzy dane będą warunkami w tym jedna wartością datową. Raport będzie zawierał kilka poziomów grupowania z podsumowaniami wartości liczbowych, liczbami porządkowymi w grupach i w ramach raportu, jedna z kolumn będzie wynikiem algorytmu. Dane będą w tabeli, czcionka, wielkość i jej kolor zdefiniowany podczas tworzenia (DZ).</p> <p>4) Uzyt1 po wygenerowaniu zdefiniowanego w pkt 3 raportu wykona export danych do pliku edytowalnego przez system Excel.</p> <p>5) Edycja danych w systemie Excel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - modyfikowanie,- kolumny numeryczne sumowane (sprawdzenie poprawności przeniesionych danych). 	<p>uprawnienia).</p> <p>4) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP - definiowanie raportów przez Uzyt1.</p> <p>5) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP - generowanie raportów przez Uzyt1.</p> <p>6) Prezentacja interfejsu graficznego Systemu ERP - eksport danych określonych przez Uzyt1.</p> <p>Edycja danych w systemie Excel i modyfikacja wybranych danych, zapis pliku.</p>	<p>3) Parametryzacja, wyświetlanie i prezentacja wyżej wskazanych pozycji w graficznym interfejsie prezentowanego Systemu ERP.</p> <p>4) Możliwość modyfikacji wyeksportowanych danych i ich zapis w systemie Excel.</p>
--	--	---	--

Tabela 2 - Wzór Protokół z Prezentacji

„W dniu przedstawiciel (imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy) reprezentujący Wykonawcę (nazwa i adres Wykonawcy) przeprowadził Prezentację, o której mowa w pktSWZ.

Rezultaty z przeprowadzonej Prezentacji

ID	Przypadek użycia	Wynik pozytywny TAK lub NIE
WP1	Wprowadzanie informacji o nowozatrudnionym pracowniku, obliczenie listy płac.	
WP2	Automatyczna dekretacja, zaksięgowanie listy płac.	
WP3	Ewidencja planu finansowego i zmian w planie.	
WP4	Wnioski o zakup środków trwałych, zarządzanie i gospodarowania zakupionymi pozycjami.	
WP5	Zakładanie użytkowników, nadawanie uprawnień do tworzenia raportów, utworzenie raportu i eksport danych do systemu Excel.	
WP6	Zdefiniowane i gotowe w systemie obiegi wniosków (WorkFlow), dotyczące zdarzeń związanych z czasem pracy w tym: urlopy, wyjścia służbowe, wyjścia prywatne	
WP7	Zdefiniowanie i gotowe do użycia raporty zarządcze (Kokpity menadżerskie), minimum 3 raportów.	
WP8	Możliwość dodawania nowych pól w interfejsie graficznym systemu oraz parametryzowaniu ich właściwości. Nowe pole zakładane równocześnie interfejsie graficznym oraz w bazie danych (także moduły webowe)	

Członkowie Komisji Przetargowej:

.....
.....”

XXIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W przypadku, gdy umowa będzie podpisywana w siedzibie Zamawiającego, osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty lub właściwego aktu rejestracyjnego.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, przedstawienia **kopii umowy regulującej współpracę tych Wykonawców**.

Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum, wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków (na okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi).

3. Postanowienia ustalone w projekcie umowy nie podlegają negocjacjom, z zastrzeżeniem pkt IV.6 SWZ.
4. Przed **podpisaniem umowy** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, pod rygorem utraty wadium na podstawie art. 98 ust. 6 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu:
 - 4.1 dowód wniesienia **zabezpieczenia należytego wykonania umowy**, o którym mowa w pkt XXV SWZ,
 - 4.2 **oświadczenie producenta oprogramowania** o objęciu oprogramowania standardowego gwarancją producenta na warunkach określonych w Umowie wraz z załącznikami.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

Ponieważ Zamawiający stosować będzie, na podstawie art. 139 ust. 1 ustawy Pzp, tzw. „uprzednią ocenę ofert”, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w pkt X SWZ, zostanie wezwany Wykonawca, którego oferta uzyskała drugą w kolejności łączną najwyższą liczbę punktów. Powyższe dotyczy każdej kolejnej oferty, do której będzie miała zastosowanie sytuacja opisana w niniejszym punkcie.

XXV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, najpóźniej w dniu jej zawarcia, w wysokości **3 % ceny całkowitej brutto** podanej w pkt III.2 w Tabeli nr 1 w Formularzu ofertowym.
2. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru Wykonawcy, w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 2.1 pieniądzu, na numer rachunku bankowego podany w pkt XII.3 SWZ,
 - 2.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3 gwarancjach bankowych,
 - 2.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 2.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r. poz. 299).
3. Zamawiający **nie wyraża** zgody na wniesienie zabezpieczenia w formach określonych art. 450 ust. 2 ustawy Pzp.
4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie pieniężnej Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. Sposób wniesienia zabezpieczenia określa Wykonawca, a sposób jego zwrotu określa wzór umowy stanowiący Załącznik nr 3 do SWZ.
6. Z treści zabezpieczenia przedstawionego w formie gwarancji / poręczenia powinno wynikać:
- 6.1 nazwa zleceniodawcy (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji / poręczenia (Zamawiającego), gwaranta/ poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji / poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - 6.2 określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją / poręczeniem,
 - 6.3 kwota gwarancji / poręczenia,
 - 6.4 termin ważności gwarancji / poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia oraz rękojmi za wady, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy,
 - 6.5 bezwarunkowe, nieodwoływalne oraz płatne na każde pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zobowiązanie Gwaranta / Poręczyciela do wypłaty Zamawiającemu, maksymalnie w terminie 30 dni od dnia żądania, kwoty zabezpieczenia.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
8. W przypadku, gdy zabezpieczenie, będzie wnoszone w formie innej niż pieniądź, Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji projektu stosownego dokumentu.

XXVI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na warunkach określonych w SWZ. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 3 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień treści zawartej umowy w sprawie zamówienia. Szczegółowy opis warunków dokonania takich zmian znajduje się w projekcie umowy.

XXVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Każdemu Wykonawcy, 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 Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp.

XXVIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. POLITYKA ŚRODOWISKOWA

- 1.1 Zamawiający informuje, że w Najwyższej Izbie Kontroli występującej w przedmiotowym postępowaniu jako Zamawiający, wdrożony został system zarządzania środowiskowego.
- 1.2 Obowiązująca „Polityka Środowiskowa Najwyższej Izby Kontroli” jest dostępna na stronie internetowej Zamawiającego (www.nik.gov.pl/nik-o-ochronie-srodowiska/). Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z „Polityką Środowiskową Najwyższej Izby Kontroli”.

2. Informacja o przetwarzaniu danych osoby, które Zamawiający pozyskuje bezpośrednio od niej (osoba fizyczna, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą).

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zm., zwanego dalej „RODO”, informuje się, że:

- 2.1 Administratorem danych osobowych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. 22 444 50 00.
- 2.2 Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.
- 2.3 Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i f RODO w związku z przepisami ustawy Pzp, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.
- 2.4 Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp,
 - podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa,
 - podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.
- 2.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana - przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto, dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów powszechnie obowiązujących oraz przepisów wewnętrznych Administratora Danych.
- 2.6 Obowiązek podania danych osobowych przez Panią/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana - do zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

2.7 W odniesieniu do tych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

2.8 Pani/Pan posiada:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, pod warunkiem podania nazwy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w związku z którym dane są przetwarzane;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, z tym że wystąpienie z takim żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO;
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

2.9 Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.

3. Zakres informacji przekazywanych przez Wykonawcę osobom, których dane są wykazywane w związku ze składaną ofertą lub działającym i realizującym zamówienie w jego imieniu, o przetwarzaniu ich danych osobowych, w związku z art. 14 RODO:

3.1 Z chwilą udostępnienia danych osobowych administratorem tych danych jest Najwyższa Izba Kontroli, 02-056 Warszawa ul. Filtrowa 57, tel. 22 444 50 00.

3.2 Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych tel. 22 444 58 19, e-mail: iod@nik.gov.pl.

3.3 Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust.1 lit. c) i f) RODO w związku z przepisami ustawy PZP, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy.

3.4 Kategoria danych osobowych zebranych przez Wykonawcę i udostępnione przez niego Administratorowi danych jest następująca: dane osobowe osób, których dotyczą, ujawnione NIK w celu udziału Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawarcia i realizacji umowy o zamówienie oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy - w przypadku wyboru oferty Wykonawcy – *np. imię i nazwisko*.

3.5 Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych może być również podmiot świadczący usługi IT w zakresie serwisowania i usuwania awarii, na rzecz Administratora danych.

3.6 Dane osobowe będą przechowywane, przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w stosunku do danych osobowych wskazanych przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana – przez okres trwania umowy o zamówienie, ale nie krócej niż 4 lata, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Ponadto dane osobowe przechowywane będą przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów wewnętrznych Administratora Danych.

- 3.7 W odniesieniu do danych osobowych przekazanych NIK, decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
- 3.8 Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 15 RODO - mają prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących, a na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania tych danych. Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, na podstawie art. 18 RODO - mają prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych. Przy czym, prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
- 3.9 Osoby, których dane zostaną przekazane NIK mają prawo sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących ich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 21 RODO.
- 3.10 Osoby, których dane zostaną przekazane NIK, mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie takich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
- 3.11 Osobom, których dane zostaną przekazane NIK nie przysługuje, prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO, jak również prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
4. W przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, w stosunku do danych osoby, której dotyczą w przechowywanym przez Zamawiającego protokole wraz z załącznikami, o którym mowa w art. 97 ust. 1 ustawy, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający zażąda wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

XXIX. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:

1. **Załącznik nr 1** – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) wraz z załącznikiem pn. „Szczegółowe wymagania funkcjonalne”.
2. **Załącznik nr 2** – Wzór Formularza oferty.
3. **Załącznik nr 3** – Wzór umowy wraz z załącznikami.
4. **Załącznik nr 4** – Wzór zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby (*jeżeli dotyczy*).
5. **Załącznik nr 5** – Formularz JEDZ.
6. **Załącznik nr 6** – Wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej.
7. **Załącznik nr 7** – Wzór wykazu osób.
8. **Załącznik nr 8** – Wzór wykazu dostaw i usług.
9. **Załącznik nr 9** – Wzór oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (*jeżeli dotyczy*).