



Nr sprawy AZP-240/PN-p221/10/2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej przekraczającej 221 000 EURO prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn.:

Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”.

Zatwierdził
Prorektor ds. ogólnych
Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II
dr hab. Paweł Smoleń, prof. KUL

Lublin, dn. 12 kwietnia 2018 r.



ROZDZIAŁ I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Nazwa: **Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II**
2. Adres: Al. Raławickie 14
20 – 950 Lublin
NIP: 712-016-10-05
REGON: 000514064
3. Adres strony internetowej: www.kul.pl
4. Jednostka prowadząca: Dział Zamówień Publicznych
tel.: 81 445 41 59
fax: 81 445 41 63
e-mail: dzp@kul.pl
5. Rodzaj Zamawiającego: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych.
6. Zamawiający nie dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających.
7. Adres strony internetowej, na której Zamawiający będzie zamieszczał wszystkie informacje dotyczące prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Wartości szacunkowa zamówienia przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
4. Numer postępowania nadany przez Zamawiającego to: **AZP-240/PN-p221/10/2018**. W kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy powinni powoływać się na ten właśnie numer.

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w **Załączniku nr 1 do SIWZ**.
3. Wszelkie nazwy własne użyte w opisach przedmiotu zamówienia, określają minimalny dopuszczalny standard jakości przedmiotu zamówienia. Dopuszcza się możliwość przedstawienia w ofercie rozwiązań równoważnych tj. zaproponowanie produktów, które posiadają nie gorsze cechy jakościowe, wydajnościowe, użytkowe, od produktów wskazanych przez Zamawiającego, o walorach nie gorszych niż opisane w SIWZ. Wykonawca jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN. Wykonawcy, którego walutą rozliczeniową jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień ukazania się ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
5. Określenie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Wspólnym Słownikiem Zamówień (CPV):
48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne
48219300-9 Pakiety oprogramowania administracyjnego
48700000-5 Pakiety oprogramowania użytkowego
48800000-6 Systemy i serwery informacyjne
72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
72260000-5 Usługi w zakresie oprogramowania
72263000-6 Usługi wdrażania oprogramowania



72265000-0 Usługi konfiguracji oprogramowania

72268000-1 Usługi dostawy oprogramowania

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia wynosi:

- 1) w zakresie etapu I polegającego na dostawie, instalacji i wdrożenia systemu informatycznego oraz przeszkolenia pracowników **od dnia podpisania umowy najpóźniej do dnia 30 grudnia 2018 r.;**
- 2) w zakresie etapu II polegającego na asyście i wsparciu technicznym **od dnia podpisania umowy o zamówienie publiczne do dnia 28 lutego 2022 r.**

2. Termin dotyczący dostawy **bezterminowej licencji na użytkowanie dostarczanego oprogramowania/systemu informatycznego jest nieoznaczony.**

ROZDZIAŁ V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
 - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej. **Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie.**
 - c) zdolności technicznych lub zawodowych: **Zamawiający określa minimalne warunki dotyczące:**

posiadania doświadczenia

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał **co najmniej 1 dostawę polegającą na dostawie i wdrożeniu systemu informatycznego o wartości nie mniejszej niż 260 000 000,00 zł brutto***.

Przez wartość jednej dostawy Zamawiający rozumie łączną wartość wykonywanych dostaw w ramach jednej umowy.

dysponowania osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia

Wykonawca winien wykazać, że dysponuje odpowiednim pod względem kwalifikacyjnym potencjałem kadrowym, zdolnym do realizacji zamówienia, w tym co najmniej:

- **jedną osobą, która posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe** potwierdzone udziałem w minimum dwóch projektach informatycznych w charakterze Kierownika Projektu, każdy o wartości powyżej 300 000,00 zł polegających na dostawie, wdrożeniu i uruchomieniu systemu informatycznego dla minimum 500 użytkowników oraz posiada aktualny certyfikat Prince2 Practitioner lub Agile PM Practitioner lub inny równoważne. Poprzez „certyfikat równoważny” Zamawiający rozumie, że Wykonawca przedstawi certyfikat, który: jest analogiczny, co do zakresu z przykładowymi certyfikatami wskazanymi z nazwy dla danej roli, co jest rozumiane jako analogiczna dziedzina merytoryczna wynikająca z roli, której dotyczy certyfikat (np. zarządzanie bazami danych, kompetencje związane z zarządzaniem projektami, testowaniem, administrowaniem bazami danych, programowaniem, etc.), analogiczny stopień poziomu kompetencji (np. podstawowy, zaawansowany, ekspert), analogiczny poziom doświadczenia zawodowego wymagany do otrzymania danego certyfikatu (np. konieczność wykazania się uczestnictwem w określonej liczbie projektów danej roli lub liczba lat pracy w danej roli, etc.); potwierdzony jest egzaminem (dotyczy tylko tych ról, których przykładowe certyfikaty muszą być potwierdzone egzaminem);
- **jedną osobą, która posiadają co najmniej 5 letnim doświadczeniem zawodowym** potwierdzonym udziałem w minimum dwóch projektach informatycznych w charakterze Projektanta, każdy o wartości powyżej



300 000,00 zł polegających na dostawie, wdrożeniu i uruchomieniu systemu informatycznego dla minimum 500 użytkowników oraz posiada certyfikat z obszaru projektowania systemów informatycznych lub modelowania baz danych, wydany przez producenta oprogramowania standardowego lub innego międzynarodowego wystawcy certyfikatów dotyczący technologii, która będzie użyta w realizacji projektu;

- **jedną osobą, która posiadają co najmniej 5 letnim doświadczeniem zawodowym** potwierdzonym udziałem w minimum dwóch projektach informatycznych w charakterze Programisty, każdy o wartości powyżej 300 000,00 zł polegających na dostawie, wdrożeniu i uruchomieniu systemu informatycznego dla minimum 500 użytkowników oraz posiada certyfikat z obszaru programowania lub dostosowywania oprogramowania i/lub technologii informatycznej wydany przez producenta oprogramowania standardowego lub innego uznanego międzynarodowego wystawcy certyfikatów dotyczący technologii, która będzie użyta w realizacji projektu.

Żadna z osób wskazanych przez Wykonawcę w wykazie osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego nie może pełnić więcej niż jednej z funkcji zdefiniowanych przez Zamawiającego w SIWZ.

2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
3. W przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, powyższe warunki powinien spełniać, co najmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia mają obowiązek ustanawiać Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w szczególności powinno zawierać: jednoznaczne określenie postępowania, do którego się odnosi, precyzować zakres umocowania, wymieniać wszystkich Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, podpis każdego z Wykonawców. W przypadku braku podpisu na pełnomocnictwie któregoś z Wykonawców, powinno zostać wystawione niezależne pełnomocnictwo indywidualnie dla Pełnomocnika - Lidera (nie jest wymagany podpis Pełnomocnika – Lidera na dokumencie pełnomocnictwa). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) oraz pkt 8) ustawy, natomiast warunki spełnienia udziału w postępowaniu mogą spełniać łącznie.
5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując przedmiot zamówienia, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w oryginale pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca, polega na zasobach innych podmiotów, Zamawiający żąda wykazania, że podmioty te nie podlegają wykluczeniu zgodnie z informacjami wskazanymi w rozdziale VI SIWZ.
7. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów zgodnie z powyższym, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

ROZDZIAŁ VI. Podstawy wykluczenia Wykonawcy

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.



2. Dodatkowo Zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy, na podstawie okoliczności o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1) oraz pkt 8) ustawy Pzp tj.:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1508 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 2344 ze zm.);
 - b) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie okoliczności określonych w art. 24 ust. 1 pkt 13, pkt 14 i pkt 16-20 ustawy Pzp oraz o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 oraz pkt 8, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności powinien: udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynieniem pieniężnym za doznaną krzywdę lub naprawieniem szkody, złożyć wyczerpujące wyjaśnienia stanu faktycznego oraz wskazać na współpracę z organami ścigania oraz podjęcie kroków technicznych, organizacyjnych, kadrowych, które są odpowiednie dla dalszego zapobiegania dalszym przestępstwom lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Powyższe nie ma zastosowania w przypadku Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocny wyrok zakazu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie upłynął okres obowiązywania tego zakazu, określony w tym wyroku.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna dowody przedstawione na podstawie ust. 3 za wystarczające.

ROZDZIAŁ VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia:

1. Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SIWZ** - Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ), zgodnie z zarządzeniem wykonawczym KE (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ). Wykonawca zobowiązany jest do złożenia w/w oświadczenia w formie oryginału.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, składa także jednolite europejskie dokumenty zamówienia dotyczące tych podmiotów (oddzielny JEDZ dla każdego podmiotu). JEDZ innego podmiotu musi być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów danego podmiotu (część IV) i musi zawierać informacje na temat tego podmiotu, określone w części II sekcja A i B oraz musi zawierać informacje określone w części III umożliwiające weryfikację podstaw wykluczenia.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów



selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 22 czerwca 2016r. o zmianie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016r. poz. 1020), JEDZ na potrzeby niniejszego postępowania składa się w formie pisemnej.

2. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego, w celu potwierdzenia, okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający wzywa Wykonawcę do złożenia w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:

- 1) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp;
 - b) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp – *wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;*
 - c) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;*
 - d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*
- 2) **Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej),** zamiast dokumentów wskazanych w Rozdziale VII ust. 2 pkt 1) ppkt a), c) i d) niniejszej SIWZ, składa następujące dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;*
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdział VII ust. 2 pkt 1) ppkt b) niniejszej SIWZ, składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp.



Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania tej osoby.

- 3) Dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) **Wykaz wykonanych dostaw**, według wzoru stanowiącego **załącznika nr 5 do SIWZ** - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane;
 - b) **Dowody** określające, czy dostawy wskazane w w/w Załączniku pn. *Wykaz wykonanych dostaw* zostały wykonane należycie Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane (w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę), a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy;
 - c) **Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 6 do SIWZ**.
3. **Wykaz oświadczeń składanych przez Wykonawcę w postępowaniu, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp:**
 - 1) Oświadczenie o przynależeniu lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Oświadczenie należy złożyć zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Wykonawca wraz z oświadczeniem może przedstawić dowody potwierdzające, że powiązanie z innym Wykonawcą nie prowadzi do zakłócenia konkurencyjności w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
4. **W przedmiotowym postępowaniu zgodnie z art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający stosuje procedurę odwróconą, zgodnie z którą najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.**
5. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
6. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VII. ust. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

ROZDZIAŁ VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481 ze zm.), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1219 ze zm.). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków



komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- Oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem postępowania **AZP-240/PN-p221/10/2018**.
- Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin;

Dział Zamówień Publicznych, Collegium Joannis Pauli II, pokój nr C-228;

- Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: dzp@kul.pl, a faksem na nr (81) 445-41-63.
- Odwołania, przystąpienia do odwołań i wszelka korespondencja związana z odwołaniem mogą być wnoszone wyłącznie w formie pisemnej tj. przesłane faksem, drogą pocztową lub osobiście za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
- Korespondencja dotycząca przedmiotowego postępowania (tj. oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia, wezwania, wyjaśnienia inne informacje) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie będzie adresowana do podmiotu wyznaczonego na pełnomocnika ze skutkiem wobec wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
- Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

W sprawach merytorycznych związanych z przedmiotem zamówienia:

Marta Wziątek, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: dzp@kul.pl;

W zakresie zagadnień proceduralnych związanych z przedmiotem zamówienia:

Agnieszka Hencner-Chmiel, na nr fax: 81 445 41 63 lub na adres e-mail: dzp@kul.pl;

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium

- Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest wnieść, przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości **10 000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy 00/100 zł)**.
- Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - gwarancjach bankowych;
 - gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. a. 1240).
- Wadium wnoszone **w pieniądzu wpłaca się przelewem** na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego tj. BANK PeKaO S.A. III O/Lublin, Nr konta: **50 1240 2382 1111 0010 2390 2519** z dopiskiem: **„Wadium – postępowanie nr AZP-240/PN-p221/10/2018”**.



4. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Dowód wniesienia wadium w pozostałych formach dopuszczonych ustawą Prawo zamówień publicznych, **w oryginale**, Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę.
6. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter „bezwarunkowy” i „nieodwołalny”, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium.
7. Oferta Wykonawcy, który nie wniósł akceptowanej formy wadium zostanie przez Zamawiającego odrzucona.
8. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą

1. Zgodnie z art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Wykonawca będzie związany swoją ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców
o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
5. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

ROZDZIAŁ XI. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) wypełniony **formularz „Oferta Wykonawcy”** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ**, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, zobowiązanie dotyczące terminu realizacji zamówienia, warunków płatności, oświadczenie o okresie związania ofertą



oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;

- 2) oświadczenie wskazane w Rozdziale VII ust. 1 niniejszej SIWZ;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę nie będą podpisywane przez osobę lub osoby wskazane, jako osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy w rejestrze sądowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Z pełnomocnictwa musi jednoznacznie wynikać, do jakich czynności prawnych dana osoba lub osoby zostały umocowane. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
 - 4) dowód wniesienia wadium.
2. Oświadczenia (dotyczące nie tylko wykonawcy, ale również podmiotów trzecich) należy złożyć w oryginale. Natomiast dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu (inne niż wskazane powyżej oświadczenia), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 3. Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Jeżeli Wykonawca złoży wraz z ofertą dokument sporządzony w języku obcym, ma obowiązek wraz z tym dokumentem złożyć jego tłumaczenie na język polski, poświadczone przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
 4. Ofertę składa się w formie pisemnej, zapewniającej czytelność jej treści. Forma pisemna w rozumieniu Zamawiającego oznacza sporządzenie oferty odręcznie długopisem, na maszynie do pisania, na komputerze.
 5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
 6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
 7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
 9. Każdy dokument składający się na treść oferty powinien być podpisany przez upoważnioną osobę, zaś w przypadku dokumentów wielostronicowych, każda strona powinna być dodatkowo parafowana.
 10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 419 ze zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
 12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
 13. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy Pzp, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie Zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.



14. Ofertę należy złożyć w zamkniętej nieprzezroczystej kopercie lub innym zamkniętym nieprzezroczystym opakowaniu, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Firma i siedziba Wykonawcy
Nr tel. i faksu

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II
Al. Raławickie 14; 20-950 Lublin
Dział Zamówień Publicznych
Budynek *Collegium Joannis Pauli II*; pokój C-228

OFERTA W POSTĘPOWANIU NR AZP-240/PN-p221/10/2018

Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”.

Nie otwierać przed godz. 10:15

15. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA DO OFERTY NR sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
16. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, o fakcie wycofania swojej oferty, podpisanego przez osobę/y upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Niezbędne jest również dołączenie aktualnego odpisu z właściwego rejestru Wykonawcy. Powiadomienie o wycofaniu oferty dokonuje się według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY NR sprawy wskazany w SIWZ”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane. W przypadku otrzymania takiej informacji Zamawiający zwróci Wykonawcy jego ofertę bezpośrednio do rąk osoby przez niego upoważnionej, za potwierdzeniem odbioru lub prześle ją pocztą na adres wskazany w piśmie.
17. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
18. W przypadku złożenia oferty w niezamkniętym lub uszkodzonym opakowaniu, Zamawiający odbierając ofertę włoży ją do opakowania i zamknie, aby z zawartością oferty nie można było zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.
19. Wykonawca odpowiada za wszelkie negatywne skutki wynikłe z nieprawidłowego zaadresowania, oznaczenia koperty, czy też za skierowanie przesyłki do innej jednostki organizacyjnej KUL niż wskazany w SIWZ Dział Zamówień Publicznych.
20. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będą dokonywane tylko w walucie polskiej. Wartości wskazane w przedkładanych przez Wykonawcę dokumentach również powinny być określone w walucie PLN. Wykonawcy, którego walutą rozliczeniową jest inna niż PLN, zobowiązany jest przeliczyć walutę obcą, na podstawie średniego kursu NBP (Tabela A) na dzień ukazania się ogłoszenia w odpowiednim publikatorze. W przypadku braku dokonania takiego przeliczenia przez Wykonawcę Zamawiający przeliczy walutę obcą, zgodnie z zasadami wskazanymi w zdaniu poprzedzającym.

ROZDZIAŁ XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert



1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:
Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II; Al. Raclawickie 14, 20-950 Lubin;
Dział Zamówień Publicznych, Collegium Joannis Pauli II, pokój nr C-228;
w terminie do dnia 05.06.2018 r. do godz. 12:00.
2. Zamawiający informuje, że dla zachowania powyższego terminu decydujące znaczenie ma data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Oferty będą podlegały rejestracji. Każda przyjęta oferta zostanie oznakowana numerem zgodnym z kolejnością wpływu, datą, godziną i minutą, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert oferty będą przechowywane przez Zamawiającego w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
5. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 05.06.2018 r. o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego – pokój nr C-228.**
6. Otwarcie ofert jest jawne. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Przez cenę rozumiane jest zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1830 ze zm.) oraz w rozumieniu art. 2 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1597. z późn. zm.), wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów podlega temu obciążeniu.
2. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu „Oferta Wykonawcy” sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SIWZ** łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie udziela zaliczek.
4. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swojej oferty jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie – zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 4 w związku z art. 90 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Podana w OPZ łączna wartość usług, które Zamawiający zakupi w okresie trwania umowy za pośrednictwem Wykonawcy jest wielkością szacunkową i służy tylko do wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie gwarantuje zakupu usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia we wskazanej konfiguracji (ilości numerów). Właściwą wartością brutto umowy będzie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Rozliczenie będzie następowało za faktyczną liczbę usług określonych w opisie przedmiotu zamówienia, zamówionych przez Zamawiającego.
6. Cena podana w formularzu winna obejmować wszystkie koszty i składniki oraz opłaty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia i wymaganiami Zamawiającego przedstawionymi w SIWZ.
7. Wykonawca może zaoferować tylko jedną cenę za przedmiot zamówienia.
8. Zamawiający żąda określenia ceny oferty w walucie PLN, wyrażonej w cyfrach i słownie, w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
9. Wykonawca ma obowiązek ustalenia prawidłowej stawki podatku od towarów i usług.
10. W przypadku jeżeli złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami, Zamawiający w celu dokonania oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej ceny podatek od towarów i usług. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, informuje



Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

ROZDZIAŁ XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1. Zamawiający przy ocenie ofert posłuży się następującymi kryteriami:

- a) **Cena – 60%**;
- b) **Czas reakcji – 40%**;

Ocenie będzie podlegała łączna cena brutto podana przez Wykonawcę w formularzu „Oferta Wykonawcy”.

2. Zamawiający dokona oceny oferty wg następujących wzorów:

Kryterium	Waga kryterium [%]	Maksymalna liczba punktów za dane kryterium	Sposób oceny wg wzoru
Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia „C”	60%	60	<p>C = (Cn / Co) x 60 pkt gdzie: C – ocena punktowa za oceniane kryterium ceny; Cn – najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich podlegających ocenie ofert; Co – cena oferty ocenianej (brutto). 60 % - waga procentowa ocenianego kryterium (60% = 60 pkt);</p> <p>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 60.</p> <p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.</p>
Czas reakcji „CR”	40%	40	<p>W kryterium „czas reakcji” oceniany będzie terminem usunięcia błędu krytycznego, czas liczony od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego do momentu usunięcia awarii przez Wykonawcę.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ do 2 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 40 pkt, ➤ do 4 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 35 pkt, ➤ do 6 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 30 pkt, ➤ do 8 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 25 pkt, ➤ do 10 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 20 pkt, ➤ do 25 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 15 pkt, ➤ do 24 godzin od dnia zgłoszenia usterki – 10 pkt, ➤ powyżej 24 godzin – 0 pkt. <p>Maksymalna ilość punktów, jaką Zamawiający może przyznać w tym kryterium to 40.</p> <p>Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego załącznika pn. „Oferta Wykonawcy” i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.</p>
łączna ilość	100%	100	

3. Zamawiający dokona całkowitej oceny końcowej ofert według poniższego wzoru:

$$Op = C + CR$$

Op – suma punktów uzyskana za wszystkie kryteria wymienione wyżej;

C – ocena punktowa uzyskana za kryterium cena;



CR – ocena punktowa uzyskana za kryterium „czas reakcji serwisu”

4. W przypadku wystąpienia sytuacji uniemożliwiającej dokonanie wskazania oferty z najwyższą liczbą punktów, ze względu na fakt, iż dwóch lub więcej Wykonawców złoży oferty przedstawiające taki sam bilans kryteriów, Zamawiający zgodnie z art. 91 ust. 4 ustawy Pzp wybierze spośród tych ofert, jako najkorzystniejszą, ofertę z niższą ceną.
5. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i uzyska największą ilość punktów w oparciu o kryteria wyboru.

ROZDZIAŁ XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty powiadomi wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu oraz zamieści informację na stronie internetowej.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp. W terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 15 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów w przypadku, gdy została złożona tylko jedna oferta. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Zamawiający wymaga, żeby 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.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający może żądać dostarczenia przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub notariusza.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza, wniesienia najpóźniej do dnia podpisania umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5% ceny oferowanej** (ceny ofertowej brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy w inny sposób niż wymienione powyżej.



3. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy będą zawarte w piśmie wzywającym do jego wniesienia i przekazane Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy musi zostać wniesione nie później niż w dniu podpisania umowy o zamówienie publiczne. Dokładny termin zostanie określony w wezwaniu.
5. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.

ROZDZIAŁ XVII. Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wszelkie informacje dotyczące treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego i warunki, na jakich Zamawiający zawarze umowę z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**.
2. Wszelkie dopuszczalne zmiany umowy zostały wskazane w jej wzorze stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**.
3. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą nastąpić tylko za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności i nie mogą naruszać art. 144 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z ze zm.) przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Środkami ochrony prawnej są odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań:
Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
Sekretariat Departamentu Odwołań tel.: (22) 458 78 01, faks: (22) 458 78 00, (22) 458 78 03
e-mail: odwolania@uzp.gov.pl
4. Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze:
Prezes Krajowej Izby Odwoławczej
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
Prezes KIO tel.: (22) 458 78 40, faks: (22) 458 78 00

ROZDZIAŁ XIX. Informacje o podwykonawcach

Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie części zamówienia podwykonawcom i żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu Oferta Wykonawcy stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**, firm Podwykonawców którym wykonanie powierzy wraz ze wskazaniem zakresu w jakim będą oni realizować przedmiot zamówienia.

ROZDZIAŁ XX. Inne postanowienia SIWZ

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie elektronicznej.



6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
9. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający nie przewiduje zastosowania prawa opcji.
11. Zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań określonych w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) i 7) ustawy Pzp.
13. Zamawiający informuje, iż w sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie obowiązujące przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze do ustawy, a także ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2017, poz. 459 ze zm.).

Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 2 do SIWZ;
3. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia – Załącznik nr 3 do SIWZ;
4. Oświadczenie Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu art. 24 ust. 11 ustawy Pzp - załącznik nr 4 do SIWZ;
5. Wykaz wykonanych dostaw – załącznik nr 5;
6. Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego - załącznik nr 6 do SIWZ;
7. Wzór umowy – załącznik nr 7 do SIWZ.

Załącznik nr 1 do SIWZ

Nr sprawy AZP-240/PN-p221/10/2018



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

DOSTAWA WRAZ Z INSTALACJĄ, WDROŻENIEM I WSPARCIEM TECHNICZNYM SYSTEMU INFORMATYCZNEGO DLA BIURA KARIER W RAMACH PROJEKTU „ZINTEGROWANY PROGRAM PODNOSZENIA KOMPETENCJI STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II”

WYMAGANIA OGÓLNE

- I. Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja wraz z wdrożeniem, wsparciem technicznym kompleksowego systemu informatycznego oraz przeprowadzeniem szkoleń dla pracowników Biura Karier Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, opartego na 4 komponentach.
- II. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania dostawy bezterminowej licencji na oprogramowanie/system informatyczny będący przedmiotem zamówienia na użytkowanie.
- III. Przedmiot zamówienia obejmuje dostawę wraz z instalacją kompleksowego rozwiązania informatycznego wspierającego działalność Biura Karier Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, realizującego e-usługi w następującym zakresie:
 - 1) **platformy student/absolwent** – platforma dedykowana dla studentów/absolwentów umożliwiająca użytkownikom tworzenie indywidualnych profili na podstawie kompetencji, umiejętności oraz zainteresowań. System umożliwi automatyczne dopasowanie ofert pracy/stażu/praktyk do studentów/absolwentów;
 - 2) **platformy pracodawca** - platforma dedykowana dla pracodawców, umożliwiająca sprawną publikację ofert oraz komunikację ze studentami/absolwentami;
 - 3) **platformy zarządzania danymi** – moduł służący do zarządzania danymi i informacjami zgromadzonymi w serwisie (nawigacja kariery studentów/absolwentów), dopasowany i dedykowany pracownikom Biura Karier. Moduł do którego automatycznie trafiają informacje o profilach kandydatów wraz z dopasowanymi ofertami i złożonymi przez nich aplikacjami oraz dane o ofertach pracy/stażu/praktyk i kursach pochodzące od pracodawców;
 - 4) **platformy analiz** - platforma pozwalająca przeprowadzać badania pracodawców pod kątem zapotrzebowania na kompetencje u absolwentów wchodzących na rynek pracy (weryfikacja efektów kształcenia) oraz umożliwiająca ewaluację efektów edukacyjnych osiąganych przez stażystów podczas staży. Platforma musi umożliwiać swobodne prowadzenie analiz oraz ankietyzację.
- IV. Wykonawca w ramach usługi wdrożenia przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest dostosowania posiadanego przez siebie rozwiązania do wymagań Zamawiającego. Dostarczony system informatyczny musi spełniać minimum następujące funkcje:
 - 1) umożliwiać wykorzystywanie informacji z rynku pracy (w szczególności z przeprowadzonych badań wśród pracodawców z regionu, prognoz zatrudnienia, itd.) do projektowania kształcenia dopasowanego do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego w regionie;
 - 2) zapewniać pełne i kompleksowe wsparcie informatyczne w zakresie działalności Biura Karier KUL, poprzez usprawnienie czynności wykonywanych przez pracowników biura w szczególności: zarządzanie informacjami o studentach, dostępnych ofertach pracy, kursach, praktykach studenckich, stażach, udostępnianiu aktualności i informacji o bieżących wydarzeniach;
 - 3) zapewniać pełne i kompleksowe wsparcie informatyczne w zakresie obsługi studenta/absolwenta;
 - 4) zapewniać pełne i kompleksowe wsparcie informatyczne w zakresie współpracy Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z pracodawcami.Wdrożenie nastąpi na podstawie uzgodnień prowadzonych z Zamawiającym w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia oraz dokonanej przez Wykonawcę analizy przedwdrożeniowej.
- V. Zamawiający wymaga żeby dostarczany przedmiot zamówienia stanowił kompleksowe rozwiązanie informatyczne zapewniające wsparcie dla wszystkich obszarów opisanych w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia zatytułowanym „Minimalne wymagania funkcjonalne systemu informatycznego”.



- VI. Wykonawca zobowiązany jest do instalacji i wdrożenia oferowanego systemu informatycznego w infrastrukturze IT Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II tj. na serwerach Zamawiającego. Zaoferowany system informatyczny powinien zostać zintegrowany z obecnie wykorzystywanymi przez Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II systemami IT (informacje na temat posiadanych przez KUL systemów zostanie przekazana Wykonawcy bezpośrednio po podpisaniu umowy o zamówienie publiczne).
- VII. Zamawiający na potrzeby dokonania instalacji i wdrożenia przedmiotu zamówienia udostępni Wykonawcy:
- 1) środowisko produkcyjne, o minimalnych parametrach:
 - serwer 1** (procesor 4 rdzeniowy, 2 GHz, 12 GB RAM , dysk twardy 300 GB)
 - serwer 2** (procesor 4 rdzeniowy, 2 GHz, 16 GB RAM, dysk twardy 150 GB)
 - 2) środowisko testowe o minimalnych parametrach:
 - serwer 1** (procesor 4 rdzeniowy, 2 GHz, 8 GB RAM, dysk twardy 200 GB)
 - serwer 2** (procesor 4 rdzeniowy, 2 GHz, 12 GB RAM, dysk twardy 150 GB)
- Dla dostarczonego środowiska produkcyjnego i testowego Zamawiający dostarczy licencje Windows Server 2016 (dla wszystkich czterech serwerów) oraz MS SQL Server (dla łącznie dwóch serwerów). Inne zasoby (w tym np. oprogramowanie standardowe, infrastruktura serwerowa) niezbędne do spełnienia wymagań i realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Wykonawca.
- VIII. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług wsparcia technicznego przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
- IX. Wsparcie techniczne obejmuje w szczególności:
- dokonywanie bieżących aktualizacji systemu informatycznego;
 - bieżące serwisowanie systemu informatycznego;
 - usuwanie błędów technicznych.
- X. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania integracji i migracji danych:
- integrację z systemem dziekanatowym Uczelni przy pomocy Webservices, widoków na bazie danych lub innej metody w zakresie jednostronnej (tj. z systemu dziekanatowego) aktualizacji danych o studentach i absolwentach. Na etapie realizacji projektu zostaną przez Wykonawcę i Zamawiającego ustalone struktury danych.
 - integrację z systemem do badania kompetencji studentów i absolwentów w zakresie danych o umiejętnościach danego studenta. Na etapie realizacji projektu zostaną przez Wykonawcę i Zamawiającego ustalone struktury danych oraz sposób integracji.
 - migrację bazy pracodawców oraz ofert pracy na podstawie danych dostarczonych przez Zamawiającego w formacie tekstowym.
- Przed dokonaniem integracji i migracji danych Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić analizę przedwdrożeniową.
- XI. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania dostępu do system informatycznego następującej liczbie użytkowników:
- w zakresie platformy zarządzania danymi oraz platformy analiz dostęp dla min. 6 – maks. 10 osób (pracowników Biura Karier KUL);
 - w zakresie platformy student/absolwent dostęp dla nieograniczonej liczby osób;
 - w zakresie platformy pracodawca dostęp dla nieograniczonej liczby osób.
- XII. Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania systemu informatycznego dostosowanego do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz spełniającego wszystkie wymagania dotyczące Ochrony Danych Osobowych. W szczególności system powinien umożliwiać w tym zakresie: wykazanie zgody osoby fizycznej na przetwarzanie jej danych osobowych w określonym celu/celach, dostęp do danych osobowych danej osoby, realizację prawa do sprostowania i uzupełnienia danych.
- XIII. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń wdrożeniowych dla pracowników Biura Karier KUL, umożliwiających sprawne i efektywne korzystanie z dostarczanego systemu informatycznego. Zakres szkolenia obejmuje obsługę systemu informatycznego, w szczególności wskazanie wszystkich dostępnych funkcjonalności oraz sposobu



korzystania z nich. Szkolenie musi obejmować minimum 8 godzin zegarowych, rozłożonych na dwa dni robocze. Szkolenie musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin. Szczegółowy termin i miejsce szkolenia zostanie uzgodnione przez Wykonawcę z Zamawiającym.

- XIV. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń w zakresie administrowania systemem informatycznych dla wyznaczonych pracowników Działu Teleinformatycznego KUL. Szkolenia mają obejmować zakres umożliwiający swobodne i prawidłowe administrowanie dostarczonym systemem informatycznym przez pracowników Zamawiającego. Szczegółowy termin, ilość godzin i miejsce szkolenia zostanie uzgodnione przez Wykonawcę z Zamawiającym.
- XV. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia i wdrożenia przedmiotu zamówienia wraz z niezbędnymi licencjami oraz świadczeniem pełnego wsparcia technicznego i usuwania wszystkich usterek zaistniałych w trakcie realizacji umowy o zamówienie publiczne.
- XVI. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, w dniu zakończenia instalacji i wdrożenia systemu informatycznego: instrukcji użytkownika oraz dokumentację techniczną opisującą konfigurację dostarczanego systemu.
- XVII. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego przy al. Raławickich 14 w Lublinie.

MINIMALNE WYMAGANIA FUNKCJONALNE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO

I. Platforma student/absolwent

Platforma dedykowana dla studentów/absolwentów, która umożliwi użytkownikom tworzenie indywidualnych profili na podstawie kompetencji, umiejętności oraz zainteresowań. System umożliwi automatyczne dopasowanie ofert pracy/stażu/praktyk do studentów/absolwentów. Użytkownik będzie miał możliwość: prezentowania pełnych informacji o wykształceniu, doskonaleniu oraz doświadczeniu zawodowym, dookreślenie zainteresowań oraz pól kompetencji umożliwiających dopasowywanie ofert do preferencji kandydata, możliwość dodawania CV, listów motywacyjnych oraz certyfikatów (możliwość aktualizowania profilu). System zawiera zautomatyzowany i spersonalizowany proces doboru ofert pracy/praktyk/stażu do użytkownika na podstawie kompetencji oraz preferencji zawodowych.

1. Funkcje:

1) Moduł rejestracji i logowania

- system powinien umożliwiać rejestrację nowego studenta/absolwenta/klienta biura z podstawowymi informacjami niezbędnymi do założenia konta wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych bądź wykorzystania istniejącego już komponentu logowania
- logowanie powinno być zabezpieczone loginem i hasłem
- opcja przypominania loginu resetowania hasła

2) Profil kandydata

- system powinien umożliwiać rejestrację kompleksowej informacji o danych personalnych studenta/absolwenta/klienta
- pełna informacja o wykształceniu, praktykach zawodowych, odbytych kursach oraz doświadczeniu zawodowym
- określenie posiadanych przez kandydata umiejętności, kompetencji z różnych dziedzin, obszarów zainteresowań, preferowanych lokalizacji pozwalających na automatyczne stworzenie profilu kandydata

3) Moduł CV

- system powinien umożliwiać dodawanie przez studentów i absolwentów dokumentów aplikacyjnych, w tym: CV, listów motywacyjnych oraz certyfikatów i innych plików pdf.
- możliwość aktualizacji CV

4) Moduł ofert pracy/stażu/praktyk

- student z poziomu swojego profilu powinien mieć dostęp do najnowszych i aktualnych ofert pracy/stażu/praktyk

5) Moduł dopasowania ofert pracy/stażu/praktyk



- system powinien w sposób zautomatyzowany i spersonalizowany dopasowywać oferty pracy/stażu/praktyk do użytkownika na podstawie wskazanego przez studenta/absolwenta/klienta preferowanego miejsca pracy oraz jego kompetencji i zainteresowań zarejestrowanych w systemie
- 6) **Moduł kursów** – dostęp do aktualnych i najnowszych kursów publikowanych w ramach biura karier
- ✓ **Doradztwo zawodowe**
 - system powinien posiadać możliwość zapisów na konsultacje dotyczące doradztwa zawodowego
- 7) **Moduł aplikacji**
- wygodny sposób aplikowania na wybrane przez kandydata oferty pracy/stażu/praktyk oraz kursy
 - historia aplikacji – informacja, na jakie oferty oraz kursy kandydat aplikował
 - automatyczne powiadomienia ostrzegawcze w przypadku ponownej aplikacji na tę samą ofertę lub kurs
 - automatyczne powiadomienia w przypadku zapisania się na kurs, jeśli limit zapisów na wydarzenie został przekroczony
 - automatyczne powiadomienie w przypadku zablokowania możliwości zapisania się na wydarzenia
 - automatyczne powiadomienia e-mail w przypadku złożenia przez kandydata aplikacji na wybraną ofertę lub kurs
- 8) **Moduł powiadomień**
- ✓ **Baza pracodawców**
 - rozwiązanie powinno dawać możliwość przeglądania przez studentów/absolwentów/klientów baz pracodawców
 - ✓ **Moduł aktualności**
 - system powinien z poziomu profilu studenta/absolwenta/klienta umożliwiać dostęp do najnowszych aktualności z życia biura karier: wydarzenia, targi pracy, spotkania z pracodawcami, warsztaty etc.

II. Platforma pracodawca

Platforma dedykowana dla pracodawców platforma umożliwiająca sprawną publikację ofert oraz komunikację ze studentami/absolwentami.

1. Funkcje:

1) Moduł rejestracji/logowania do biura karier

- umożliwia rejestrację nowego pracodawcy z wykorzystaniem podstawowych informacji na temat danego pracodawcy
- logowanie do portalu zabezpieczone loginem i hasłem ustalonym w momencie zakładania konta
- opcja przypominania loginu resetowania hasła

2) Baza studentów/absolwentów

- umożliwia przeglądanie bazy tych studentów/absolwentów, którzy zdecydowali się na opublikowanie swojego profilu pracodawcom

3) Moduł ofert

- tworzenie nowych ofert pracy wraz z określeniem kategorii oraz kompetencji wymaganych na danym stanowisku pracy
- edycja już opublikowanej oferty pracy
- możliwość ponownego wystawienia zarchiwizowanej oferty pracy
- licznik aplikacji - możliwość weryfikacji, które oferty cieszą się największym zainteresowaniem

4) Moduł powiadamiania

- umożliwia kontaktowanie się pracodawcy ze studentami/absolwentami/klientami przez wysyłanie wiadomości elektronicznej

5) Badanie pracodawców pod kątem określania zapotrzebowania na kompetencje u absolwentów wchodzących na rynek pracy



- system powinien zapewniać możliwość uzyskiwania informacji o kompetencjach poszukiwanych przez pracodawców na rynku pracy, w tym luk kompetencyjnych u absolwentów i studentów.

III. Platforma zarządzania danymi

Platforma służąca do zarządzania danymi i informacjami zgromadzonymi w serwisie (nawigacja kariery studentów/absolwentów) dopasowany i dedykowany pracownikom biura karier system, do którego automatycznie trafiają informacje o profilach kandydatów wraz z dopasowanymi ofertami i złożonymi przez nich aplikacjami oraz dane o ofertach pracy/stażu/praktyk i kursach pochodzące od pracodawców.

1. Funkcje:

1) Moduł pracodawcy

- pełna baza wszystkich pracodawców wraz z danymi kontaktowymi i adresami
- historia ofert pracy/stażu/praktyk publikowanych przez danego pracodawcę

2) Moduł oferty pracy/stażu/praktyk

- dostęp do wszystkich ofert pracy/stażu/praktyk publikowanych w ramach biura karier
- możliwość publikowania ofert pracy/praktyk/staży przez pracowników biura, możliwość edycji zamieszczonych przez pracodawców ofert pracy/praktyk/staży, zatwierdzenie oferty przed publikacją
- automatyczna informacja o studentach dopasowanych do konkretnej oferty – przydatna w przypadku ofert ze specyficznymi wymaganiami
- automatyczna informacja o studentach, którzy przesłali swoją aplikację na dane ogłoszenie czy kurs
- automatyczna integracja z Portalem Studenta/Absolwenta
- automatyczna integracja z Portalem Pracodawcy

3) Moduł warsztaty/szkolenia

- dostęp do wszystkich kursów publikowanych w ramach biura karier
- automatyczna informacja o studentach, którzy przesłali swoje zgłoszenie/aplikację
- możliwość wprowadzania listy obecności
- możliwość ustalenia limitu uczestników
- automatyczna integracja z Portalem Studenta/Absolwenta

4) Moduł certyfikatów

- możliwość automatycznego generowania i wysyłania drogą elektroniczną certyfikatów do studentów/absolwentów po odbytym szkoleniu/wydarzeniu

5) Moduł studenta/absolwenta

- pełna baza wszystkich zarejestrowanych studentów/absolwentów wraz z ich danymi personalnymi
- rejestracja informacji o wykształceniu, odbytych kursach oraz doświadczeniu
- zawodowym studentów i absolwentów
- wgląd w posiadane przez kandydata umiejętności, kompetencje
- w różnych dziedzinach - kompleksowa informacja o profilu kandydata
- automatyczne dopasowanie ofert pracy/stażu/praktyk względem kompetencji i zainteresowań Studentów i Absolwentów
- automatyczna informacja o tym, na jakie oferty i kursy aplikował kandydat
- automatyczna informacja, czy i kiedy student/absolwent korzystał z doradztwa zawodowego
- dostęp do dokumentów aplikacyjnych kandydata
- Możliwość zaciągania wyników studentów z testów kompetencji przeprowadzanych on-line z narzędzia będącego w posiadaniu biura karier

6) Moduł raportów



- system powinien posiadać wbudowane narzędzie (kreator raportów), które umożliwia samodzielne projektowanie zawartości raportów, zestawień i wykresów z użyciem wszystkich danych w nim dostępnych.

7) Moduł ankiet

- automatyczne generowanie ankiet satysfakcji do pracodawców po wygaśnięciu oferty pracy
- automatyczne generowanie ankiet ewaluacyjnych w formie elektronicznej do pracodawców miesiąc po wygaśnięciu oferty
- automatyczne generowanie ankiet w formie elektronicznej do studentów/absolwentów po ukończonym warsztacie/szkoleniu
- automatyczne generowanie ankiet w formie elektronicznej do studentów/absolwentów po zakończonym procesie doradztwa zawodowego
- możliwość weryfikacji odpowiedzi na ankietę wraz z opcją wyeksportowania wyników do Excela
- automatyczne przeliczanie średniej satysfakcji z ankiet
- możliwość konstruowania różnego typu ankiet

8) Moduł aktualności

- dostęp do wszystkich aktualności biura karier
- bardzo prosty sposób publikowania aktualności
- automatyczna integracja z Portalem Studenta/Absolwenta

9) Pozostałe wymagania

- możliwość tworzenia procesów biznesowych (workflow), w wyniku których mogą zostać uruchomione określone funkcje systemu tj. przynajmniej następujące funkcje: wysłanie powiadomienia email, utworzenie zadania dla użytkownika, uruchomienie zadania wypełnienia ankiety dla użytkownika przez email). Poszczególne kroki procesu mogą być przypisywane do określonych grup użytkowników (co najmniej w celu określenia statusu zadania i uzupełnienia innych informacji)

IV. Platforma analiz

Platforma służąca do zarządzania danymi i informacjami zgromadzonymi w serwisie. Funkcjonalności platformy pozwalające na: przeprowadzanie badań pracodawców pod kątem zapotrzebowania na kompetencje u absolwentów wchodzących na rynek pracy (weryfikacja kierunkowych efektów kształcenia) oraz umożliwiająca ewaluację efektów edukacyjnych osiąganych przez stażystów podczas staży.

A. Badanie pracodawców pod kątem zapotrzebowania na kompetencje u absolwentów szkół wyższych.

1. Funkcje:

- prowadzenie badania za pośrednictwem ankiety on-line (pytania zamknięte i otwarte)
- możliwość generowania zaproszeń do badania oraz przypomnień (eliminowanie z funkcji przypomnień osób, które wypełniły już ankietę, możliwość manualnego wyboru z listy uczestników badania)
- możliwość dokonywania zmiany szablonu ankiety (kreator szablonów ankiety)
- możliwość konstruowania przez pracowników Biura Karier różnego typu ankiet
- możliwość załączania grafik i plików pdf
- możliwość anonimizacji ankiety
- mechanizm zabezpieczający przed powtórным wypełnieniem ankiety w tym samym badaniu
- funkcja nawigacji wstecz (podczas wypełniania ankiety)
- funkcja paska postępu badania
- funkcja braku odpowiedzi
- funkcja format ankiety (pytanie po pytaniu, grupa po grupie)
- funkcja publiczne statystyki



- funkcja automatycznego e-maila potwierdzającego wypełnienie ankiety z możliwością załączenia pliku pdf.
- funkcja gromadzenia danych z badania ankietowego oraz danych pochodzących z badania telefonicznego
- funkcja generowania wyników z badania oraz tworzenia zestawień porównawczych
- automatyczne przeliczanie średnich oraz procentów z danych liczbowych pochodzących z badania
- prezentowanie odpowiedzi na pytania otwarte w postaci chmury tagów
- możliwość weryfikacji odpowiedzi na ankietę wraz z opcją wyeksportowania_wyników do Excela

B. Ewaluacja praktyk zawodowych/staży zawodowych - badanie on-line.

Moduł musi posiadać dostosowanie do minimum trzech rodzajów ankiet: dla: opiekuna stażu po stronie pracodawcy, dla opiekuna stażu po stronie uczelni, dla praktykanta/stażysty

1. Funkcje:

- przeprowadzenie badania za pośrednictwem ankiety on-line (pytania zamknięte i otwarte). Trzy rodzaje ankiet: dla opiekuna praktyk/staży po stronie pracodawcy, dla opiekuna praktyk staży po stronie uczelni, dla praktykanta/stażysty
- możliwość generowania zaproszeń do badania oraz przypomnień (eliminowanie z funkcji przypomnień osób, które wypełniły już ankietę, możliwość manualnego wyboru z listy uczestników badania)
- możliwość dokonywania zmiany szablonu ankiety (kreator szablonów ankiety)
- możliwość konstruowania przez pracowników Biura Karier różnego typu ankiet
- możliwość załączania grafik i plików pdf
- możliwość anonimizacji ankiety
- mechanizm zabezpieczający przed powtórным wypełnieniem ankiety w tym samym badaniu
- funkcja nawigacji wstecz (podczas wypełniania ankiety)
- funkcja paska postępu badania
- funkcja braku odpowiedzi
- funkcja format ankiety (pytanie po pytaniu, grupa po grupie)
- funkcja publiczne statystyki
- funkcja automatycznego e-maila potwierdzającego wypełnienie ankiety z możliwością załączenia pliku pdf.
- funkcja gromadzenia danych z badania ankietowego oraz danych pochodzących z badania telefonicznego
- funkcja generowania wyników z badania oraz tworzenia zestawień porównawczych
- automatyczne przeliczanie średnich oraz procentów z danych liczbowych pochodzących z badania.
- prezentowanie odpowiedzi na pytania otwarte w postaci chmury tagów
- możliwość weryfikacji odpowiedzi na ankietę wraz z opcją wyeksportowania wyników do Excela
- funkcja tworzenia baz praktykodawców z możliwością filtrowania danych

C. Pozostałe wymagania

- możliwość tworzenia procesów biznesowych (workflow), w wyniku których mogą zostać uruchomione określone funkcje systemu tj. przynajmniej następujące funkcje: wysłanie powiadomienia email, utworzenie zadania dla użytkownika, uruchomienie zadania wypełnienia ankiety dla użytkownika przez email). Poszczególne kroki procesu mogą być przypisywane do określonych grup użytkowników (co najmniej w celu określenia statusu zadania i uzupełnienia innych informacji)
- **Moduł raportów**

System powinien posiadać wbudowane narzędzia (kreator raportów), które umożliwią samodzielne projektowanie zawartości raportów, zestawień i wykresów z użyciem wszystkich danych w nim dostępnych.





Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
(pieczętka Wykonawcy)

Nr sprawy AZP-240/PN-p221/10/2018

OFERTA WYKONAWCY

Pełna nazwa Wykonawcy*,
.....
Adres siedziby,
.....
Adres do korespondencji,
.....
Nr tel. -, Nr fax -
E-mail:, <http://www.....>,
NIP -, REGON -,
KRS/CEiDG

INFORMACJA O WIELKOŚCI PRZEDSIĘBIORSTWA:

mikro przedsiębiorstwo małe przedsiębiorstwo średnie przedsiębiorstwo duże przedsiębiorstwo

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**, składamy sporządzoną na podstawie pobranej specyfikacji istotnych warunków zamówienia ofertę skierowaną do:

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II,
Al. Raclawickie 14, 20-950 Lublin

1. Oferujemy realizację wykonania całości przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w SIWZ i załącznikach:

Cena ofertowa netto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,
(słownie:..... zł)

Stawka podatku VAT: %

Wartość podatku VAT..... zł,

Cena ofertowa brutto przedmiotu zamówienia wynosi: zł,
(słownie: zł)

Oferowany czas reakcji serwisu, wynosi: do godzin

- Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia oraz cena uwzględni wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z prawidłową realizacją zamówienia.
- Oświadczamy, że akceptujemy przedstawiony przez Zamawiającego **30 dniowy** termin płatności od **dnia otrzymania** przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Akceptujemy szczegółowe warunki płatności, które zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się i bezwarunkowo akceptujemy szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowiący



- załącznik nr 1** i nie wnosimy do niego zastrzeżeń. Przyjmujemy warunki określone w tymże dokumencie. Przedmiotowe zamówienie zrealizujemy zgodnie z opisem i w sposób określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, zawierającą informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje do właściwego przygotowania oferty.
 6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, obowiązującym w niniejszym postępowaniu i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte. Ponadto oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty, jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych **we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ**, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 7. Oświadczamy, że do wyliczenia ceny brutto podanej w niniejszym formularzu, zastosowaliśmy właściwą stawkę podatku od towarów i usług, w wysokości procentowej obowiązującej w dniu składania ofert.
 8. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 9. Informujemy, iż Całość zamówienia zostanie wykonana siłami własnymi Wykonawcy/Podwykonawcom zostanie powierzone wykonanie następujący zadań**:

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy**	Wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy
1			
2			

W przypadku wykonywania przedmiotu zamówienia przez podwykonawców, oświadczamy, że ponosimy pełną odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie wszystkich podwykonawców.

10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od daty upływu terminu składania ofert.
 11. Jeżeli Zamawiający będzie mógł uzyskać dokumenty za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych krajowych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 570 ze zm.) i pozwolą na to przekazane dane identyfikacyjne, oświadczamy, iż wyrażamy zgodę na samodzielne pobranie przez Zamawiającego z tych baz danych oświadczeń lub dokumentów dotyczących Wykonawcy składającego ofertę w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
 12. Wadium wymagane **w kwocie 10 000,00 zł** zostało przez nas wniesione w dniu, w następującej formie:
- W przypadku zaistnienia jednej z przesłanek określonych w art. 46 ustawy Pzp, wadium wniesione w formie pieniądza zostanie zwrócone Wykonawcy na następujący numer rachunku bankowego:
13. Komplet składanych dokumentów stanowią następujące pozycje:
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



Nr sprawy: AZP-240/PN-p221/010/2018

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”

DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

(składane w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp)

Pełna nazwa Wykonawcy
KRS/CEiDG
NIP -, REGON -
Reprezentowany przez :
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**, oświadczam/-my, co następuje:

- nie należą** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 229 ze zm.) z wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu;
- należą** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 229 ze zm.) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu:
 - 1) nazwa podmiotu (wykonawcy):
 - 2) nazwa podmiotu (wykonawcy):
 - 3) nazwa podmiotu (wykonawcy):*(rozszerzyć listę w razie potrzeby)*

Jednocześnie przedstawiam dowody, że powiązania z tymi wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



Nr sprawy: AZP-240/PN-p221/010/2018

WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Pełna nazwa Wykonawcy
 KRS/CEiDG
 NIP -, REGON -
 Reprezentowany przez :
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**, oświadczam/my, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie/ wykonałem/liśmy dostawy w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku doświadczenia zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego dostawa była wykonywana	Wartość brutto zamówienia wykonanego przez Wykonawcę/ów	Czas realizacji przedmiotu zamówienia	
				Termin rozpoczęcia (dzień, miesiąc, rok)	Termin zakończenia (dzień, miesiąc, rok)
	1	2	3	4	5
1.					
2.					

Do wykazu należy załączyć dowody określające, czy dostawy te zostały wykonane należycie.

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



Nr sprawy: AZP-240/PN-p221/010/2018

WYKAZ OSÓB SKIEROWANYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Pełna nazwa Wykonawcy
 KRS/CEiDG
 NIP -, REGON -
 Reprezentowany przez :
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pn. **Dostawa wraz z instalacją, wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”**, oświadczam/my, że w realizacji przedmiotu zamówienia będą uczestniczyć następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe <i>(liczba lat doświadczenia zawodowego, nazwa projektu informatycznego w których uczestniczyła dana osoba, wartość projektu informatycznego)</i>	Nazwa certyfikatu potwierdzającego umiejętności	Podstawa dysponowania wskazanymi osobami <i>(m.in.: umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło, oddanie do dyspozycji itp.)</i>
	1	2	3	4
1.				
2.				
3.				

Wykonawca, który polega na zdolnościach innych podmiotów musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji.

Żadna z osób wskazanych przez Wykonawcę w wykazie do realizacji zamówienia publicznego nie może pełnić więcej niż jednej z funkcji zdefiniowanych przez Zamawiającego w SIWZ.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis i pieczętka osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu r. w Lublinie pomiędzy:

Katolickim Uniwersytetem Lubelskim Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, NIP: 712-016-10-05, REGON: 000514064 - zwanym dalej Zamawiającym - reprezentowanym przez:

.....
a
.....;
NIP, REGON - zwanym dalej Wykonawcą - reprezentowaną przez:
.....

*W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, gdzie zakup będzie finansowane w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji studentów i pracowników KUL” dofinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, pn.: **Dostawa wraz z wdrożeniem i wsparciem technicznym systemu informatycznego dla Biura Karier w ramach projektu „Zintegrowany Program Podnoszenia Kompetencji Studentów i Pracowników Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”, nr AZP-240/PN-p221/10/2018 została zawarta umowa o następującej treści:***

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa, instalacja wraz z wdrożeniem, wsparciem technicznym kompleksowego systemu informatycznego oraz przeprowadzeniem szkoleń dla pracowników Biura Karier Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, opartego na 4 komponentach, zgodnie z wymaganiami określonych w SIWZ, o parametrach technicznych i wymogach określonych w **załączniku nr 1 do niniejszej umowy** „dalej zwanego systemem informatycznym”.
2. Przedmiot umowy obejmuje dostawę bezterminową dostawę licencji systemu informatycznego wraz z wdrożeniem kompleksowego rozwiązania informatycznego wspierającego działalność Biura Karier Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, realizującego usługi w następującym zakresie:
 - 5) **platforma student/absolwent** – platforma dedykowana dla studentów/absolwentów umożliwiająca użytkownikom tworzenie indywidualnych profili na podstawie kompetencji, umiejętności oraz zainteresowań. System umożliwi automatyczne dopasowanie ofert pracy/stażu/praktyk do studentów/absolwentów;
 - 6) **platforma pracodawca** - platforma dedykowana dla pracodawców, umożliwiająca sprawną publikację ofert oraz komunikację ze studentami/absolwentami;
 - 7) **platforma zarządzania danymi** – moduł służący do zarządzania danymi i informacjami zgromadzonymi w serwisie (nawigacja kariery studentów/absolwentów), dopasowany i dedykowany pracownikom Biura Karier. Moduł do którego automatycznie trafiają informacje o profilach kandydatów wraz z dopasowanymi ofertami i złożonymi przez nich aplikacjami oraz dane o ofertach pracy/stażu/praktyk i kursach pochodzące od pracodawców;
 - 8) **platforma analiz** - platforma pozwalająca przeprowadzać badania pracodawców pod kątem zapotrzebowania na kompetencje u absolwentów wchodzących na rynek pracy (weryfikacja efektów kształcenia) oraz umożliwiająca ewaluację efektów edukacyjnych osiąganych przez stażystów podczas staży. Platforma musi umożliwiać swobodne prowadzenie analiz oraz ankietyzację.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z opisem przedmiotu zamówienia i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z zasadami w nim wskazanymi.



4. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania należytej staranności, jakości i aktualności dostarczanego narzędzia, zapewniając tym samym możliwość wykorzystania go zgodnie z przeznaczeniem.
5. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu umowy. Wykonawca zapewnia, że w związku z wykonywaniem umowy nie narusza jakichkolwiek praw osobistych lub majątkowych osób trzecich, w szczególności praw autorskich, a także zapewnia, że zawarcie i wykonanie umowy nie wymaga uzyskania zgody lub złożenia jakiegokolwiek innego oświadczenia woli przez jakąkolwiek osobę trzecią.
6. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w II etapach:
 - 1) **I etap – wdrożenie systemu informatycznego, obejmuje:**
 - przeprowadzenie analizy przedwdrożeniową;
 - instalację i konfigurację oprogramowania bazodanowego i innego oprogramowania niezbędnego do prawidłowego działania systemu informatycznego na infrastrukturze sprzętowej udostępnionej przez Zamawiającego;
 - migrację i konwersję danych z eksploatowanych obecnie przez Zamawiającego systemów informatycznych i programów komputerowych, przy czym zakres migracji zostanie ustalony przez strony podczas analizy przedwdrożeniowej;
 - opracowanie i przekazanie pełnej dokumentacji powdrożeniowej dotyczącej systemu informatycznego;
 - przygotowanie i dostarczenie Planu Testów Akceptacyjnych oraz Scenariuszy Testowych wraz z realizacją testów akceptacyjnych z udziałem przedstawicieli Zamawiającego;
 - przygotowanie środowiska produkcyjnego i testowego wdrażanego systemu informatycznego;
 - przeprowadzenie szkolenia pracowników Zamawiającego, w tym szkolenie z obsługi systemu co najmniej 6 pracowników Biura Karier „dalej użytkowników”; i szkolenie z administrowania systemem informatycznym co najmniej 3 pracowników Działu Teleinformatycznego „dalej administratorów”;
 - udzielenia niezbędnych licencji zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie oraz dostarczenia Zamawiającemu dokumentów licencji;
 - uruchomienie produkcyjnie systemu informatycznego.
 - 2) **II etap – wsparcie i asysta techniczna, obejmuje:**
 - zapewnienie wsparcie technicznego Zamawiającego w pierwszym okresie uruchomienia produkcyjnego;
 - świadczenie usług asysty technicznej oraz świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego systemu informatycznego.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia niezbędnych licencji nie nakładających ograniczeń czasowych i terytorialnych w zakresie korzystania z nich.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania administrowania systemem informatycznym wyznaczonemu pracownikowi/pracownikom Działu Teleinformatyczny KUL, w dniu podpisania protokołu odbioru realizacji etapu I bez zastrzeżeń. Administrowanie systemem informatycznym polega na zarządzaniu systemem informatycznym. Czynności wykonywane przez administratora polegać będą w szczególności na: zakładanie kont użytkownikom systemu, nadawanie uprawnień użytkownikom, monitorowanie stanu uruchomionych usług, wstępna diagnostyka w przypadku wystąpienia błędów/ awarii systemu, instalowanie dostarczonych poprawek w oprogramowaniu, itd.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia do akceptacji przez wyznaczonego w tym zakresie przedstawiciela Zamawiającego szczegółowego harmonogramu realizacji etapu I przedmiotu umowy w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy. Szczegółowy harmonogram realizacji zadań w ramach etapu I zostanie przyjęty do realizacji po uzyskaniu akceptacji wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.
10. Szczegółowy harmonogram realizacji etapu I przedmiotu umowy może zostać zmieniony w terminie 14 dni od dnia zakończenia przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej. Zmiana harmonogramu wymaga akceptacji wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego.
11. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy oraz wszelkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy samodzielnie, a powierzenie wykonywania całości lub części wykonania niniejszej umowy osobie/podmiotowi



trzeciemu – podwykonawcom, wymaga uzyskania zgody Zamawiającego. W przypadku realizacji przedmiotu umowy przy współpracy podwykonawców, Wykonawca odpowiada za ich działania i zaniechania, jak za działania i zaniechania własne, na zasadzie winy.

12. Strony zobowiązują się do współpracy w celu realizacji przedmiotu umowy, w szczególności zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o ważnych okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie przedmiotu umowy, w tym na ewentualne opóźnienia. Postanowienie to nie ogranicza ani nie wyłącza ewentualnej odpowiedzialności Stron.
13. Strony ustalają, iż językiem umowy i językiem stosowanym podczas realizacji przedmiotu umowy jest język polski. Zasada ta dotyczy całej komunikacji pomiędzy Stronami oraz dostarczanej przez Wykonawcę dokumentacji i oświadczeń.
14. Strony dla potrzeb realizacji niniejszej umowy ustalają definicje następujących pojęć:
 - a) **dni robocze** – oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 (minimum 8 godzin zegarowych), z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i dni wolnych od pracy ustalonych przez Zamawiającego;
 - b) **dokumentacja systemu** – dokumentacja w formie elektronicznej i/lub papierowej, w języku polskim, zawierająca w szczególności opis użytkowy, strukturę tabel bazy danych oraz instrukcję obsługi systemu, a także wszelka inna dokumentacja dotycząca opracowania systemu informatycznego i dostarczona Zamawiającemu w ramach realizacji niniejszej umowy;
 - c) **informacje poufne** – wszelkie nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje handlowe, finansowe, techniczne, organizacyjne lub informacje o innym charakterze dotyczące Zamawiającego, oznaczone jako poufne bądź zastrzeżone lub w inny sposób wskazujące wyraźnie, że są one poufne bądź zastrzeżone;
 - d) **infrastruktura Zamawiającego** – infrastruktura informatyczna Zamawiającego, obejmująca używany przez niego sprzęt, infrastrukturę sieciową i telekomunikacyjną oraz oprogramowanie systemowe udostępnione Wykonawcy w celu uruchomienia oprogramowania/systemu informatycznego. Szczegółowy opis infrastruktury Zamawiającego został wskazany w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
 - e) **kody źródłowe** – są nimi: kody źródłowe aplikacji w formatach powszechnie dostępnych, kody warstwy transportowej w formacie powszechnie dostępnym, definicje wizualizacji w formacie powszechnie dostępnym, strukturę bazy danych w tym opisana struktura tabel i wszelkie więzi oraz powiązania między nimi i zdefiniowane w bazie danych;
 - f) **oprogramowanie** – stanowi: *oprogramowanie standardowe* tj. dostarczone przez Wykonawcę oprogramowanie powszechnie dostępne niezbędne do realizacji przedmiotu umowy, użyte w celu uruchomienia wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności oraz *oprogramowanie dedykowane* tj. wytworzone przez Wykonawcę w celu wdrożenia systemu informatycznego i uruchomienia wymaganych przez Zamawiającego funkcjonalności;
 - g) **plan testów** – dokument opisujący zakres oraz strategię testów systemu informatycznego. Dokument ten definiuje kryteria rozpoczęcia i zakończenia testów, opisuje role i odpowiedzialności oraz adresuje poszczególne aktywności testowe;
 - h) **scenariusze testowe** – specyfikacja testów w postaci szczegółowego opisu czynności testowych wykonywanych na systemie informatycznym wraz z warunkami początkowymi, ich przebiegiem, wartościami oczekiwanymi ich wykonania oraz kryteriami oceny rezultatu;
 - i) **system informatyczny** – wyprodukowany przez Wykonawcę w ramach przedmiotu umowy zintegrowany system informatyczny wspierającego działalność Biura Karier KUL, w skład którego wchodzi następujące komponenty: platforma student/absolwent, platforma pracodawca, platforma zarządzania danymi, platforma analiz. System informatyczny to zbiór wielu platform osadzonych we wspólnym środowisku serwerowym i bazodanowy, posiadającym wspólne mechanizmy umożliwiające zarządzanie, rozbudowę i modyfikację;

§ 2

TERMIN REALIZACJI

1. Termin wykonania przedmiotu zamówienia wynosi:



- 1) w zakresie etapu I polegającego na dostawie, instalacji i wdrożeniu systemu informatycznego oraz przeszkoleniu pracowników **od dnia podpisania umowy najpóźniej do dnia 30 grudnia 2018 r.**;
 - 2) w zakresie etapu II polegającego na asyście i wsparciu technicznym **od dnia podpisania umowy o zamówienie publiczne do dnia 28 lutego 2022 r.**
2. Termin dotyczących dostawy **bezterminowej licencji na użytkowanie dostarczanego oprogramowania/systemu informatycznego jest nieoznaczony.**

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody wynikłe z tytułu nieprawdziwości powyższego oświadczenia, powstałe bezpośrednio lub pośrednio po stronie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w zakresie określonym w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz za wynagrodzenie wskazane w ofercie Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i starannego wykonania przedmiotu umowy, przy uwzględnieniu profesjonalnego charakteru działalności, mając na uwadze, iż rezultatem prac wykonywanych w ramach niniejszej umowy jest produkt wytworzony zgodnie z wymaganiami Zamawiającego oraz postanowieniami niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym w trakcie realizacji umowy, a w szczególności udzielać wszelkich niezbędnych wyjaśnień i informacji oraz uzyskać akceptację w zakresie dotyczącym wykonania przedmiotu umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że w celu realizacji przedmiotu umowy posiada odpowiednie zasoby techniczne, personel posiadający zdolności, doświadczenie, wiedzę oraz wymagane uprawnienia w zakresie niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy oraz posiada środki finansowe umożliwiające wykonanie przedmiotu umowy.
6. Wykonawca podczas wykonywania zadań objętych przedmiotem umowy zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszej umowy oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących na uczelni, związanych z realizacją przedmiotu umowy. Regulacje wewnętrzne w tym zakresie zostaną przedstawione Wykonawcy przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego bezpośrednio po zawarciu niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania bieżących aktualizacji wraz z przekazywaniem subskrypcji licencji dla tego typu oprogramowania (*jeśli takowe istnieją*) w celu zapewnienia prawidłowej pracy narzędzia. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w/w obowiązku od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
8. Wykonawca oświadcza ponadto, że:
 - a) obowiązki wynikające z postanowień niniejszej Umowy wykonywać będzie ze starannością profesjonalisty – określoną przepisem art. 355 §2 kc.
 - b) ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków określonych niniejszą Umową, w szczególności za nieterminowe wykonanie przedmiotu zamówienia przez niego lub osoby, którymi się posłużył.
 - c) w przypadku powierzenia osobom trzecim wykonania prac wynikających z treści niniejszej Umowy, zobowiązuje się uzyskać uprzednio pisemną zgodę Zleceniodawcy,
 - d) za działania i zaniechania osób za pomocą, których niniejszą Umowę wykonuje lub którym wykonanie Umowy powierza, odpowiada jak za własne.
 - e) posiada wszelkie wymagane prawem uprawnienia do profesjonalnego wykonywania obowiązków wynikających z treści niniejszej Umowy.
 - f) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonywania czynności wynikających z treści niniejszej Umowy.



- g) zobowiązuje się do przestrzegania w trakcie wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy wszelkich przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących przedmiotu Umowy, a także wewnętrznych procedur, instrukcji, regulaminów obowiązujących u Zamawiającego, do wykonania dostaw użyje własnych materiałów i narzędzi.
- h) zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji o Zamawiającym dotyczących lub otrzymanych pośrednio lub bezpośrednio w trakcie obowiązywania Umowy.
9. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy osobami przeszkolonymi, posiadającymi stosowne kwalifikacje, zgodnie z obowiązującymi normami i odnośnymi przepisami oraz zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności.
10. Wykonawca oświadcza, iż zwalnia Zamawiającego od roszczeń osób trzecich wynikających z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, jeśli pozostają one w związku z realizacją niniejszej umowy.
11. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osoby trzecie z roszczeniami wynikającymi z naruszenia ich praw własności intelektualnej lub przemysłowej, jeśli pozostają w związku z realizacją niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku dokonywania świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia przez osoby trzecie roszczeń wynikających z naruszenia ich praw własności intelektualnej lub przemysłowej, na drodze sądowej przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się przystąpienia w procesie po stronie Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu zwolnienia Zamawiającego z udziału w sprawie. Zamawiający informuje Wykonawcę o wystąpieniu roszczenia w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o roszczeniu osoby trzeciej oraz przekazuje Wykonawcy materiały otrzymane w związku ze zgłoszeniem tego roszczenia.
12. W razie wystąpienia przeciwko Zamawiającemu lub podmiotom upoważnionym przez Zamawiającego przez jakiegokolwiek osoby trzecie z jakimkolwiek roszczeniem związanym ze zgodnym z umową korzystaniem z utworów powstałych przy wykonywaniu umowy lub ich opracowań, Wykonawca zwolni Zamawiającego i ww. podmioty z odpowiedzialności wobec takich osób trzecich. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie pokryć wszelkie koszty procesu oraz pokryje odszkodowania, które w związku ze wskazanymi roszczeniami osób trzecich, zostały zasądzone prawomocnym wyrokiem sądu.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu kodów źródłowych w formatach powszechnie dostępnych, a w przypadku dokonania zmiany lub aktualizacji kodów źródłowych również kody źródłowe uwzględniające dokonane zmiany lub aktualizacje wraz z opisem sposobu ich zabezpieczenia. Przekazanie kodów źródłowych w formatach powszechnie dostępnych wraz opisem sposobu ich zabezpieczenia oraz z pełną dokumentacją techniczną nastąpi na 5 dni przed zakończeniem realizacji całości przedmiotu umowy przypadającego na dzień 28 lutego 2022 r. Do momentu przekazania kodów źródłowych Wykonawca ma obowiązek wprowadzania wszelki bieżących aktualizacji i poprawek w oprogramowaniu/systemie informatycznym.

§ 4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia:

- 1) odpowiednią obsadę personalną i udział swoich pracowników do współpracy z personelem Wykonawcy w okresie realizacji niniejszej umowy;
- 2) udostępnienie i przygotowanie Wykonawcy infrastrukturę w terminie i zakresie wymaganym, uzgodnionym w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy;
- 3) dostarczenie informacji, dokumentacji oraz innych materiałów wymaganych do właściwego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę;
- 4) zapewnienia warunków do przeprowadzenia spotkań analitycznych, prac wdrożeniowych i innych spotkań w siedzibie Zamawiającego;



- 5) w terminach uzgodnionych z Wykonawcą, zapewnienia warunków do pracy personelu Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, w formie wydzielonego pomieszczenia wyposażonego w stanowiska biurowe z dostępem do niezbędnej infrastruktury teletechnicznej w tym do Infrastruktury Zamawiającego;
- 6) najwyższej staranności oraz terminowości podczas przeprowadzania procedur odbiorowych.

§ 5

ZASADY REALIZACJI I ETAPU UMOWY

1. Przedmiot umowy powinien zostać wykonany w sposób zgodny z zasadami oraz zgodnie z terminami wskazanymi w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej, wynikiem której będzie protokół z przeprowadzonej analizy, w którym Wykonawca ma obowiązek sporządzenia szczegółowego zakresu czynności i zadań oraz Wymagań Zamawiającego, jakie muszą być wykonane w celu prawidłowego dokonania wdrożenia systemu informatycznego. Protokół ten musi zostać zaakceptowany i podpisany przez obydwie Strony.
3. Datą wykonania systemu informatycznego będzie data odbioru systemu informatycznego potwierdzona stosowanym protokołem odbioru podpisanym bez zastrzeżeń przez obydwie Strony.
4. Potwierdzenie należytego wykonania przedmiotu umowy oraz ich zgodność z wymaganiami Zamawiającego zostanie przeprowadzone na drodze testów akceptacyjnych, zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) zakres i zasady realizacji testów zostanie określony w Planie Testów oraz Scenariuszach Testowych przygotowanych przez Wykonawcę w oparciu o opis przedmiotu umowy stanowiący załącznik nr 1 do umowy oraz protokół z przeprowadzonej analizy przedwdrożeniowej, uzgodnione przez Kierowników Projektu Stron i zatwierdzone w formie pisemnej notatki najpóźniej przed przystąpieniem do danych testów akceptacyjnych;
 - b) w Planie Testów zostaną określone kryteria akceptacji odbioru Oprogramowania w postaci liczby i rodzaju dopuszczalnych błędów. Jeśli liczba błędów stwierdzonych w trakcie testów akceptacyjnych nie będzie się mieścić w ramach tak określonych kryteriów akceptacji Wykonawca zobowiązany będzie je usunąć a procedura testowa zostanie powtórzona po ich usunięciu;
 - c) w przypadku, gdy stwierdzone w trakcie testów błędy leżą po stronie Zamawiającego dopuszczalna jest zmiana terminu realizacji Etapu I o okres niezbędny dla Zamawiającego na usunięcie przyczyn błędów, w takim przypadku Strony uzgodnią odpowiednią zmianę terminów Etapu I w postaci aneksu do Umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość złożenia reklamacji w przypadku nieprawidłowego wykonania wdrożenia systemu informatycznego spowodowanym nieterminowością realizacji, brakiem wysokiej standaryzacji usług lub innym działaniem lub zaniechaniem, które może mieć wpływ na jakość realizowania przedmiotu umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że przedmiot zamówienia określony w niniejszej umowie będzie całkowicie oryginalny, nie będzie naruszać praw osób trzecich, w szczególności majątkowych oraz osobistych praw autorskich oraz, że osobiste i majątkowe prawa autorskie nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
7. W przypadku niemożliwości wykonania umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, jest on zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym Zamawiającego oraz zaproponowania ewentualnego sposobu obejścia przyczyny.
8. Przedmiotem odbioru będzie system informatyczny określony w protokole przedwdrożeniowym będącym:
 - a) dokumentacją;
 - b) szkoleniem;
 - c) wykonanie Etapu i całego systemu informatycznego (w tym Oprogramowania);
9. Jeżeli w ramach odbioru stwierdzone zostaną nieprawidłowości, Zamawiający może dokonać odbioru warunkowego poprzez podpisanie protokołu odbioru z zastrzeżeniami. W takim przypadku Wykonawca usunie wszystkie błędy w terminie 15 dni roboczych od terminu odbioru oraz przedstawi dane świadczące do ponownego odbioru. Kierownicy Projektu w protokole mogą wskazać inny termin na usunięcie błędów.



10. W przypadku świadczeń obejmujących stworzenie, instalację, zmiany, konfigurację lub wdrożenie oprogramowania, Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić wewnętrzne testy przed dokonaniem zgłoszenia do testowania przez Zamawiającego.
11. Procedura odbioru dokumentacji:
- 1) procedura ma zastosowanie do wszystkich dokumentów powstałych w wyniku wykonywania niniejszej umowy i przeznaczonych do odbioru;
 - 2) w terminie przewidzianym w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu za potwierdzeniem w formie pisemnej dokument do odbioru;
 - 3) w terminie 7 dni roboczych od przekazania dokumentu, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru, w którym Zamawiający: odbiera dokument bez zastrzeżeń, odbiera dokument warunkowo z zastrzeżeniami, odrzuca dokument w całości. W przypadku odrzucenia dokumentu w całości – Zamawiający przygotowuje pisemne uzasadnienie decyzji z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej. Powodem odrzucenia dokumentu w całości mogą być:
 - a) braki w zawartości dokumentu;
 - b) błędy merytoryczne;
 - c) usterki językowe.
 - 4) datą odbioru dokumentu jest data podpisania przez obydwie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń;
 - 5) w terminie 10 dni roboczych od daty przekazania protokołu odbioru z pisemnym uzasadnieniem decyzji odrzucenia do Wykonawcy, Wykonawca opracowuje nową wersję dokumentu i przekazuje ją za potwierdzeniem w formie pisemnej do ponownego odbioru, który zostanie przeprowadzony w oparciu o powyższą procedurę;
 - 6) wszystkie terminy określone w powyższych punktach procedury odbioru produktów projektu w postaci dokumentu mogą zostać zastąpione innymi za obopólnym porozumieniem stron wskazanym w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy. Strony w toku realizacji umowy, mogą uzgodnić inne terminy realizacji poszczególnych zadań, jeżeli będzie to uzasadnione złożonością zatwierdzanego dokumentu.
12. Procedura odbioru Szkoleń:
- 1) procedura ma zastosowanie do szkoleń realizowanych w ramach Umowy.
 - 2) w terminie przewidzianym w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca potwierdza z Zamawiającym zakres szkoleń, termin i miejsce realizacji oraz listę uczestników szkolenia. Ankieta satysfakcji podlega odbiorowi zgodnie z procedurą odbioru dla dokumentacji,
 - 3) w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia szkoleń Wykonawca przekazuje Zamawiającemu listę obecności oraz wypełnioną przez uczestników szkolenia ankietę satysfakcji,
 - 4) w przypadku gdy średnia ocena za przeprowadzone szkolenia jest wyższa od 4,0 (ocena szkoleń następuje w skali od 1 do 6) Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru w którym Zamawiający odbiera szkolenia bez zastrzeżeń. W przypadku gdy ocena za przeprowadzone szkolenie jest niższa od 4.0 Zamawiający odrzuca szkolenia w całości podając szczegółowe uzasadnienie niezadowolonych szkoleń
 - 5) w przypadku odrzucenia szkolenia w całości Wykonawca zobowiązany jest do poprawy jakości szkolenia oraz powtórzenia szkolenia w uzgodnionym z Zamawiającym terminie,
 - 6) datą odbioru szkolenia jest data przeprowadzenia szkolenia, o ile szkolenie zostało odebrane.
13. Procedura odbioru systemu informatycznego (Oprogramowania):
- 1) procedura ma zastosowanie do systemu informatycznego (Oprogramowania) odbieranego na podstawie udokumentowanych wyników testów akceptacyjnych i makiet zgodnie z Planem Testów (sporządzonym wraz z harmonogramem szczegółowym Fazy) oraz Scenariuszami Testowymi uzgodnionymi przez Zamawiającego i Wykonawcę;
 - 2) w terminie przewidzianym w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zgłasza system informatyczny (Oprogramowanie) do odbioru,



- 3) w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia systemu informatycznego (Oprogramowania) do odbioru Zamawiający rozpoczyna testy akceptacyjne zgodnie ze Scenariuszami Testowymi. Testy akceptacyjne prowadzone będą przez okres przewidziany w szczegółowym harmonogramie realizacji przedmiotu umowy. Jeżeli w czasie testów akceptacyjnych wystąpi błąd, która uniemożliwia dalsze testowanie, termin ten liczy się na nowo od chwili jego usunięcia.,
- 4) testowanie akceptacyjne przeprowadzone jest przez Zamawiającego w obecności reprezentantów Wykonawcy. Wyniki wykonania testów akceptacyjnych Zamawiający dokumentuje w postaci raportu z wykonania testów akceptacyjnych. Raport zostaje przekazany przez Zamawiającego do Wykonawcy maksymalnie w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu testów. Raport z wykonania testów akceptacyjnych to wyniki wykonania scenariuszy testowych wraz z ewentualnymi uwagami Zamawiającego,
- 5) w terminie 5 dni roboczych od daty przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego raportu z testów akceptacyjnych, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru systemu informatycznego (Oprogramowania) w zakresie funkcjonalnym objętym danymi testami akceptacyjnymi, w którym Zamawiający: odbiera system informatyczny (Oprogramowanie) bez zastrzeżeń, odbiera system informatyczny (Oprogramowanie) warunkowo tj. z zastrzeżeniami, odrzuca system informatyczny (Oprogramowanie) w całości. Powodem odrzucenia systemu informatycznego (Oprogramowania) w całości może jedynie być stwierdzenie w systemie informatycznym (Oprogramowaniu) błędów krytycznych lub co najmniej czterech błędów wysokich. Odbiór warunkowy jest możliwy, jeżeli nie wystąpi żaden błąd krytyczny, natomiast wystąpią maksymalnie trzy błędy wysokie,
- 6) błędy stwierdzone w systemie informatycznym (Oprogramowaniu) na podstawie testów akceptacyjnych mogą zaliczać się do jednej z trzech kategorii: błąd krytyczny, błąd wysoki, błąd normalny. Definicja błędów została określona w §6 niniejszej umowy,
- 7) datą wykonania zobowiązań Wykonawcy w zakresie dostarczenia systemu informatycznego (Oprogramowania) jest data podpisania przez obydwie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń albo warunkowo z zastrzeżeniami po testach akceptacyjnych w ramach pierwszego lub drugiego odbioru,
- 8) w przypadku odrzucenia systemu informatycznego (Oprogramowania) w całości przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego rozpoczynają bez zbędnej zwłoki wyjaśnianie zastrzeżeń oraz uzgadnianie planu naprawczego, zmierzającego do usunięcia błędów stwierdzonych w odbieranym systemie informatycznym (Oprogramowaniu).
- 9) w przypadku osiągnięcia porozumienia w kwestii planu naprawczego Wykonawca przystępuje niezwłocznie do jego realizacji, po czym ponownie zgłasza oprogramowanie do Testów Akceptacyjnych, zgodnie z powyższą procedurą,
- 10) jeżeli po zgłoszeniu drugi raz uwag, system informatyczny (Oprogramowanie) nie spełnia oczekiwań Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§ 6

ZASADY REALIZACJI II ETAPU UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usługi wsparcia technicznego w terminie od dnia podpisania protokołu odbioru realizacji etapu I bez zastrzeżeń przez cały okres realizacji przedmiotu umowy.
2. W ramach usług wsparcia technicznego w pierwszym okresie uruchomienia systemu informatycznego, Wykonawca zapewni do dyspozycji Zamawiającego konsultanta, w całym okresie świadczenia usługi. Konsultant będzie rozwiązywał bieżące problemy Zamawiającego związane z eksploatacją systemu informatycznego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług asysty technicznej oraz świadczenie usług serwisowych dla wdrożonego systemu informatycznego. W ramach w/w usług Wykonawca zobowiązuje się do usuwania błędów powodujących niezgodne z dokumentacją systemu działanie oprogramowania/systemu informatycznego, pojawiających od dnia podpisania protokołu odbioru realizacji etapu I bez zastrzeżeń do dnia 28 lutego 2022 r.
4. Strony umowy przyjmują następujący podział błędów:
 - 1) **błąd krytyczny** – nieprawidłowość działania, polegająca na całkowitym braku możliwości korzystania z systemu informatycznego lub braku możliwości korzystania z funkcjonalności systemu informatycznego. Stan w którym nie ma



- możliwości wykonywania wskazanych funkcjonalności w sposób alternatywny (brak możliwości zastosowania obejścia przez użytkownika np. niemożność uruchomienia systemu informatycznego, niemożność dokonania zapisu/odczytu do lub z bazy danych, niemożność zalogowania się, itd.);
- 2) **błąd wysoki** – nieprawidłowość działania systemu informatycznego, polegająca na niemożliwości realizacji funkcjonalności systemu informatycznego w sposób wskazany w dokumentacji systemu (możliwość wykonywania funkcjonalności istnieje wyłącznie w sposób alternatywny, przy zastosowaniu obejścia) lub nie spełnieniu wymagań dotyczących wydajności podsystemu technicznego. Stan, w którym występuje niestabilne zachowanie systemu informatycznego oraz ograniczoną bazową funkcjonalność systemu informatycznego, niepełną funkcjonalność systemu informatycznego powodującą niekrytyczne utrudnienia we obsłudze kluczowych procesów biznesowych
 - 3) **błąd normalny** – nieprawidłowość działania systemu informatycznego, polegająca na niezgodności jakichkolwiek cech podsystemów technicznych z wymaganiami Zamawiającego, inne niż błędy krytyczne i błędy wysokie nie powodująca niemożliwości lub utrudnień w wykorzystaniu funkcjonalności podsystemów technicznych (np. błędy językowe, nieprawidłowa prezentacja wizualna interfejsu graficznego, itd.).
5. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia błędów w systemie informatycznym, z uwzględnieniem poniższych terminów:
- 1) **błąd krytyczny** – w terminie maksymalnie do godzin¹, od momentu zgłoszenia błędu do momentu jego usunięcia;
 - 2) **błąd wysoki** – w terminie maksymalnie do 3 dni roboczych, od momentu zgłoszenia błędu do momentu jego usunięcia;
 - 3) **błąd normalny** – w terminie maksymalnie do 10 dni roboczych, od momentu zgłoszenia błędu do momentu jego usunięcia;
6. Zamawiający może na uzasadniony wniosek Wykonawcy, złożony w terminie usunięcia naprawy wydłużyć termin na usunięcie błędów w systemie informatycznym.
7. Zgłoszenie błędów i wad systemu informatycznego przez Zamawiającego odbywać się będzie za pośrednictwem:
- a) system zgłoszeń udostępniony przez Wykonawcę system informatyczny;
 - b) zgłoszenia na następujący adres e-mail Wykonawcy:
 - c) zgłoszenia telefonicznego na następujący nr tel. Wykonawcy:
8. Osobą/osobami uprawnionymi do zgłaszania błędów ze strony Zamawiającego jest
9. Każdorazowe usunięcie błędu musi zostać odznaczone w systemie zgłoszeń udostępnionym Zamawiającemu przez Wykonawcę lub e-mailem.

§ 7

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. Wykonawca oświadcza, że w ramach wynagrodzenia o którym mowa w §8 ust. 2 lit. a) Umowy, na podstawie niniejszej umowy udziela Zamawiającemu bezterminowej niewyłącznej licencji na system informatyczny/oprogramowanie dedykowane. Celem jest zapewnienie Zamawiającemu możliwości korzystania z systemu informatycznego w sposób zgodny z jego potrzebami i celami wskazanymi w niniejszej umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że jest upoważniony do udzielenia sublicencji na oferowane oprogramowanie standardowe, które jest wymagane do realizacji przedmiotu umowy. Sublicencje muszą być bezterminowe i wystarczające do korzystania przez Zamawiającego z systemu informatycznego oraz wykonywania innych uprawnień Zamawiającego określonych w umowie i na warunkach nie gorszych niż udzielone przez podmioty uprawnione.
3. Licencja o której mowa w ust. 1 obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) wykorzystywania w zakresie funkcjonalności w dowolny sposób;
 - b) instalowanie i deinstalowanie systemu informatycznego na platformie serwerowej oraz na stacjach roboczych;
 - c) sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa);

¹ Termin wskazany w formularzu ofertowy Wykonawcy.



- d) łączenie systemu informatycznego z innymi rozwiązaniami informatycznymi Zamawiającego;
 - e) zarządzanie, konfiguracja i dostosowanie systemu informatycznego do innych potrzeb Zamawiającego oraz innych rozwiązań wdrożonych u Zamawiającego;
 - f) tłumaczenie, przystosowanie, zmiana układu lub wprowadzenie jakichkolwiek innych zmian w systemie z zachowaniem wszystkich określonych pól eksploatacji;
 - g) publiczne udostępnianie oraz przekazanie wszelkich utworów powstałych w wyniku użytkowania z systemu informatycznego, w taki sposób aby każdy mógł mieć do nich dostęp niezależnie od miejsca i czasu;
 - h) korzystania z produktów powstałych w wyniku eksploatacji systemu informatycznego w szczególności: danych, raportów, zestawień i innych dokumentów wytworzonych w ramach tej eksploatacji oraz modyfikowania tych produktów i dalszego z nich korzystania;
 - i) wprowadzania zmian w kodzie źródłowym oprogramowania dedykowanego w zakresie wszystkich funkcjonalności systemu informatycznego;
 - j) każdy inny sposób eksploatacji, który nie stoi w sprzeczności z przepisami powszechnie obowiązującymi, celem udzielenia licencji bądź wymaganiami Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że przekazane w ramach przedmiotu umowy dobra własności intelektualnej nie będą posiadały żadnych wad prawnych ani nie będą ograniczać Zamawiającego w korzystaniu z tych dóbr w inny sposób niż wyraźnie wskazany w umowie.
 5. Wykonawca oświadcza, że jeśli dostarczone w ramach Umowy Oprogramowanie Dedykowane faktycznie naruszać będzie prawa osób trzecich, Wykonawca niezwłocznie uzyska dla Zamawiającego na swój koszt, licencję na Oprogramowanie Dedykowane dotknięte naruszeniem lub dokona, na swój koszt, modyfikacji produktu, przy którego budowie użyto Oprogramowania Dedykowanego naruszającego prawa osób trzecich.
 6. Wykonawca oświadcza, iż udziela licencji na czas nieoznaczony na użytkowanie zaoferowane na terytorium polski i całego świata.
 7. W przypadku zaoferowania rozwiązania z koniecznością instalacji oprogramowania klienta systemu, licencja nie ogranicza liczby miejsc jego instalacji (tzw. stanowiska”).
 8. Wykonawca oświadcza, że korzystanie z licencji przez użytkowników końcowych bez względu na ich ilość, wolne jest od dodatkowych opłat.
 9. Wykonawca oświadcza, że udzielona licencja umożliwia Zamawiającemu tworzenia nieograniczonej liczby kont użytkownika w systemie informatycznym oraz nie może wprowadzać ograniczenia na tzw. „nazwanych użytkowników”.
 10. Wykonawca oświadcza, że zakres udzielonych licencji zapewnia Zamawiającemu prawo powierzenia osobie/podmiotom trzecim utrzymanie i rozwój systemu informatycznego, niezależnie od Wykonawcy.
 11. Wykonawca oświadcza, że licencje objęte zostaną wszelkimi poprawkami i aktualizacje systemu informatycznego pojawiające się w trakcie realizacji umowy, bez dodatkowych opłat z zachowaniem praw wynikających z niniejszego paragrafu.
 12. Wykonawca oświadcza, że aktualizacje oprogramowania dedykowanego, nie powoduje zmian pól eksploatacji oraz zasad korzystania z tego oprogramowania.
 13. Wykonawca oświadcza, że z chwilą udzielenia licencji na korzystanie z Oprogramowania Dedykowanego, własność nośników, na których utrwalono Oprogramowanie Dedykowane i jego modyfikacje przechodzi, w ramach wynagrodzenia na Zamawiającego.
 14. Strony ustalają zgodnie, że Zamawiający nie ponosi i nie będzie ponosić odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich w związku z pracami wykonywanymi przez Wykonawcę lub osobami, którymi się posłużył. Cała odpowiedzialność w powyższym zakresie spoczywa na Wykonawcy.
 15. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Strony potwierdzają, że na Zamawiającego nie przechodzą majątkowe prawa autorskie do Oprogramowania Dedykowanego, w tym do kodów źródłowych Oprogramowania Dedykowanego.



Majątkowe prawa autorskie do Oprogramowania Dedykowanego, w tym do kodów źródłowych Oprogramowania Dedykowanego, pozostają przy Wykonawcy lub innym twórcy, który stworzył kody źródłowe.

§ 8

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wartość niniejszej umowy, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy wynosi:

Cena brutto przedmiotu zamówienia wynosi zł,
(słownie:.....zł/100)

Cena netto przedmiotu zamówienia wynosi zł,
(słownie:.....zł/100)

stawka podatku VAT %,

2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, zostanie podzielone na dwie części i płatne będzie w następujący sposób:

a) **70% wynagrodzenia brutto tj.** zł (słownie: zł 00/100),
zostanie zapłacone Wykonawcy po wykonaniu wdrożenia systemu informatycznego i zakończenia realizacji Etapu I przedmiotu umowy. Za wykonanie etapu I przedmiotu umowy, przyjmuje się dzień podpisania przez obydwie Strony protokołu odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń;

b) **30% wynagrodzenia brutto tj.** zł (słownie: zł 00/100),
zostanie w rozbiu na każdy kwartał świadczenia usług asysty i wsparcia technicznego stanowiącym Etap II przedmiotu umowy. Kwartały będą liczone od pierwszego dnia pełnego miesiąca kalendarzowego, liczonego od dnia podpisania protokołu odbioru realizacji etapu I bez zastrzeżeń.

3. Płatność nastąpi przelewem w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury za zrealizowaną dostawę na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez niego na fakturze. Termin uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku Zamawiającego nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.

4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy, w tym roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego bezterminowej licencji na oprogramowanie/system informatyczny powstałych w związku z jej wykonywaniem.

5. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 pozostaje niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy. Zmiana stawki podatku VAT nie powoduje jego zmiany.

6. Wynagrodzenie określone w niniejszej umowie obejmuje wszystkie koszty, które mogą powstać w związku z prawidłową realizacją umowy.

7. Strony ustalają, że dniem dokonania przez Zamawiającego płatności wynikającej z niniejszej umowy jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

8. Podane ceny są całkowite i ostateczne, uwzględniające wszystkie należne składki i inne należności budżetowe, które mogą wynikać z realizacji umowy bez względu na to, na której stronie ciąży obowiązek ich odprowadzenia.

9. Warunkiem wystawienia rachunku przez Wykonawcę jest zrealizowanie wszystkich przewidzianych zadań i dokonanie odbioru wykonanego zamówienia bez zastrzeżeń, stwierdzone podpisami przedstawicieli stron umowy.

10. Niedopuszczalna jest cesja wierzytelności wynikających z przedmiotowej umowy bez uprzedniej zgody zamawiającego wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w następujących wysokościach:

1) za opóźnienie w wykonaniu etapu I przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości całości wynagrodzenia umownego brutto, za każdy dzień opóźnienia;



- 2) za opóźnienie w dostarczeniu dokumentacji systemu informatycznego w wysokości 0,5 % wartości całości wynagrodzenia umownego brutto, za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) za opóźnienie w terminie realizacji obowiązków wynikających z etapu II przedmiotu umowy w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia umownego brutto określonego w §8 ust. 2 pkt b) Umowy, za każdy dzień opóźnienia;
 - 4) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze oraz ujawnionych w okresie gwarancji w wysokości 0,5 % wartości całości wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczony od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
 - 5) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy przez Wykonawcę innych niż w pkt 1) – 4), w szczególności nieusprawiedliwione niedostarczenie przez Wykonawcę w ustalonym terminie, nie wykonanie przeprowadzenie szkolenia, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary w wysokości 2 % wartości całości wynagrodzenia umownego brutto, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia zapisów umowy;
 - 6) za przekazanie informacji poufnych osobom/podmiotom trzecim w wysokości 2 % wartości całości wynagrodzenia umownego brutto, za każdy dzień opóźnienia;
2. W przypadku rozwiązania przez Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości całości wynagrodzenia umownego brutto.
 3. Zamawiający ma prawo do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 4. Zamawiający pisemnie powiadomi Wykonawcę o naliczeniu kar umownych i wezwie do ich zapłaty w terminie 3 dni roboczych, w przypadku zaś braku zapłaty w wyznaczonym terminie potrącenia mogą być dokonywane przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 3.
 5. W przypadku szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej Umowy w terminie, Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych w wysokości przenoszącej zastrzeżone w niniejszej umowie kary umowne.
 6. Kary umowne podlegają kumulacji do 30% z zastrzeżeniem możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 10

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Celem zabezpieczenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, jak również z tytułu gwarancji jakości oraz rękojmi za wady Wykonawca wniósł zabezpieczenie w wysokości **5 % wartości brutto niniejszej umowy tj. zł.**
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wniósł nie później niż w dniu podpisania umowy w formie:
3. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
5. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia:
 - a) Zamawiający dokona zwrotu 70% całej wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i uznania przez Zamawiającego, że przedmiot zamówienia został wykonany prawidłowo i należyście – w zakresie I etapu realizacji niniejszej umowy. Potwierdzeniem takiego wykonania będzie protokół odbioru dostawy, instalacji i wdrożenia systemu informatycznego.
 - b) Zamawiający pozostałe 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy pozostawi na zabezpieczenie roszczeń z tytułu prawidłowej realizacji II etapu niniejszej umowy. Kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni od dnia zakończenia obowiązywania niniejszej umowy zakończonej podpisaniem protokołu odbioru.
6. Zamawiający, informuje, iż w przypadku jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w innej formie niż pieniądź, Wykonawca ma obowiązek przed upływem 30 dni od dnia wykonania przedmiotu zamówienia i



uznania przez Zamawiającego, że przedmiot zamówienia został wykonany prawidłowo i należyście, przedstawić nowy dokument stanowiący zabezpieczenie należytego wykonania umowy o wartości 30 % całej wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W przypadku jeżeli przedstawiony przez Wykonawcę pierwotny dokument zabezpieczenia należytego wykonania umowy posiada klauzulę zmniejszającą wartość lub został złożony z podziałem na dwie wartości, obowiązek ten nie ma zastosowania.

7. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. W przypadku zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej, musi ona mieć charakter samoistny, nieodwołalny, bezwarunkowy, oraz płatny na każde żądanie.
9. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy i roszczeń z tytułu usunięcia wad lub usterek w okresie rękojmi i gwarancji, służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy oraz gwarancji jakości i rękojmi. Zabezpieczenie winno być wniesione na okres realizacji umowy i przewidziany okres rękojmi i gwarancji jakości.

§ 11

ZASADA POUFNOŚCI

1. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku współpracy, będzie traktować jako informacje poufne i nie będzie ich udostępniać osobom/podmiotom trzecim, przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy, a także w okresie 3 lat po jej zakończeniu. Wykonawca zobowiąże również do tego osoby, którymi posługuje się przy wykonaniu umowy.
2. Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieudostępniania osobom trzecim treści niniejszej umowy, a także informacji uzyskanych w związku z jej wykonywaniem bez uzyskania pisemnej zgody drugiej Strony z wyjątkiem sytuacji, gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się zachować w bezwzględnej tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać bez zgody drugiej Strony, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, wszelkich informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą dla drugiej Strony, w tym dotyczących treści niniejszej Umowy, zaangażowanych podmiotów współpracujących przy jej realizacji, chyba że stan tajemnicy wobec tych informacji ustał i są one znane publicznie lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
4. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) uzgadniać i stosować bezpieczny sposób przekazywania informacji poufnych;
 - b) chronić informacje poufne przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym;
 - c) utrzymać informacje poufne w tajemnicy i chronić je co najmniej ze starannością, z jaką wymaga ochrony tajemnica przedsiębiorstwa oraz przestrzegać zasad poufnego dostępu przekazywania informacji;
 - d) wykorzystywać informacje poufne tylko w celach niezbędnych do realizacji umowy;
 - e) nie kopiować i nie powielać w inny sposób informacji poufnych, z wyjątkiem celów określonych w pkt d);
 - f) ujawniać informacje poufne wyłącznie osobom zaangażowanym w realizację umowy i tylko w takim zakresie, w jakim potrzebne jest to do jej wykonania, po nawiązaniu z nim stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, przeszkoleniu z zakresu organizacji ochrony tajemnicy;
 - g) bezzwłocznie powiadomić Zamawiającego o zaistnieniu takich okoliczności, jak w szczególności prowadzenia postępowania sądowego lub administracyjnego, z którego wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych;
 - h) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymania poufności.



5. W przypadku ujawnienia informacji poufnych, przez Wykonawcę lub osoby, którymi Wykonawca posługiwał się przy wykonaniu umowy, Wykonawca oświadcza, że ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia informacji.
6. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji, które:
 - a) były znane Wykonawcy przed ich udostępnieniem przez Zamawiającego, na co istnieje pisemne potwierdzenie;
 - b) zostały upowszechnione, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania czy też świadomego działania Wykonawcy;
 - c) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniedbania w zakresie ochrony informacji poufnych przez Wykonawcę;
 - d) muszą być ujawnione z mocy prawa.

§ 12

INFORMACJE NA TEMAT ZASAD POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu objętym niniejszą umową.
2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.), dalej zwana ustawą, które przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zamawiający oświadcza ponadto, że zawiera niniejszą umowę w celu bezpośrednio związanym z jego działalnością.
3. Zamawiający oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024, dalej zwane rozporządzeniem).
4. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe przekazane przez Zamawiającego wyłącznie w zakresie i w celu określonych w niniejszej umowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę tylko i wyłącznie w celu realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Zakres przetwarzania obejmuje następujące dane osobowe: imię i nazwisko oraz adres e-mail.
7. Poprzez przetwarzanie danych rozumie się jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w systemach informatycznych.
8. Wykonawca zobowiązuje się przed przystąpieniem do przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania wszelkie środki i zabezpieczenia związane z przetwarzaniem danych, zgodnie z wymaganiami ustawy oraz rozporządzenia.
9. Wykonawca odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych.
10. Wykonawca zobowiązuje się do nie przekazywania danych osobowych, osobom/podmiotom trzecim.

§ 13

KOORDYNACJA WYKONANIA POSTANOWIEŃ UMOWY I NADZÓR NAD JEJ REALIZACJĄ

1. Jako odpowiedzialnego/nych za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Zamawiający wyznacza:

Kierownika Projektu:

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

Zespół Realizujący:

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

Jako odpowiedzialnego/nych za wykonanie postanowień zawartych w niniejszej umowie Wykonawca wyznacza:

Kierownika Projektu:

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)



Zespół Realizujący:

Projektant:

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

Programista:

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

Ewentualnie inne osoby

.....

(Imię i nazwisko, adres e-mail; nr telefonu i nr fax-u)

Wszelkie zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie w stosunku do wskazanego przez Wykonawcę w Wykazie osób skierowanych do realizacji przedmiotu zamówienia, jest możliwe jedynie pod warunkiem zachowania wymogów dotyczących potencjału kadrowego Wykonawcy określonych w SIWZ oraz po wcześniejszym, pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o konieczności zmiany w składzie osobowym Zespołu wykonującego zamówienie, wraz z przekazaniem uzasadnienia zmian oraz kopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia wskazane w SIWZ nowo wskazanych osób. Każdorazowo Zamawiający musi wyrazić pisemną akceptację dokonanych zmian personalnych.

2. Kierownicy Projektu odpowiadają za koordynację i nadzór nad postępem prac oraz podejmowania wszystkich decyzji w zakresie realizacji przedmiotu umowy. Tyma samym Kierownicy Projektu są upoważnieni do składania wiążących oświadczeń woli we wszystkich kwestiach związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Kierownik Projektu wyznaczony przez Zamawiającego zobowiązany jest do uzgadniania i akceptacji szczegółowego harmonogramu realizacji przedmiotu umowy.
4. Zespół realizujący bezpośrednio wykonuje zadania zgodnie z zakresem posiadanych kompetencji i zadań wyznaczonych przez poszczególnych Kierowników Projektu, a w szczególności zobowiązani są do uczestnictwa w spotkaniach organizowanych przez Strony umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia wysokiego standardu usług i uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag zgłaszanych w tej sprawie przez upoważnionych do nadzoru prac przedstawicieli Zamawiającego.

§ 14

ROZWIĄZANIE I ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy do dnia odstąpienia od umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy, jeżeli:
 - 1) pomimo uprzedniego 3-krotnego złożenia pisemnych zastrzeżeń przez Zamawiającego – Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z warunkami umowy lub zaniedbuje zobowiązania umowne, co potwierdza na piśmie upoważniony przedstawiciel Zamawiającego;
 - 2) Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę, pomimo wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń i upływu wyznaczonego terminu;
 - 3) Wykonawca opóźnia się z przystąpieniem do realizacji umowy składanych przez Zamawiającego o okres co najmniej 14 dni;
 - 4) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej, pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
 - 5) zostanie wszczęte postępowanie układowe lub likwidacyjne wobec Wykonawcy;
 - 6) nastąpi znaczne pogorszenie sytuacji finansowej Wykonawcy, szczególnie w razie powzięcia wiadomości o wszczęciu postępowania egzekucyjnego wobec majątku Wykonawcy;



- 7) Wykonawca wykonuje umowę niezgodnie z jej warunkami, w szczególności nie zachowuje właściwej jakości wykonywanych usług
3. Zamawiający może rozwiązać umowę z przyczyn wskazanych w ust. 2 niniejszej umowy z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w ten sposób Wykonawca ma prawo do otrzymania wynagrodzenia za usługi rzeczywiście wykonane do momentu ustania jej obowiązywania. W tym przypadku Wykonawca nie ma prawa dochodzenia odszkodowania z powodu niewykonania pozostałej części umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w każdym czasie bez prawa Wykonawcy do żądania odszkodowania w przypadku dopuszczenia się przez Wykonawcę przy wykonywaniu umowy przestępstwa lub gdy Wykonawca w sposób rażący nie wykonuje lub nienależyście wykonuje postanowienia umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym Wykonawcy należy się wynagrodzenie jedynie za dostawy zrealizowane do dnia rozwiązania umowy.
6. W przypadkach opisanych w ust. 2 Zamawiający zastrzega sobie prawo do wcześniejszego wezwania do zaniechania naruszeń, a po upływie wyznaczonego w wezwaniu terminu ma prawo do rozwiązania umowy.
7. O rozwiązaniu umowy Zamawiający informuje Wykonawcę pisemnie e-mailem, potwierdzonym pisemnie listem poleconym. Na prośbę Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek potwierdzenia otrzymania wiadomości. Datą rozwiązania umowy jest data nadania e-maila dotyczącego jej rozwiązania. W przypadku braku potwierdzenia odbioru korespondencji e-mailowej dot. rozwiązania umowy, datą rozwiązania umowy jest data doręczenia przesyłki listem poleconym.

§ 15

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian zawartej umowy oraz określa warunki takich zmian w zakresie:
 - 1) zmianami obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego, w szczególności zmiany stawki podatku VAT. Jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT dla dostaw i usług objętych przedmiotem zamówienia, Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia umownego;
 - 2) wystąpienia zdarzeń siły wyższej, jako zdarzeń zewnętrznie niemożliwych do przewidzenia i niemożliwych do zapobieżenia;
 - 3) wprowadzenie szczególnych okoliczności (np. choroba lub śmierć szkoleniowca wskazanego w SIWZ, trudne do przewidzenia okoliczności), zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty, na podstawie, której był dokonany wybór Wykonawcy
 - 4) wysokości ceny, w sytuacji gdy w czasie trwania umowy nastąpi zmiana stawki podatku VAT, w odniesieniu do tej części ceny, której zmiana dotyczy;
 - 5) zmiany zakresu przedmiotu zamówienia i obniżenie ceny w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nieprawidłowości;
 - 6) zmianą terminu umowy, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron skutkujących niemożliwością dotrzymania terminu określonego w § 2 Umowy bądź okoliczności wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, po ustaleniu i zaakceptowaniu przez Strony nowego terminu realizacji przedmiotu umowy. Zmiana nie może spowodować zmiany ceny wynikającej z oferty Wykonawcy. Zmiana może dotyczyć terminu realizacji przedmiotu umowy bez naliczania kar umownych;
 - 7) zmianą Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli zamówienia publicznego w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego Wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, pod warunkiem, o ile nowy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy;



- 8) zmianą Wykonawcy, któremu Zamawiający udzieli zamówienia publicznego, w wyniku przejęcia przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem jego podwykonawców;
2. Ponadto, Zamawiający dopuszcza następujące istotne zmiany treści umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy zgodnie z dyspozycją art. 144 ust. 1 pkt. 2), pkt. 3), pkt. 4), pkt. 6) ustawy Pzp.
 3. Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy, zawierające opis proponowanych zmian i ich uzasadnienie.
 4. Zmiana adresu, nazwy lub formy organizacyjno-prawnej którejkolwiek ze stron umowy nie stanowi zmiany jej treści i nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Strony zobowiązują się do informowania siebie wzajemnie o zmianie formy organizacyjno-prawnej, o zmianie adresu lub osób. W przypadku zaniechania obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, poczytuje się, że wszelkie doręczenia i powiadomienia skierowane pod dane teled adresowe, podane w niniejszej umowie uważa się skuteczne.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony Umowy są zobowiązane do podjęcia wszelkich działań koniecznych do uniknięcia ryzyka konfliktu interesów mogącego powstać w związku z interesami gospodarczymi, powiązaniem politycznymi, związkami rodzinnymi lub emocjonalnymi lub innymi wspólnymi interesami mającymi lub mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne wykonanie Umowy.
2. Niniejsza umowa poddana jest właściwości prawa polskiego. Wszelkie sprawy nieuwzględnione niniejszą umową będą regulowane przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, jak również przepisów wykonawczych do tych ustaw właściwych ze względu na przedmiot umowy.
3. Dla skuteczności składanych oświadczeń, wezwań, zawiadomień dokonywanych czynności prawnych przez strony, związanych z realizacją niniejszej umowy, strony zastrzegają formę pisemną pod rygorem nieważności.
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i wskazane w niniejszej Umowie załączniki stanowią jej integralną część.
5. Spory, jakie mogą wyniknąć z realizacji umowy, strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi w Lublinie.
6. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załącznikami do umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną – załącznik nr 1 do umowy;
2. Formularz „Oferta Wykonawcy” – załącznik nr 2 do umowy.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....