



AGENCJA
BADAŃ
MEDYCZNYCH

AGENCJA BADAŃ MEDYCZNYCH

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „SWZ”

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
prowadzonym w trybie podstawowym z możliwością negocjacji
zgodnie z art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

na:

usługę dostępu do informatycznej platformy zakupowej,
wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie
elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym

Numer sprawy: ABM-ZP-4/2024

Identyfikator postępowania na e-Zamówienia: ocds-148610-448bf844-347b-11ef-8a31-0e435a8a43bc

Zatwierdził(a):

.....
(Kierownik Zamawiającego lub jego pełnomocnik)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Zamawiającym jest Agencja Badań Medycznych, zwana dalej „Zamawiającym” lub „Agencją”, z siedzibą: ul. Stanisława Moniuszki 1 A, 00-014 Warszawa; od 01.07.2024 r. ul. Chmiela 69, 00-801 Warszawa
Telefon: +48 22 270 72 50
e-mail: zamowienia.publiczne@abm.gov.pl
NIP: 525-27-83-949, REGON: 382836515
- 1.2. Godziny pracy Zamawiającego: 08:15 – 16:15 (w dni robocze).
- 1.3. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ: <https://bip.abm.gov.pl/bip/> oraz <https://ezamowienia.gov.pl/>
- 1.4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/tenders/ocds-148610-448bf844-347b-11ef-8a31-0e435a8a43bc>
- 1.5. Zamawiający informuje, iż nie jest czynnym płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

- 2.1. Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp lub ustawą”.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ (W TYM SKŁADANYCH PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH ORAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW)

- 3.1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się elektronicznie, przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt 1.1. SWZ. W korespondencji odbywającej się za pośrednictwem poczty e-mail związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia lub numerem sprawy.
- 3.2. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 3.3. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia, w tym minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl/> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.
- 3.4. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”), z wyłączeniem składania ofert – **sposób przygotowania i złożenia oferty wskazany jest w pkt 9 SWZ.** Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów

elektronicznych (z wyłączeniem oferty i składanych wraz z nią załączników wskazanych w pkt 9.16. SWZ) za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt 1.1 SWZ.

- 3.5. Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się przekazywanie w szczególności:
 - 1) wniosków o wyjaśnienie treści SWZ;
 - 2) wezwań i zawiadomień;
 - 3) dokumentów składanych na wezwanie Zamawiającego (podmiotowych środków dowodowych);
 - 4) wyjaśnień składanych na wezwanie Zamawiającego.
- 3.6. Formularze do komunikacji umożliwiają dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
- 3.7. W przypadku załączników opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnątrzny, wewnętrzny):
 - dodaje się uprzednio podpisany dokument wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny)
 - lub
 - dokument z „wszytym” podpisem (typ wewnętrzny).
- 3.8. Informacje, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub dokumenty inne niż wymienione w pkt 3.5. SWZ sporządza się w formie lub w postaci elektronicznej i przekazuje jako załącznik do „Formularza do komunikacji” lub jako tekst wpisany bezpośrednio do Formularza do komunikacji.
- 3.9. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia.
- 3.10. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez Wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 3.11. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 3.12. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej zamówienia.publiczne@abm.gov.pl wynosi 15 MB. Jeden dokument powinien stanowić jeden plik. W tytule wiadomości Zamawiający zaleca wskazanie numeru sprawy lub przedmiotu zamówienia.
- 3.13. Za datę przekazania wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na Platformę e-Zamówienia lub datę wpłynięcia dokumentów na skrzynkę Zamawiającego zamowienia.publiczne@abm.gov.pl.
- 3.14. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.

- 3.15. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy.
- 3.16. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, zwane dalej "upoważnionymi podmiotami", jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
- 3.17. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
- 3.18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 3.17. SWZ powyżej, dokonuje w przypadku:
- 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia,
 - 3) innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
- 3.19. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 3.17. SWZ, może dokonać również notariusz.
- 3.20. Przez cyfrowe odwzorowanie, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
- 3.21. Podmiotowe środki dowodowe oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.

- 3.22. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3.23. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku zgodnie z zasadami opisanymi w pkt 9.14. SWZ.
- 3.24. Wyjaśnienia treści SWZ:
- 1) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
 - 2) Wnioski o wyjaśnienie należy przysłać za pomocą Formularza do komunikacji lub poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w pkt 1.1. SWZ.
 - 3) Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
- 3.25. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 3.26. Postępowanie można wyszukać na Liście postępowań na Platformie e-Zamówienia, a także ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przełóżaj postępowania/konkursy”).
- 3.27. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktu z Wykonawcami: Pani Karolina Niwińska, e-mail: zamowienia.publiczne@abm.gov.pl.

UWAGA! – Zamawiający nie udziela wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zapytania Wykonawców złożone w formie ustnej, w tym telefonicznej.

4. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

5. OPIS PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa dostępu do Platformy zakupowej dla Agencji Badań Medycznych (Agencja), rozumianej jako gotowe narzędzie działające online czyli poprzez bezpośrednie połączenie z przeglądarką internetową (co najmniej Chrome/FireFox), wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym i powdrożeniowym oraz dostosowaniem Platformy do wymagań Zamawiającego, zgodnie z warunkami określonymi w **Opisie Przedmiotu Zamówienia**, zwanym dalej „OPZ”, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ i **Projektowanymi Postanowieniami Umowy**, stanowiącymi Załącznik nr 3 do SWZ.

- 5.2. Zamawiający przewiduje możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 310 ustawy Pzp, jeżeli środki, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.
- 5.3. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w oparciu o Umowę zawartą w wyniku niniejszego postępowania pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.
- 5.4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części, gdyż Przedmiot zamówienia jest jednorodny i dokonywanie jego podziału byłoby działaniem niezasadnym. Wiązałoby się to z nadmiernymi trudnościami technicznymi i logistycznymi oraz nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Pomimo braku podziału, przedmiotowe zamówienie zarówno ze względu na jego zakres jak i wartość jest skierowane do MŚP.
- 5.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5.6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 5.7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
- 5.8. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 5.9. Wykonawca zamierzający powierzyć Podwykonawcom Część zamówienia wskazuje w składanej ofercie zakres tej części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć i podaje firmy Podwykonawców, o ile są już znani.
- 5.10. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia dotyczącego obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
- 5.11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
- 5.12. Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnieniem osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności na podstawie stosunku pracy, o których mowa w art. 95 Ustawy Pzp.
- 5.13. Kody ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV:
podstawowe:
48490000-9 Pakiety oprogramowania do zamówień
dodatkowe:
72260000-5 – Usługi w zakresie oprogramowania
72263000-6 – Usługi w zakresie wdrażania oprogramowania
72250000-2- Usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów.

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 6.1 Zamówienie będzie realizowane od dnia:
 - 6.1.1 wdrożenia pełnej funkcjonalności Platformy, które nastąpi w terminie do 90 dni licząc od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że moduł dotyczący planowania musi być w pełni wdrożony do dnia 31 października 2024 r.;

- 6.1.2 usługa dostępu do Platformy wraz ze wsparciem technicznym i powdrożeniowym będzie realizowana przez okres 12 miesięcy od dnia ostatecznego odbioru wdrożenia Platformy.
- 6.2 Szczegółowe zagadnienia dotyczące warunków realizacji zamówienia uregulowane są w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 3 do SWZ.

7. WARUNKI FINANSOWANIA I PŁATNOŚCI

- 7.1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
- 7.2. Płatności będą realizowane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w Umowie, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.
- 7.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktur nieprawidłowo wystawionych, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur, faktur korygujących lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
- 7.4. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 7.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. *split payment* (o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług [t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.]). Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminach wynikających z umowy zawartej z Wykonawcą. Wykonawca oświadczy w umowie, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności, tzw. *split payment*.
- 7.6. Szczegółowe informacje dotyczące warunków finansowania i płatności zostały opisane w Projektowanych Postanowieniach Umowy, stanowiących Załącznik nr 3 do SWZ.

8. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 8.1. W interaktywnym Formularzu ofertowym należy podać cenę oferty brutto za realizację zamówienia zawierającą kwotę podatku VAT obliczoną, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi wg stawki na dzień składania ofert. **Cenę należy obliczyć z wykorzystaniem Formularza cenowego (Załącznik nr 2 do SWZ) i tak obliczoną cenę podać w Formularzu ofertowym.**
- 8.2. Cena brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w oparciu o wymagania wskazane w OPZ i Projektowanych Postanowieniach Umowy, jakie ponosi Wykonawca oraz wszelkie należne inne opłaty i podatki wynikające z realizacji umowy, a także ewentualne upusty i rabaty.
- 8.3. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę oferty brutto za realizację całego zamówienia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 8.4. Wykonawca zobowiązany jest podać ceny z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

- 8.5. W Tabeli w Formularzu cenowym (Załącznik nr 2 do SWZ), należy podać cenę za wdrożenie Platformy wraz z jej dostosowaniem do wymagań Zamawiającego oraz cenę za jeden miesiąc świadczenia usługi dostępu do Platformy po jej wdrożeniu wraz z wsparciem technicznym oraz cenę za godzinę programistyczną do wykorzystania w ramach Wsparcia Powdrożeniowego. Ww. ceny należy podać w złotych polskich, zgodnie z wymaganiami zawartymi w tym formularzu.
- 8.6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W przypadku takiej oferty Wykonawca poinformuje w składanej ofercie, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania a także wskaże ich wartość bez kwoty podatku wraz ze wskazaniem stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

9. INFORMACJE OGÓLNE ORAZ OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 9.1. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy interaktywnego Formularza ofertowego udostępnionego przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”.
- 9.2. Zalogowany Wykonawca używając przycisku „Wypełnij”, widocznego pod Formularzem ofertowym, zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności danych automatycznie pobranych przez system z jego konta i uzupełnienia pozostałych informacji dotyczących Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 9.3. Następnie Wykonawca powinien pobrać Formularz ofertowy, zapisać go na dysku komputera użytkownika, uzupełnić pozostałymi danymi wymaganymi przez Zamawiającego i ponownie zapisać na dysku komputera użytkownika oraz podpisać odpowiednim rodzajem podpisu elektronicznego, zgodnie z pkt 9.12. SWZ.

Uwaga! Nie należy zmieniać nazwy pliku nadanej przez Platformę e-Zamówienia. Zapisany Formularz ofertowy należy zawsze otwierać w programie Adobe Acrobat Reader DC.

- 9.4. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
- 9.5. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany właściwym podpisem elektronicznym Formularz ofertowy w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje uprzednio podpisane właściwym podpisem elektronicznym pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
- 9.6. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO).
- 9.7. EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.

- 9.8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
- 9.9. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 9.10. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 9.11. Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne.
- 9.12. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym formacie PAdES typ wewnętrzny) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym. Aby podpisać podpisem zaufanym formularz ofertowy pobrany z Platformy e-Zamówienia należy po pobraniu i wypełnieniu formularza zapisać go w wersji nieedytowalnej i następnie podpisać podpisem zaufanym.
- 9.13. Przy podpisywaniu oferty lub innych dokumentów Zamawiający zaleca sprawdzenie ważności certyfikatu podpisu.
- 9.14. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 9.15. Ofertę stanowi:
- 9.15.1. sporządzony przez Wykonawcę Formularz ofertowy udostępniony przez Zamawiającego na Platformie e-Zamówienia i zamieszczony w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe”, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez Wykonawcę;
- 9.15.2. sporządzony przez Wykonawcę, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SWZ, Formularz cenowy, podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym przez Wykonawcę.
- 9.16. Wraz z ofertą Wykonawca składa:
- a) Oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, wymagane postanowieniami pkt 11.1.1, 11.1.1.1 (jeżeli dotyczy), 11.1.1.2 (jeżeli dotyczy) SWZ, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do SWZ;
- b) w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania – odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru (UWAGA!: Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia tych dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów). Wymóg stosuje się również do Wykonawców wspólnie ubiegających

- się o udzielenie zamówienia oraz w odniesieniu do podmiotów udostępniających zasoby;
- c) jeżeli w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w lit. b) – pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Wymóg stosuje się również do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w odniesieniu do podmiotów udostępniających zasoby;
 - d) pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy;
 - e) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 12.3. SWZ – jeżeli dotyczy;
 - f) oświadczenie Wykonawców składających wspólną ofertę, o którym mowa w pkt 12.2. SWZ, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do SWZ – jeżeli dotyczy;
- 9.17. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z SWZ.
- 9.18. Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy – zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania.
- 9.19. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę. Za równoznaczne ze złożeniem więcej niż jednej oferty przez tego samego Wykonawcę zostanie uznana sytuacja, w której ten sam podmiot występuje w dwóch lub więcej ofertach składanych wspólnie lub jest samodzielnym Wykonawcą, a jednocześnie jest uczestnikiem wspólnej oferty.
- 9.20. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie pliku różnymi rodzajami podpisów np. zaufanym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji pliku.
- 9.21. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
- 9.22. Sposób złożenia oferty opisany został w „Instrukcji interaktywnej – Oferty, wnioski i prace konkursowe” (<https://media.ezamowienia.gov.pl/pod/2021/10/Oferty-5.2.pdf>) oraz w „Regulamin korzystania z Platformy e-Zamówienia” (<https://ezamowienia.gov.pl/pl/regulamin/#regulamin-serwisu>).

- 9.23. Funkcjonalność wypełnienia formularza dostępna jest tylko dla użytkowników będących Wykonawcami posiadającymi uprawnienie do Przygotowania ofert/wniosków/prac konkursowych.

10. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 10.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy **niepodlegający wykluczeniu** z powodu przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:
- 10.1.1 w przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 463, 583 i 974),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 10.1.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt. 10.1.1.;
- 10.1.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

- 10.1.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 10.1.5 jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 10.1.6 jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 10.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu z powodu przesłanek, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8 ustawy Pzp, tj.:
- 10.2.1. w stosunku, do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 10.2.2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
- 10.2.3. który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 10.2.4. który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych.

Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.

- 10.3. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia podlega również:

- 10.3.1. Wykonawca wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- 10.3.2. Wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- 10.3.3. Wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
- 10.4. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 10.5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy **spełniający warunki**, określone poniżej przez Zamawiającego, a dotyczące:
- 10.5.1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** - Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
- 10.5.2. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
- 10.5.3. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.
- 10.5.4. **zdolności technicznej lub zawodowej** - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca:
- 10.5.4.1. **w odniesieniu do posiadania wiedzy i doświadczenia:**
wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej trzy usługi (zamówienia), z których każda:
- a) polegała/a na świadczeniu przez okres co najmniej 6 miesięcy usługi dostępu do Platformy zakupowej, rozumianej jako gotowe narzędzie działające online, czyli poprzez bezpośrednie połączenie z przeglądarką internetową, oraz
 - b) świadczona była/jest na rzecz podmiotów zobligowanych do stosowania ustawy PZP, oraz
 - c) obejmowała/obejmuje swoim zakresem co najmniej funkcjonalności:

- planowania zamówień poniżej kwoty 130 000,00 zł netto i zamówień w trybie ustawy Pzp, oraz
- procesu postępowania w trybie ustawy Pzp, oraz
- procesu postępowania z wyłączeniem stosowania ustawy Pzp.

W przypadku wykazywania usługi trwającej wymagane jest, aby usługa (zamówienie) ta była realizowana w okresie co najmniej 6 miesięcy przed złożeniem oferty.

Zamawiający przez zwrot „trzy usługi” rozumie trzy usługi spełniające wymagania określone przez Zamawiającego w niniejszym SWZ i wykonane w ramach odrębnych zamówień/umów.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek wskazany powyżej nie podlega sumowaniu, tj. jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi wykazać się całym wymaganym doświadczeniem (warunek nie będzie spełniony, jeżeli wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia w sumie wykażą się wymaganym doświadczeniem, ale żaden z nich indywidualnie nie wykazał się wymaganym poziomem zdolności wskazanym w warunku). Analogiczne zastrzeżenie ma zastosowanie do podmiotów udostępniających zasoby, w przypadku polegania przez Wykonawcę na ich zasobach w celu wykazania spełnienia warunku. W takim przypadku odpowiednio Wykonawca lub podmiot udostępniający zasoby, którego zdolności są wykazywane, będzie wykonywał te usługi.

- 10.5.4.2. **w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** - Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

11. OŚWIADCZENIE WSTĘPNE, PODMIOTOWE I PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

11.1 Wraz z ofertą Wykonawca składa:

11.1.1 oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, potwierdzające, że Wykonawca na dzień składania ofert nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

11.1.1.1 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 11.1.1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

11.1.1.2 W przypadku Wykonawcy, który powołuje się na zasoby podmiotów udostępniających zasoby, o których mowa w pkt 12.3. SWZ, przedstawia wraz z oświadczeniem, o którym mowa w pkt. 11.1.1, także oświadczenie tego podmiotu, potwierdzające brak podstaw jego wykluczenia oraz odpowiednio spełniania warunków udziału, w zakresie w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 11.1.1.3 Oświadczenie, o którym mowa w pkt. 11.1.1, Wykonawca składa pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym), właściwym dla jego formy organizacyjnej.
- 11.1.1.4 Oświadczenia, o których mowa w pkt. 11.1.1, składane przez wykonawców składających ofertę wspólnie oraz podmioty udostępniające zasoby, powinny być pod rygorem nieważności w formie elektronicznej (opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, odpowiednio przez wykonawców składających ofertę wspólnie, podmiot udostępniający zasoby, w zakresie oświadczenia, które każdego z nich dotyczy.
- 11.1.2 Dokumenty wymienione w pkt 9.16. SWZ.
- 11.2 Zamawiający **będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający **nie będzie żądał** podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia.
- Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zobowiązany jest do złożenia, celem wykazania spełnienia postawionych warunków udziału w pkt 10.5.4. SWZ, w wyznaczonym terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:
- 11.2.1 **Wykaz usług**, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do SWZ, wykonanych lub wykonywanych wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane lub są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy. W przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
- UWAGA!** Jeżeli Wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innymi Wykonawcami, Wykaz usług dotyczy usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
- 11.3 Zamawiający nie będzie wzywał do złożenia podmiotowych środków dowodowych:
- 11.3.1. jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 11.1.1., dane umożliwiające dostęp do tych środków.
- 11.3.2. które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

12. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM/SPÓŁKI CYWILNE) ORAZ PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY.

- 12.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 12.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia dokumenty wymienione w pkt 11.2. SWZ powinny dotyczyć tego Wykonawcy spośród Wykonawców składających wspólną ofertę, który wykazuje spełnienie warunków w zakresie i na zasadach opisanych w pkt 10.5.4. SWZ. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie dołączają do oferty **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy**. Wzór oświadczenia dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.
- 12.3 Zgodnie z art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest do udowodnienia Zamawiającemu, iż realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, **składając wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu powinno być złożone razem z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby/ osób podpisującej/ych przedmiotowe zobowiązanie.
- 12.4 Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby ma potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:
- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
 - sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
 - w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 12.5 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 10.5.4, oraz zbada, czy nie zachodzą, wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.

13. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 13.1 Termin składania ofert upływa w dniu 12.07.2024 r. o godzinie: 10:00.
- 13.2 Otwarcie ofert nastąpi w dniu składania ofert o godzinie: 10:30 poprzez użycie funkcjonalności Platformy e-Zamówienia.

- 13.3 Czynność otwarcia ofert nie jest publiczna.
- 13.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o: (1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały złożone; (2) cenach zawartych w ofertach.
- 13.5 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej informacje o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13.6 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

14. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 14.1. Ocenie będą podlegały oferty ważne, tj. oferty niepodlegające odrzuceniu, które będą spełniały warunki określone w SWZ i jej załącznikach.
- 14.2. Oferty oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie procentowe kryterium*
1	Cena (C)	60%
2	Automatyczne generowanie komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata (A)	10%
3	Brak limitu w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych (L)	10%
4	Kreator raportów (K)	10%
5	Kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy (U)	10%

* 1% = 1 pkt

14.3. Każda z ważnych ofert będzie punktowana w następujący sposób:

- 14.3.1. **w kryterium nr 1 „Cena (C)”, tj. oferowana cena brutto obejmująca cały przedmiot zamówienia**, poprzez porównanie ceny brutto oferty badanej do ceny brutto najniższej ze wszystkich ważnych ofert. Oferta z najniższą ceną otrzymuje 60 pkt, pozostałe oferty są punktowane według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny: } C = (C_n : C_b) \times 60$$

gdzie:

C_n – cena brutto najniższa spośród wszystkich ofert podlegających ocenie;

C_b – cena brutto oferty badanej;

- 14.3.2. **w kryterium nr 2 „Automatyczne generowanie komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata (A)”** wg poniższych warunków:

- w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje automatycznego generowania komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata - **0 pkt**,

- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje automatyczne generowanie komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata - **10 pkt**.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje automatyczne generowanie przez Platformę komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże tej funkcjonalności, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował automatycznego generowania komunikatu i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium.

14.3.3. w kryterium nr 3 „Brak limitu w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych (L)” wg poniższych warunków:

- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje limit w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych - **0 pkt**,
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje brak limitu w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych - **10 pkt**.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje brak limitu w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych wykonywanych przez Platformę. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże tej funkcjonalności Platformy, Zamawiający uzna, że Wykonawca zaoferował limit w weryfikacji podpisów i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium.

14.3.4. w kryterium nr 4 „Kreator raportów (K)” wg poniższych warunków:

- w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje kreatora raportów - **0 pkt**,
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje kreator raportów - **10 pkt**.

Poprzez kreator raportów Zamawiający rozumie funkcjonalność Platformy polegającą na możliwości samodzielnego wygenerowania raportu z dowolnymi danymi zgromadzonymi na Platformie przez użytkowników.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje kreator raportów dostępny na Platformie. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże tej funkcjonalności Platformy, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował kreatora raportów i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium.

14.3.5. w kryterium nr 5 „Kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy (U)” wg poniższych warunków:

- w przypadku, gdy Wykonawca nie zaoferuje kreatora ról i uprawnień użytkowników Platformy - **0 pkt**,
- w przypadku, gdy Wykonawca zaoferuje kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy - **10 pkt**.

Poprzez kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy Zamawiający rozumie funkcjonalność Platformy, w której Administrator (uprawniony pracownik Zamawiającego) ma możliwość samodzielnego tworzenia ról dla użytkowników Platformy i przypisywania im uprawnień, bez udziału Wykonawcy.

Maksymalną liczbę punktów w tym kryterium (tj. 10 pkt) otrzyma Wykonawca, który zaoferuje kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy dostępny na Platformie. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże tej funkcjonalności Platformy, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zaoferował kreatora ról i uprawnień i przyzna ofercie 0 pkt w tym kryterium.

- 14.4. Przy uwzględnieniu powyższych kryteriów i ich wag Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt. Dla każdej oferty wynik oceny łącznej zostanie obliczony jako suma punktów przyznanych w powyższych kryteriach, wg wzoru:

$$O = C+A+L+K+U$$

gdzie:

O – wartość punktowa oferty,

C – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „**Cena**”;

A – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „**Automatyczne generowanie komunikatu dla nadawcy wiadomości informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata**”,

L – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „**Brak limitu w weryfikacji podpisów kwalifikowanych/osobistych/zaufanych**”,

K – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „**Kreator raportów**”;

U – liczba punktów, jakie otrzyma oferta za kryterium „**Kreator ról i uprawnień użytkowników Platformy**”.

- 14.5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w pkt 14.2. SWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wyliczeniem określonym w pkt 14.4. SWZ.
- 14.6. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.7. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.
- 14.8. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną.
- 14.9. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w pkt 14.8. SWZ, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

15. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

- 15.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SWZ kryteria oceny ofert.

- 15.2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się do podpisania umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.
- 15.3. 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.

16. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 16.1. Wykonawca będzie związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert **do dnia 10.08.2024 r.** Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
- 16.2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 16.1 SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
- 16.3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 16.2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą. Zgoda Wykonawcy nie może być dorozumiana.

17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

- 18.1. Umowa zostanie zawarta według wzoru umowy stanowiącego *Załącznik nr 3* do SWZ.
- 18.2. Wykonawca wraz ze złożeniem oferty akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 18.3. Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
- 18.4. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy, na zasadach określonych we wzorze umowy stanowiącym *Załącznik nr 3* do SWZ oraz w art. 455 ustawy Pzp.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 19.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp.
- 19.2. Odwołanie wnosi się w terminie:
- 1) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli informacja została przekazana w inny sposób;
 - 2) wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec treści dokumentów zamówienia - 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

3) odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 1) i 2) powyżej wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

19.3. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
- b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.

19.4. Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 506-578 ustawy Pzp.

19.5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 579-590 ustawy Pzp.

20. KLAUZULA INFORMACYJNA

20.1. Zamawiający jako administrator danych osobowych obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO” względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał lub pozyskał pośrednio od Wykonawcy. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
- pełnomocnika podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
- osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.

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

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Badań Medycznych;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Agencji Badań Medycznych jest Inspektor Ochrony Danych, e-mail: iod@abm.gov.pl;

20.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem nr ABM-ZP-4/2024 „Dostęp do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym”;

- Pani/ Pana dane osobowe zwykłe w zakresie wymaganym przepisami prawa zamówień publicznych, jeżeli nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/ Pana,

zostały pozyskane pośrednio od Wykonawcy w złożonej dokumentacji postępowania.

- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
 - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z tej ustawy;
 - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 20.4. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą.
- 20.5. W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

- 20.6. Zamawiający przypomina o spełnieniu we własnym imieniu ciążącym na Pani/Panu jako administratorze, obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 13 lub art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.
- 20.7. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, do spełnienia w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego w treści określonej powyżej.

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:

Integralną część SWZ stanowią załączniki:

1. Opis Przedmiotu Zamówienia – Załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy – Załącznik nr 2,
3. Projektowane Postanowienia Umowy – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy – Załącznik nr 4
5. Wykaz usług – Załącznik nr 5
6. Oświadczenia Wykonawców z art. 117 ust. 4 ustawy Pzp – Załącznik nr 6.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Usługa dostępu do Platformy zakupowej dla Agencji Badań Medycznych (Agencja), rozumianej jako gotowe narzędzie działające online, czyli poprzez bezpośrednie połączenie z przeglądarką internetową (co najmniej Chrome/FireFox), zwaną dalej Aplikacją lub Platformą, wraz ze wsparciem technicznym i powdrożeniowym.

Celem zakupu **usługi dostępu do Platformy zakupowej** jest automatyzacja procesów zakupowych (zamówieniowych) w Agencji Badań Medycznych poczynając od planowania zadań (zakupy wyłączone ze stosowania ustawy Pzp i zamówienia w trybie ustawy Pzp), aż do udzielenia zamówienia (w tym również podpisania umowy) z wykorzystaniem reużywalności danych. Narzędzie elektroniczne ma być intuicyjne w obsłudze i „prowadzić” pracowników Agencji przez każdy z obowiązujących procesów oraz służyć jako miejsce archiwizacji wszelkich dokumentów powstających/otrzymywanych na etapie realizacji poszczególnych zadań.

Zamawiający poniżej przedstawia swoje wymagania opisując procesy, regulacje wewnętrzne oraz wymagane w Platformie funkcjonalności.

2. Opis funkcjonalny procedur obowiązujących w Agencji:

2.1. Plan zamówień i zakupów

- a) Każdy Wydział lub Dział w Agencji sporządza swój plan cząstkowy¹, który zostaje zaakceptowany przez Dyrektora/Kierownika właściwego Wydziału/Działu lub Kierownika Projektu.
- b) Zaakceptowane plany cząstkowe przekazywane są do Działu Zamówień Publicznych, który scala je w jeden plan zamówień i zakupów², uwzględniając przedmiot zamówień i ich wartość.
- c) Plan zostaje przekazany do Działu Finansów (*ścieżka ukryta*), a następnie do Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu weryfikacji z planem finansowym.
- d) Zweryfikowany plan zostaje przekazany do Działu Zamówień Publicznych, który wprowadza modyfikacje Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) albo odsyła plan do właściwego Wydziału/Działu w celu dalszego procedowania.
- e) Wydział/Dział zwraca zmodyfikowany plan do Działu Zamówień Publicznych, po uprzedniej akceptacji przez Dyrektora/Kierownika właściwego Wydziału/Działu.
- f) Dział Zamówień Publicznych weryfikuje plan po wprowadzeniu wszystkich modyfikacji.
- g) Uzgodniony plan jest akceptowany kolejno przez Dział Zamówień Publicznych, Głównego Księgowego (*lub inną osobę upoważnioną*) oraz podpisywany przez Kierownika Zamawiającego.
 - W przypadku Kierownika Zamawiającego złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego pod planem jest równoznaczne z jego akceptacją.
 - W przypadku uwag Kierownika Zamawiającego do planu, proces z lit. d–g tiret

¹ Załącznik nr 1 – przykład zgłoszenia do planu zakupów/planu zamówień

² Załącznik nr 2 – przykład planu zamówień i zakupów

pierwszy zostaje powtarzany do osiągnięcia akceptacji Kierownika Zamawiającego.

2.2. Zmiana planu zamówień i zakupów

- a) Komórki wnioskujące zobowiązane są do bieżącej aktualizacji planu zamówień i zakupów poprzez niezwłoczne zgłaszanie Kierownikowi Zamawiającego za pośrednictwem Działu Zamówień Publicznych, konieczności zmiany tego planu.
- b) Zmiana odbywa się przed złożeniem wniosku zakupowego/zamówieniowego.
- c) Zmiana ma odbywać się za pośrednictwem Platformy.
- d) Zmiana dotyczy konkretnej pozycji planu lub dodania nowej pozycji do planu.
- e) Zmiana zostaje zaakceptowana w kolejności przez: Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej, Dział Zamówień Publicznych, Dyrektora Wydziału Finansowo-Księgowego (*lub inną osobę upoważnioną*).
- f) Po akceptacji z lit. e, zmiana zostaje przekazana do podpisu Kierownika Zamawiającego (złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego pod zmianą jest równoznaczne z jej akceptacją).
- g) Informacja o zaakceptowanej zmianie planu zostaje przekazana informacja do Wnioskującego Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej o zmianę planu.
- h) Zmiana w planie nie może anulować pozycji niezmiennianej oraz tej do której był już złożony wniosek zakupowy/zamówieniowy, a także pozycja zmieniana nie może zostać usunięta (pozostaje po niej ślad w postaci np. wyzerowania kwot).

2.3. Wnioski zakupowe (postępowania regulaminowe tj. postępowania poniżej progu stosowania ustawy Pzp)

2.3.1 Wniosek zakupowy do 30 tys. zł netto³:

- a) Realizacja zamówienia odbywa się na podstawie ofert zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia.
- b) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.
- c) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych⁴, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
- d) Pierwszą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz dołącza wymagane załączniki.
- e) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu jego akceptacji oraz jeżeli wymagane jest zawarcie umowy w celu weryfikacji i akceptacji postanowień umownych w tym zakresie.
- f) Trzecią część wniosku uzupełnia pracownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie oraz jeżeli wymagane jest zawarcie umowy weryfikuje i akceptuje postanowienia umowne w tym zakresie.
- g) W przypadku, gdy zamówienie, którego dotyczy wniosek wymaga zawarcia umowy w kolejnym kroku wniosek wraz z projektem umowy przekazywany jest do Inspektora Ochrony Danych, który weryfikuje i akceptuje postanowienia

³ Załącznik nr 3 – przykład wniosku zakupowego do 30 tys. zł netto

⁴ Załącznik nr 4 – przykład Ewidencji Wniosków

umowne w tym zakresie.

- h) W przypadku, gdy zamówienie, którego dotyczy wniosek wymaga zawarcia umowy w kolejnym kroku wniosek wraz z projektem umowy przekazywany jest do Działu Prawnego. Po akceptacji Działu Prawnego w dalszej ścieżce umowa jest nieedytowalna. Wersją edytowalną umowy dysponuje Dział Prawny.
- i) Czwartą część wniosku oraz, jeśli wymagane jest zawarcie umowy, postanowienia umowne akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki wnioskującej lub Kierownik Projektu).
- j) Piątą część wniosku – wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika. Zaakceptowanie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści umowy w zakresie kompetencji akceptującego.
- k) Do wniosku dołączana jest Dokumentacja wykonanych czynności⁵.
- l) Na podstawie wniosku, co do zasady, zawierana jest umowa. Jeśli umowa nie zostaje zawarta to występuje inny dokument potwierdzający realizację przedmiotu zamówienia np. rachunek, faktura – dołączany na Platformę po otrzymaniu tego dokumentu przez Wnioskującego.
- m) Przed zawarciem umowy numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów⁶, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
- n) Jeżeli umowa jest zawierana w formie elektronicznej zostaje ona zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę.
- o) Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z akceptacją umowy.
 - Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
 - Umowa za pośrednictwem Platformy jest dostępna do podpisu Wykonawcy.
 - Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.
- p) Jeżeli umowa jest zawierana w formie papierowej pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia załącza skan dokumentu. Wówczas umowa jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej, do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.

2.3.2 Wniosek zakupowy powyżej 30 tys. zł netto i poniżej 70 tys. zł netto⁷:

- a) Realizacja zamówienia odbywa się na podstawie ofert zebranych na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia pod warunkiem, że na etapie ustalania szacunkowej wartości zamówienia wnioskujący pozyskał jedną ofertę (tryb wskazania Wykonawcy lub zebranie/otrzymanie oferty

⁵ Załącznik nr 5 – przykład Dokumentacji wykonanych czynności

⁶ Załącznik nr 6 – przykład Ewidencji Umów

⁷ Załącznik nr 7 – przykład Wniosku zakupowego powyżej 30 tys. zł netto i poniżej 70 tys. zł netto

- w procedurze otwartej).
- b) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.
 - c) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
 - d) Pierwszą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia oraz dołącza wymagane załączniki.
 - e) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (lub innej osoby upoważnionej) w celu jego akceptacji oraz jeżeli wymagane jest zawarcie umowy w celu weryfikacji i akceptacji postanowień umownych w tym zakresie.
 - f) Trzecią część wniosku uzupełnia pracownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie oraz jeżeli wymagane jest zawarcie umowy weryfikuje i akceptuje postanowienia umowne w tym zakresie.
 - g) W przypadku, gdy zamówienie, którego dotyczy wniosek wymaga zawarcia umowy w kolejnym kroku wniosek wraz z projektem umowy przekazywany jest do Inspektora Ochrony Danych, który weryfikuje i akceptuje postanowienia umowne w tym zakresie.
 - h) W przypadku, gdy zamówienie, którego dotyczy wniosek wymaga zawarcia umowy w kolejnym kroku wniosek wraz z projektem umowy przekazywany jest do Działu Prawnego. Po akceptacji Działu Prawnego w dalszej ścieżce umowa jest nieedytowalna. Wersją edytowalną umowy dysponuje Dział Prawny.
 - i) Czwartą część wniosku oraz jeśli wymagane jest zawarcie umowy postanowienia umowne akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki wnioskującej lub Kierownik Projektu).
 - d) Piątą część wniosku - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
 - e) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki.
 - f) Zaakceptowanie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści umowy w zakresie kompetencji akceptującego.
 - g) Po wyborze oferty najkorzystniejszej sporządza się wniosek o udzielenie zamówienia⁸, który jest:
 - przygotowywany przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania;
 - akceptowany przez Dyrektora komórki wnioskującej;
 - zatwierdzany poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
 - h) Na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia zawierana jest umowa.
 - o) Przed zawarciem umowy numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.

⁸ Załącznik nr 8 – przykład Wniosku o udzielenie zamówienia

- p) Umowa zostaje zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę. Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z jej akceptacją.
- q) Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
- r) Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.

2.3.3. Wniosek zakupowy powyżej 70 tys. zł netto i poniżej 130 tys. zł netto⁹:

2.3.3.1. Dopuszczalne jest złożenie wniosku w przypadku kwoty poniżej 70 tys. zł netto.

2.3.3.2. Udzielenie zamówienia odbywa się przy udziale Działu Zamówień Publicznych we współpracy z zespołem zakupowym w formie trybu ofertowego poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na Platformie lub trybu zaproszenia do negocjacji.

2.3.3.3. **Etap I**

- a) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.
- b) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych.
- c) Pierwszą i czwartą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.
- d) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Działu Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu jego akceptacji.
- e) Trzecią część wniosku uzupełnia pracownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.
- f) Czwartą część wniosku akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki wnioskującej lub Kierownik Projektu).
- g) Część piątą - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
- h) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki.

2.3.3.4. **Etap II**

- a) Zapytanie ofertowe/Zaproszenie do negocjacji podlega weryfikacji i akceptacji przez: pracownika Działu Prawnego, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Głównego Księgowego (lub inną osobę upoważnioną), Dyrektora komórki wnioskującej lub przewodniczącego Komisji Zakupowej, pracownika Działu Zamówień Publicznych (dokument wewnętrzny).
- b) Zaakceptowanie Zapytania ofertowego/Zaproszenia do negocjacji jest równoznaczne z zaakceptowaniem jego treści wraz z załącznikami, w szczególności treści formularza ofertowego oraz projektowanych postanowień umowy w zakresie kompetencji akceptującego.

⁹ Załącznik nr 9 – przykład wniosku zakupowego powyżej 70 tys. zł netto i poniżej 130 tys. zł netto

- c) Zapytanie ofertowe/Zaproszenia do negocjacji podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika (dokument przeznaczony do publikacji) poprzez opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

2.3.3.5. **ETAP III**

Po wyborze oferty najkorzystniejszej sporządza się wniosek o udzielenie zamówienia⁷, który jest:

- uzupełniany przez Sekretarza zespołu zakupowego;
- akceptowany przez: Sekretarza zespołu zakupowego, Zespół Zakupowy, Dyrektora komórki wnioskującej/Kierownika Projektu;
- zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.

2.3.3.6. **ETAP IV**

Publikacja na Platformie informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.

2.3.3.7. **ETAP V**

- a) Na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia zawierana jest umowa. Jeśli umowa nie zostaje zawarta to występuje inny dokument potwierdzający realizację przedmiotu zamówienia np. rachunek, faktura.
- b) Przed zawarciem umowy:
- numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
 - następuje jej weryfikacja i akceptacja przez: pracownika Działu Prawnego, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Głównego Księgowego (lub inną osobę upoważnioną), Dyrektora komórki wnioskującej lub przewodniczącego Komisji Zakupowej, pracownika Działu Zamówień Publicznych - w zakresie kompetencji akceptującego.
- c) Umowa zostaje zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę. Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z jej akceptacją.
- d) Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
- e) Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.

2.3.4. **Wniosek otwarty**¹⁰:

- a) Na podstawie wniosku odbywa się realizacja zamówień na sukcesywny zakup dostaw lub usług zamawianych w ciągu roku planowego na bieżąco według potrzeb.
- b) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.

¹⁰ Załącznik nr 10 – przykład Wniosku otwartego

- c) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych.
- d) Pierwszą i czwartą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.
- e) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (lub innej osoby upoważnionej) w celu jego akceptacji.
- f) Trzecią część wniosku uzupełnia pracownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.
- g) Czwartą część wniosku akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki wnioskującej lub Kierownik Projektu).
- h) Piątą część wniosku - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
- i) Realizacja wniosku otwartego następuje w zależności od potrzeb. W wyniku jego realizacji mogą być zawierane (podpisywane) umowy lub też mogą być dołączane faktury/rachunki. W ramach wniosku otwartego Wnioskujący może udzielać zamówień (wielu) do wyczerpania kwoty jaką zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia. Dokumentacja wykonanych czynności⁵ sporządzana i podpisywana jest każdorazowo przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zamówienia i dołączana do Wniosku zakupowego otwartego wraz z ofertami, które zostały zebrane na etapie realizacji tego Wniosku.
- j) Na podstawie wniosku, co do zasady, zawierane są inne dokumenty potwierdzające realizację przedmiotu zamówienia np. rachunki, faktury.

2.3.5. Wniosek o zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej¹¹:

- a) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł netto. W przypadku braku pozycji w planie lub gdy pozycja w planie jest równa i wyższa od kwoty 130 000,00 zł netto nie można złożyć wniosku.
- b) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych.
- c) Pierwszą i szóstą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.
- d) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (lub innej osoby upoważnionej) w celu jego akceptacji.
- e) Trzecią część wniosku uzupełnia pracownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.
- f) Czwartą część wniosku uzupełnia Inspektor Ochrony Danych Osobowych i go akceptuje w tym zakresie.
- g) Piątą część wniosku akceptuje Dział Prawny. Umowa jest nieedytowalna po akceptacji Działu Prawnego w dalszej ścieżce. Wersją edytowalną umowy dysponuje Dział Prawny.
- h) Szóstą część wniosku akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki

¹¹ Załącznik nr 11 – przykład Wniosku o zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej

- wnioskującej lub Kierownik Projektu).
- i) Część siódma - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
 - j) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki.
 - k) Zaakceptowanie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści umowy w zakresie kompetencji akceptującego.
 - l) Na podstawie zatwierdzonego wniosku o udzielenie zamówienia zawierana jest umowa.
 - m) Przed zawarciem umowy numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
 - n) Umowa zostaje zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę.
 - o) Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z jej akceptacją.
 - p) Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
 - q) Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.

2.3.6. Wniosek o podnoszenie kwalifikacji zawodowych¹²:

- a) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zakupów o wartości mniejszej niż 130 000,00 zł netto. W przypadku braku pozycji w planie lub gdy pozycja w planie jest równa i wyższa od kwoty 130 000,00 zł netto nie można złożyć wniosku.
- b) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych.
- c) Pierwszą część wniosku uzupełnia wnioskujący i go akceptuje w tym zakresie.
- d) Drugą część wniosku uzupełnia Dyrektor komórki organizacyjnej pracownika wnioskującego o podnoszenie kwalifikacji i go akceptuje w tym zakresie.
- e) Trzecią część wniosku uzupełnia Główny Księgowy (*lub inna osoba upoważniona*) i go akceptuje w tym zakresie.
- f) Czwartą część wniosku uzupełnia pracownik komórki właściwej do spraw kadr i go akceptuje w tym zakresie.
- g) Piątą część wniosku uzupełnia Kierownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.
- h) Wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub osobę go zastępującą.
- i) Wnioskujący Pracownik składa oświadczenie, że został poinformowany o wyrażeniu zgody/nie wyrażeniu zgody przez Pracodawcę na podnoszenie przez niego kwalifikacji zawodowych.
- j) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki.

¹² Załącznik nr 12 – przykład wniosku o podnoszenie kwalifikacji zawodowych

2.3.7. Zamówienie awaryjne:

- a) Jest realizowane w trybie przyspieszonym z konkretnym wykonawcą.
- b) Zamówienia awaryjnego udziela się w trybie zakupu bezpośredniego lub trybu wskazania wykonawcy.
- c) Decyzję o dokonaniu zamówienia awaryjnego podejmuje Kierownik Zamawiającego na zgłoszenie komórki wnioskującej.
- d) Zgłoszenie następuje w postaci elektronicznej (z pominięciem Platformy).
- e) Udzielenie zamówienia awaryjnego dokumentuje się w formie pisemnej notatki służbowej, która jest ewidencjonowana w taki sam sposób jak wniosek.
- f) Notatka podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego.
- g) Notatka dołączana jest do Platformy. Notatka służbowa zawiera co najmniej uzasadnienie prawne i faktyczne dokonania zamówienia awaryjnego, krótki opis przedmiotu udzielonego zamówienia oraz dokonanego wyboru wykonawcy, a także potwierdzenie przez Głównego Księgowego Agencji lub inną osobę upoważnioną, że zamówienie awaryjne znajduje pokrycie w planie finansowym Agencji.
- h) Notatkę służbową przechowuje się przez okres co najmniej 4 lat od udzielenia zamówienia (liczonego od roku następnego po udzieleniu zamówienia).
- i) Fakt dokonania zamówienia awaryjnego, powinien być udokumentowany rachunkiem lub fakturą.

2.4. **Wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego¹³ (postępowania prowadzone z zastosowaniem ustawy Pzp)**

2.4.1. Udzielenie zamówienia odbywa się przy udziale Działu Zamówień Publicznych we współpracy z Komisją Przetargową zgodnie z ustawą Pzp.

2.4.2. Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zamówień. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.

2.4.3. Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych.

2.4.4. **ETAP I - Uzupełnianie wniosku:**

- a) Pierwszą i czwartą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia.
- b) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu jego akceptacji.
- c) Trzecią część wniosku uzupełnia Kierownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.
- d) Czwartą część wniosku akceptuje Wnioskujący (Dyrektor Komórki wnioskującej lub Kierownik Projektu).
- e) Część piątą - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.
- f) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki. W przypadku zamówień o wartości równej lub przekraczającej progi UE dołącza się również Analizę

¹³ Załącznik nr 13 – przykład Wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

potrzeb i wymagań¹⁴.

2.4.5. **Etap II - Procedura udzielenia zamówienia:**

- a) Po zaakceptowaniu wniosku, w drodze decyzji¹⁵, Kierownik Zamawiającego (lub osoba go zastępująca) powołuje Komisję Przetargową.
- b) Po powołaniu Komisji Przetargowej jej członkowie, Kierownik Zamawiającego (lub osoba go zastępująca), inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania składają oświadczenie¹⁶ o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp, poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu odrębnego.
- c) Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami:
 - podlega weryfikacji i akceptacji przez: pracownika Działu Prawnego, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Główny Księgowy (lub inną osobę upoważnioną), Dyrektora komórki wnioskującej lub przewodniczącego Komisji Zakupowej, pracownika Działu Zamówień Publicznych (dokument wewnętrzny).
 - zaakceptowanie Specyfikacji Warunków Zamówienia jest równoznaczne z zaakceptowaniem jej treści wraz z załącznikami w szczególności treści formularza ofertowego oraz projektowanych postanowień umowy w zakresie kompetencji akceptującego.
 - podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika (dokument przeznaczony do publikacji) poprzez opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- d) W zależności od zastosowanego trybu postępowania wykonywane są czynności określone ustawą Pzp. Wszelkie dokumenty wymagane przepisami ustawy Pzp publikowane są na stronie prowadzonego postępowania (obecnie Platforma e-zamówienia) przez Sekretarza Komisji Przetargowej lub przez jego zastępcę.
- e) Po otwarciu ofert, które następuje za pośrednictwem obecnie stosowanej Platformy e-zamówienia:
 - generowany jest raport z otwarcia ofert¹⁷;
 - publikowana jest, na stronie prowadzonego postępowania, informacja z otwarcia ofert¹⁸ opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika;
 - Kierownik Zamawiającego (lub jego pełnomocnik), członkowie Komisji Przetargowej, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania oraz osoby mogące wpłynąć na wynik postępowania składają oświadczenie¹⁹ o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu odrębnego;
 - Sekretarz Komisji lub jego zastępca przekazuje do Prezesa UZP informację o złożonych ofertach;

¹⁴ Załącznik nr 14 – przykład Analizy potrzeb i wymagań

¹⁵ Załącznik nr 15 – przykład Decyzji o powołaniu Komisji Przetargowej

¹⁶ Załącznik nr 16 – przykład oświadczenia z art. 56 ust. 3 ustawy Pzp

¹⁷ Załącznik nr 17 – przykładowy raport z otwarcia ofert

¹⁸ Załącznik nr 18 – przykład informacji z otwarcia ofert

¹⁹ Załącznik nr 19 – przykład oświadczenia z art. 56 ust. 2 ustawy Pzp

- odbywa się badanie i ocena ofert na posiedzeniach Komisji Przetargowej z których sporządza się Protokoły opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym członków Komisji Przetargowej oraz Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika;
- w trakcie trwania postępowania wysyłane są wezwania do Wykonawców przewidziane w ustawie Pzp; wezwania są opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.

2.4.6. Etap III - Wybór oferty najkorzystniejszej:

- Komisja Przetargowa na posiedzeniu przygotowuje rekomendację dotyczącą: wyboru najkorzystniejszej oferty oraz odrzucenia ofert albo unieważnienia postępowania; Z posiedzenia sporządza się Protokół opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym członków Komisji Przetargowej oraz Kierownika Zamawiającego.

2.4.7. Etap IV – Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej:

- na podstawie ww. Protokołu sporządzona zostaje informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika; informacja zostaje opublikowana na stronie prowadzonego postępowania przez Sekretarza Komisji Przetargowej lub jego zastępy oraz przekazana wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

2.4.8. Etap V – Umowa i ogłoszenie:

- a) na podstawie zatwierdzonego protokołu, co do zasady, zawierana jest umowa w sprawie zamówienia publicznego; w przypadku zastosowania środków odwoławczych procedura jest powtarzana zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej,
- b) przed zawarciem umowy:
 - numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
 - następuje jej weryfikacja i akceptacja przez: pracownika Działu Prawnego, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Głównego Księgowego (lub inną osobę upoważnioną), Dyrektora komórki wnioskującej lub przewodniczącego Komisji Zakupowej, pracownika Działu Zamówień Publicznych - w zakresie kompetencji akceptującego.
- c) umowa zostaje zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę.
- d) Złożenie kwalifikowane podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z jej akceptacją.
- e) Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
- f) Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.
- g) w Biuletynie Zamówień Publicznych/Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej zostaje opublikowane ogłoszenie o wyniku postępowania.

- h) W trakcie trwania postępowania uzupełniany jest na bieżąco Protokół postępowania²⁰; Protokół zostaje zatwierdzony poprzez opatrzenie go kwalifikowanym podpisem elektronicznym członków Komisji Przetargowej oraz Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika.

2.4.9. **Etap VI - Wykonanie umowy:**

- a) W ciągu 14 dni od dnia upłynięcia terminu wykonania umowy pracownik odpowiedzialny za realizację umowy przekazuje do Działu Zamówień Publicznych Informację o wykonaniu umowy²¹ oraz w przypadku spełniania przesłanek z art. 446 ustawy Pzp Raport z realizacji zamówienia²².
- b) W ciągu 30 dni od dnia upłynięcia terminu wykonania umowy pracownik Działu Zamówień Publicznych publikuje ogłoszenie o wykonaniu umowy w Biuletynie Zamówień Publicznych.

2.5. **Wniosek o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia²³**

- a) Wniosek składana się w przypadku, gdy cena lub koszt oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę wskazaną we wniosku zakupowym/zamówieniowym na sfinansowanie zamówienia.
- b) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z wnioskiem głównym (zakupowym/zamówieniowym).
- c) Akceptacja wniosku o zwiększenie środków finansowych nie zmienia wartości pozycji w planie, której dotyczył wniosek główny (wniosek zakupowy/zamówieniowy).
- d) Numer wniosku nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Wniosków zakupowych, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
- e) Pierwszą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację zamówienia. Akceptacji dokonuje Dyrektor/Kierownik komórki wnioskującej.
- f) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu jego akceptacji.

2.6. **Wniosek o wszczęcie wstępnych konsultacji rynkowych²⁴**

- a) Wniosek można złożyć jedynie wtedy, gdy jest powiązany z pozycją w planie zamówień. W przypadku braku pozycji w planie nie można złożyć wniosku.
- b) Numer wniosku nadawany jest przez pracownika Działu Zamówień Publicznych.
- c) Pierwszą część wniosku uzupełnia pracownik odpowiedzialny za realizację konsultacji i go akceptuje w tym zakresie. Akceptacji dokonuje również Dyrektor komórki wnioskującej.
- d) Drugą część wniosku uzupełnia pracownik Wydziału Finansowo - Księgowego, po czym następuje przekazanie do Głównego Księgowego (*lub innej osoby upoważnionej*) w celu jego akceptacji.
- e) Trzecią część wniosku uzupełnia Kierownik Działu Zamówień Publicznych i go akceptuje w tym zakresie.

²⁰ Załącznik nr 20 – przykład Protokołu postępowania

²¹ Załącznik nr 21 – przykład Informacji o wykonaniu umowy

²² Załącznik nr 22 – przykład Raportu z realizacji zamówienia

²³ Załącznik nr 23 – przykład Wniosku o zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia.

²⁴ Załącznik nr 24 – przykład Wniosku o wszczęcie wstępnych konsultacji rynkowych

- f) Część czwarta - wniosek zostaje zatwierdzony poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego (lub jego pełnomocnik).
- g) Do wniosku dołącza się wymagane załączniki.
- h) Po zatwierdzeniu wniosku, Kierownik Zamawiającego (lub jego pełnomocnik), członkowie Zespołu, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem Konsultacji oraz osoby mogące wpłynąć na wynik Konsultacji składają oświadczenie¹⁶ o którym mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp, poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu odręcznego.
- i) Wszczęcie wstępnych konsultacji rynkowych następuje poprzez publikację na Platformie Ogłoszenia o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych²⁵.
- j) Po otwarciu wniosków o udział we wstępnych konsultacjach rynkowych Kierownik Zamawiającego (lub jego pełnomocnik), członkowie Zespołu, inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem Konsultacji oraz osoby mogące wpłynąć na wynik Konsultacji składają oświadczenie¹⁹ o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp, poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu odręcznego.
- k) Zakończenie wstępnych konsultacji rynkowych następuje poprzez publikację na Platformie informacji o zakończeniu wstępnych konsultacji rynkowych²⁶.

2.7. Wszystkie wnioski, o których mowa w pkt 2.3 - 2.6 OPZ są automatycznie przekazywane do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej po ich zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika oraz Działu Zamówień Publicznych.

2.8. Umowa

2.8.1. przed zawarciem umowy:

- a) numer umowy nadawany jest automatycznie przez Platformę, na której prowadzona jest Ewidencja Umów, którą prowadzi Dział Zamówień Publicznych.
- b) co do zasady, następuje weryfikacja i akceptacja umowy przez: pracownika Działu Prawnego, Inspektora Ochrony Danych Osobowych, Głównego Księgowego (lub inną osobę upoważnioną), Dyrektora komórki wnioskującej lub przewodniczącego Komisji Zakupowej, pracownika Działu Zamówień Publicznych - w zakresie kompetencji akceptującego.
- c) w przypadku wniosków, o których mowa w OPZ w pkt 2.3.1. (wniosek zakupowy do 30 tys. zł netto), 2.3.2. (wniosek zakupowy powyżej 30 tys. zł netto i poniżej 70 tys. zł netto), 2.3.5. (wniosek o zawarcie umowy cywilnoprawnej z osobą nieprowadzącą działalności gospodarczej) zaakceptowanie wniosku jest równoznaczne z zaakceptowaniem treści umowy w zakresie kompetencji akceptującego.

2.8.2. umowa zostaje zawarta za pośrednictwem Platformy poprzez złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika i Wykonawcę.

²⁵ Załącznik nr 25 – przykład Ogłoszenia o zamiarze przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych

²⁶ Załącznik nr 26 – przykład informacji o zakończeniu wstępnych konsultacji rynkowych

- 2.8.3. Złożenie kwalifikowanego podpisu elektronicznego przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest równoznaczne z jej akceptacją.
- 2.8.4. Umowa po akceptacji przez Kierownika Zamawiającego lub jego pełnomocnika jest automatycznie przekazywana do Dyrektora/Kierownika komórki wnioskującej.
- 2.8.5. Podpisana umowa przez Strony zostaje przekazana do Wydziału Finansowo-Księgowego, Działu Zamówień Publicznych i pełnomocnika do spraw SZBI.

2.9. Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach²⁷

W celu opracowania przez Dział Zamówień Publicznych rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach przekazywanego Prezesowi UZP, Wnioskujący są zobowiązani do przekazania w nieprzekraczalnym terminie do 30 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym do Działu Zamówień Publicznych informacji dotyczących wartości zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy Pzp.

3. Ogólne założenia Platformy:

Głównym celem Platformy jest usprawnienie i przyspieszenie procesów organizacyjnych zachodzących w Agencji, począwszy od przygotowania planu zamówień i zakupów, poprzez procedury zakupowe, a skończywszy na zawieraniu umów oraz sprawozdawczości. Kluczowym założeniem Zamawiającego jest jak najszerza automatyzacja czynności wykonywanych przez pracowników Agencji, a co za tym idzie zmniejszenie zaangażowania pracowników w wykonywanie powtarzalnych czynności i minimalizacja czasu pracy przeznaczanego na zadania administracyjne. Platforma ma ułatwić wykonywanie zadań pracownikom Agencji, jednocześnie umożliwiając wykonywanie czynności zgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących regulaminach Agencji i przepisach prawa.

Zamawiający wymaga, aby przy użyciu Platformy możliwa była realizacja procedur opisanych w pkt. 2 OPZ, implementacja wzorów wskazanych przez Zamawiającego w załącznikach 1–36, a także aby istniała możliwość wygenerowania raportów w zakresach wskazanych w dalszej części OPZ.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przystąpił do prac wdrożeniowych w 10 dniu roboczym od dnia zawarcia umowy.

Zamawiający wymaga, aby moduł dotyczący planowania został w pełni wdrożony do 31 października 2024 r.

4. Opis funkcjonalny Platformy:

Platforma ma zapewnić:

4.1. Elektroniczną obsługę procesu dotyczącego przygotowania i aktualizacji planu zamówień i zakupów zgodnie z procesem opisanym w pkt. 2.1 i 2.2 OPZ oraz:

- a) Integrację planu zamówień prowadzonego w Platformie z planem publikowanym na Platformie e-zamówienia – dotyczy postępowań ustawowych; W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z Platformą e-zamówienia z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z Platformą e-zamówienia. *Wykonawca poinformuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia*

²⁷ Załącznik nr 27 – przykład zestawienia do sprawozdania rocznego

o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.

- b) Aktualizację planu zamówień i zakupów prowadzonego w Platformie z postępowaniami prowadzonymi za pośrednictwem Platformy.
- c) Aktualizację planu zamówień i zakupów prowadzonego w Platformie z postępowaniami prowadzonymi poza Platformą.

4.2. Możliwość:

- a) Przygotowywania wniosków i ich akceptację/zatwierdzenie oraz powiązanie z planem zamówień i zakupów oraz Ewidencją umów zgodnie z procesem opisanym w pkt 2.3–2.8 OPZ, a także ze sprawozdaniem rocznym/raportem do sprawozdania rocznego oraz importu do arkusza kalkulacyjnego Excel.
- b) Wnioskujący w trakcie przygotowywania wniosku może wybrać pomiędzy dwiema opcjami:
 - 1) przekazaniem wniosku do osoby akceptującej, zgodnie z zaimplementowanym do Platformy procesem (bez wskazywania użytkownika), lub
 - 2) odesłaniem wniosku do wybranego, dowolnego użytkownika.
- c) W przypadku braku akceptacji wniosku, akceptujący może wybrać pomiędzy dwiema opcjami:
 - 1) odesłaniem wniosku do wnioskodawcy (bez wskazywania, kto jest wnioskującym), lub
 - 2) odesłaniem wniosku do wybranego, dowolnego użytkownika.
- d) Możliwość zakwalifikowania do konkretnego sprawozdania (np. sprawozdanie do ABC) każdego z zamówień (umowa, faktura/wydatek nie powiązana z żadną umową) na zasadzie zaznaczenia jak „Deweloper”.
- e) Automatycznego nadawania numerów wnioskom, zgodnie z zasadami określonymi przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą na etapie wdrożenia Platformy i zapisywanie ich w Ewidencji Wniosków, prowadzonej na Platformie.
- f) Implementacji Bazy wzorów umów. Na Platformie będą znajdowały się pliki edytowalne umów, które będzie można pobrać oraz dołączyć do wniosku jako załącznik. Umowa może zostać edytowana przez kolejne osoby akceptujące wniosek, z uwzględnieniem.
- g) Wygenerowania i pobrania wniosków w formacie .pdf i .xlsx.
- h) Wyboru przez użytkownika wniosku z dedykowanego słownika zaimplementowanego na Platformie.
- i) Wyboru podstawy prawnej wniosku z dedykowanego słownika zaimplementowanego na Platformie.
- j) Podglądu procesu związanego z przygotowywaniem wniosków i ich akceptacji/zatwierdzenie, w którym widoczne będą czynności wykonane przez użytkowników zajmujących się sprawą.

4.3. Weryfikację wartości wniosku. Jeśli wartość wniosku jest równa 15 000,00 zł brutto lub wyższa, Platforma będzie wymuszać dołączenie do wniosku wymaganych załączników. Złożenie wniosku będzie niemożliwe bez załączenia wymaganych załączników. Lista załączników oraz docelowe wzory załączników zostaną udostępnione przez Zamawiającego na etapie wdrożenia Platformy.

- 4.4. W przypadku powiązania wniosku z planem zamówień/zakupów Platforma sprawdza czy są środki na sfinansowanie zamówienia, następuje blokada środków w planie. W przypadku, gdy środki na sfinansowanie zamówienia nie zostaną wykorzystane w pełni lub postępowanie zostanie unieważnione, środki zostaną odblokowane w planie. Informacja o ilości wykorzystanych środków ma być pozyskiwana z umowy lub z faktur rejestrowanych na Platformie.
- 4.5. Elektroniczną obsługę postępowań w sprawie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Pzp, w tym wstępnych konsultacji rynkowych i konkursów oraz postępowań bez stosowania ustawy Pzp (możliwość prowadzenia całej procedury związanej z udzielaniem zamówień publicznych/konsultacji z uwzględnieniem procesu opisanego w pkt. 2.3–2.8 OPZ):
- Postępowania krajowe, unijne (elektroniczna obsługa procesu udzielenia zamówienia we wszystkich dostępnych trybach); postępowania regulaminowe w trybach określonych przez Zamawiającego;
 - Automatyczne powiązanie zamówień planowanych z planem zamówień/zakupów prowadzonych na Platformie;
 - Możliwość prowadzenia postępowań nieplanowanych;
 - Możliwość wypełnienia ogłoszeń krajowych i unijnych oraz możliwość ich publikacji w BZP/TED za pośrednictwem Platformy – dotyczy postępowań ustawowych; W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z BZP/TED z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z BZP/TED. *Wykonawca poinformuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia/TED o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.*
- 4.6. Interaktywny formularz ofertowy/wniosku o udział w postępowaniu/konsultacjach:
- Możliwość dostosowania formularza do indywidualnych potrzeb Zamawiającego np. tworzenie dodatkowych pól tekstowych, liczbowych albo zaproponowanie rozwiązania, które umożliwi Zamawiającemu przygotowanie interaktywnego formularza zgodnie z potrzebami (przykładowy wzór formularza w załączeniu²⁸);
 - Formularz zawiera pola liczbowe do wpisania ceny (brutto lub netto) i stawki VAT.
 - Możliwość kopiowania formularza lub całego postępowania w celu stworzenia nowego postępowania.
- 4.7. Stronę prowadzonego postępowania (uprawnienia Zamawiającego):
- Możliwość załączenia dowolnej liczby plików w dowolnym formacie i rozmiarze;
 - Możliwość usuwania załączonych plików przed wszczęciem postępowania oraz możliwość usuwania/ukrywania załączonych plików po wszczęciu postępowania;
 - Możliwość załączenia interaktywnego formularza ofertowego;
 - Automatyczne wstawianie ogłoszeń opublikowanych w BPZ/TED – dotyczy postępowań ustawowych; W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z BZP/TED z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni

²⁸ Załącznik nr 28 - przykładowy wzór interaktywnego formularza ofertowego

dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z BZP/TED. *Wykonawca poinformuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia/TED o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.*

- e) Możliwość wygenerowania dowodu publikacji postępowania na stronie prowadzonego postępowania;
- f) Możliwość wygenerowania dowodu publikacji ogłoszenia w BZP/TED – dotyczy postępowań ustawowych; W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z BZP/TED z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z BZP/TED; *Wykonawca poinformuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia/TED o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.*
- g) Możliwość dodania znaku sprawy w oparciu Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt Agencji;
- h) W widoku postępowania ma widnieć:
 - termin składania i otwarcia ofert (możliwość edycji po wszczęciu postępowania);
 - numer ogłoszenia BZP/TED (możliwość edycji po wszczęciu postępowania) – *dotyczy postępowań ustawowych*;
 - numer postępowania (możliwość edycji po wszczęciu postępowania);
 - nazwa postępowania (możliwość edycji po wszczęciu postępowania);
 - tryb postępowania i podstawa prawna postępowania (możliwość edycji po wszczęciu postępowania); *Zamawiający wymaga, aby Platforma nie pozwalała na prowadzenie postępowania w trybie innym niż wskazany w Planie zamówień – dotyczy postępowań ustawowych.*
 - kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia z możliwością określenia kwoty dla każdej części zamówienia oddzielnie (możliwość upublicznienia kwoty w dowolnym momencie do upływu terminu otwarcia ofert; możliwość edycji kwoty, która pierwotnie opublikowana pozostaje widoczna w widoku postępowania), otwarcie ofert będzie niemożliwe bez publikacji ww. informacji – *dotyczy postępowań ustawowych.*

4.8. Stronę prowadzonego postępowania (uprawnienia użytkowników innych niż Zamawiający):

- a) Możliwość pobrania załączonych plików w tym opcja „pobierz wszystkie pliki”;
- b) Możliwość złożenia oferty za pomocą interaktywnego formularza ofertowego wraz z wymaganym podpisem elektronicznym – dotyczy postępowań ustawowych;
- c) Możliwość złożenia oferty za pomocą interaktywnego formularza ofertowego wraz z dowolnym podpisem elektronicznym – dotyczy postępowań regulaminowych;
- d) Możliwość wysłania do Zamawiającego wiadomości wraz z załącznikami;
- e) W widoku postępowania ma widnieć:
 - numer ogłoszenia BZP/TED – dotyczy postępowań ustawowych;
 - numer postępowania;
 - nazwa postępowania;

- tryb postępowania i podstawa prawna postępowania;
- aktualna kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia (również kwoty dla poszczególnych części zamówienia jeśli występują) – dotyczy postępowań ustawowych.

4.9. Archiwizację dokumentów postępowania (co najmniej 5 lat, liczonych od zakończenia roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie sprawy).

4.10. Elektroniczną obsługę procesu składania i otwarcia ofert/wniosek o udział w postępowaniu:

- a) Możliwość złożenia oferty na interaktywnym formularzu ofertowym do upływu terminu składania ofert;
- b) Możliwość składania ofert dodatkowych;
- c) Możliwość wycofania złożonej oferty lub wniosku do upływu terminu składania ofert/wniosek;
- d) Możliwość składania dokumentów w formie elektronicznej opatrzonej podpisem elektronicznym (kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym, podpisem osobistym);
- e) Przed upływem terminu otwarcia ofert Zamawiający ma dostęp do informacji dotyczących:
 - liczby złożonych ofert/wniosek;
 - liczby wycofanych ofert/wniosek;
 - daty i godziny złożenia ofert/wniosek;
 - daty i godziny złożenia/wycofania oferty/wniosku;
- nazwy Wykonawcy który złożył/wycofał ofertę/wniosek;
- f) Zapewnienie nienaruszalności złożonych ofert/wniosek do momentu określonego na godzinę ich otwarcia, dotyczy także zabezpieczenia przed dostępem przez Administratora bazy danych, zgodnie z ustawą Pzp – dotyczy postępowań ustawowych;
- g) Zapewnienie szyfrowania ofert/wniosek, załączników do momentu ich odszyfrowania przez Zamawiającego – dotyczy postępowań ustawowych;
- h) Zapewnienie elektronicznego otwarcia ofert zgodnie z ustawą Pzp – *dotyczy postępowań ustawowych*; W przypadku gdy dwie lub więcej osób jest uprawnionych w postępowaniu do odszyfrowania ofert Platforma umożliwia dokonanie odszyfrowania ofert przez jedną uprawnioną osobę. Brak obowiązku równoczesnego działania osób uprawnionych.
- i) Po upływie terminu składania ofert Aplikacja zapewnia weryfikację podpisu kwalifikowanego/osobistego/zaufanego i możliwość wygenerowania raportu z weryfikacji ww. podpisu.

4.11. Generowanie raportu z przebiegu otwarcia ofert¹⁷.

4.12. Generowanie informacji z otwarcia ofert:

- a) nazwa wykonawcy,
- b) adres wykonawcy,
- c) NIP/REGON/PESEL,
- d) cena oferty netto lub brutto.

4.13. Możliwość przekazania informacji o złożonych wnioskach o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofertach do Prezesa UZP – dotyczy postępowań ustawowych:

- a) Automatyczne zaciąganie wymaganych danych z ofert; W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z Platformą e-zamówienia z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z Platformą e-zamówienia.

4.14. Obsługę procesu badania i oceny ofert:

- a) Automatyczne badanie ofert pod kątem wystąpienia rażąco niskiej ceny, zgodnie z ustawą PZP – dotyczy postępowań ustawowych;
- b) Możliwość automatycznej oceny ofert w kryteriach umożliwiających zastosowanie co najmniej algorytmów: według najniższej wartości, według najwyższej wartości.
- c) Generowanie rankingu ofert – *wymaganie dodatkowe, nieobowiązkowe*.

4.15. Elektroniczną komunikację Zamawiającego z Wykonawcami (we wszystkich postępowaniach, konkursach i wstępnych konsultacjach rynkowych prowadzonych za pośrednictwem Platformy):

- a) Możliwość swobodnej komunikacji dwustronnej;
- b) Możliwość wysłania wiadomości masowej;
- c) Możliwość przesyłania tekstu i załączników w wiadomościach;
- d) Możliwość wygenerowania raportu z wysłania i odebrania wiadomości;
- e) Możliwość zadawania pytań do postępowania lub/i do zamieszczonego dokumentu;
- f) Możliwość składania innych dokumentów czy informacji, np.: środków ochrony prawnej;
- g) Możliwość sortowania dokumentów, np. według dat, kategorii, użytkowników.
- h) Automatyczne generowanie komunikatu dla Zamawiającego i Wykonawcy informującego, że wiadomość została odczytana przez adresata – *wymaganie dodatkowe, nieobowiązkowe*.

4.16. Możliwość przygotowania i zatwierdzenia protokołu postępowania, zgodnie z procesem wskazanym w pkt. 2.4 OPZ.

4.17. Powiadomienia przypominające o terminie otwarcia ofert, publikacji ogłoszeń, wpłynięciu zapytań, wniesionych odwołaniach, itd.

4.18. Możliwość prowadzenia Ewidencji Umów, dołączenia plików z treścią umowy (.pdf lub .jpg lub inny), obsługa procesu akceptacji/zatwierdzania i zawierania umów zgodnie z procesem opisanym w pkt. 2.8 OPZ. Możliwość archiwizacji umów (co najmniej 10 lat, liczonych od zakończenia roku kalendarzowego, w którym nastąpiło zakończenie obowiązywania umowy);

4.19. Możliwość prowadzenia Ewidencji Wniosków, dołączenia plików (.pdf lub .jpg lub inny) oraz archiwizacji wniosków (co najmniej 10 lat);

4.20. Możliwość obsługi procesu dotyczącego przygotowania sprawozdania rocznego, o którym mowa w art. 82 ustawy Pzp zgodnie z procesem opisanym w pkt. 2.9 OPZ oraz:

- a) Wygenerowanie sprawozdania rocznego na podstawie danych z przeprowadzonych postępowań w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Pzp oraz regulaminowych postępowań prowadzonych w Aplikacji, które

zostały uwzględnione w planie zakupów lub zarejestrowane w Aplikacji jako zamówienia nieplanowane

albo

Wygenerowanie raportu z ww. danymi wymaganymi w sprawozdaniu rocznym zgodnie z ustawą Pzp;

- b) Możliwość samodzielnej edycji sprawozdania rocznego jeśli jest możliwość wygenerowania sprawozdania;
- c) Integracja sprawozdania rocznego przygotowanego w Aplikacji z Platformą e-zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca nie dokonał integracji z Platformą e-zamówienia z przyczyn niezależnych od niego, oświadczy, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego jeżeli dokona integracji z Platformą e-zamówienia. *Wykonawca poinformuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.*

4.21. Ponowne wykorzystanie danych wprowadzonych do Platformy (reużywalność danych).

4.22. Generowanie raportów z różnym zakresem danych – z wykorzystaniem wszelkich danych, które będą wprowadzone na Platformę – przykładowy zakres danych w załączeniu²⁹.

4.23. Możliwość podpisywania kwalifikowanym podpisem elektronicznym dokumentów bez ich pobierania.

5. Platforma zakupowa musi:

5.1. być zgodna z aktualnym stanem prawnym tj. zgodna z:

- a) Ustawą z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
- b) Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- c) Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- d) Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
- e) Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- f) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, (dalej „RODO”);
- g) Dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE;
- h) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzenia i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych lub konkursie.

5.2. posiadać Interfejs Użytkownika w języku polskim;

5.3. musi umożliwiać dodawanie, zablokowanie, usuwanie oraz edycję kont Użytkowników;

²⁹ Załącznik nr 29 – przykładowy zakres danych do raportu

- 5.4. umożliwić Administratorowi Platformy nadawanie Użytkownikom uprawnień do określonych zasobów Platformy;
 - 5.5. posiadać rozwiązanie chroniące Platformę przed nieautoryzowanym dostępem, oparte na identyfikacji, uwierzytelnianiu i autoryzacji dostępu;
 - 5.6. wymuszać na Użytkowniku utworzenie silnego hasła, złożonego z co najmniej 16 znaków w tym co najmniej 1 cyfry, 1 dużej litery oraz 1 znaku specjalnego;
 - 5.7. być chroniona przed stosowaniem ataku typu brute force, (ataku słownikowego), który polega na łamaniu haseł metodą prób i błędów;
 - 5.8. być wyposażona w funkcjonalność pozwalającą na wprowadzenie logowania z wykorzystaniem podwójnego uwierzytelnienia (2FA), funkcjonalność Platformy będzie dostępna dla Użytkownika dopiero po jego zalogowaniu (z wykorzystaniem podwójnego uwierzytelnienia);
 - 5.9. uniemożliwiać wprowadzanie lub modyfikację danych w sposób anonimowy;
 - 5.10. odnotowywać wszelką działalność Użytkowników – każde wprowadzenie/zmianę danych oraz pierwotne dane wraz z informacją, kto i kiedy je wprowadził. Żadne dane raz wprowadzone nie mogą zostać nadpisane w sposób trwały powodujący ich nieodwracalne utracenie;
 - 5.11. być wyposażona w mechanizm automatycznego tworzenia kopii zapasowych wszystkich danych gromadzonych przez Platformę, a także musi gwarantować odtworzenie całej Platformy w przypadku awarii;
 - 5.12. uniemożliwiać wprowadzanie lub modyfikację danych w sposób anonimowy;
 - 5.13. tworzyć i utrzymywać logi Platformy w określonym czasie, rejestrując wszystkich Użytkowników Platformy i wykonane przez nich czynności z możliwością analizy historii zmienianych wartości danych;
 - 5.14. być przygotowana zgodnie z zasadami privacy by design oraz privacy by default określonymi w RODO;
 - 5.15. stosować mechanizmy szyfrowania danych przesyłanych między Aplikacją, a Użytkownikiem, przy czym całość Portalu musi wykorzystywać stosowanie protokołu SSL;
 - 5.16. stosować mechanizmy szyfrowania danych;
 - 5.17. zapewnić podczas projektowania Aplikacji wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, jak szyfrowanie czy pseudonimizacja, minimalizacja danych, niezbędnych do zabezpieczenia prawa osób, których dane dotyczą.
 - 5.18. Aplikacja powinna zapewnić wsparcie systemowe dla realizacji przez Zamawiającego obowiązków wynikających z RODO związanych z realizacją praw osób, których dane dotyczą, np. prawo do sprostowania, prawo dostępu do danych, dla następujących zasobów danych:
 - a) dane Użytkowników Zamawiającego i dane użytkowników Wykonawców;
 - b) dane zawarte w załącznikach przekazane w ramach postępowań oraz Wykonawców, zgodnie ze wskazaniem zawartym w komunikacie UZP, że dane przekazane przez Wykonawców są przetwarzane przez Zamawiającego.
 - 5.19. Aplikacja powinna zapewnić generowanie raportów ochrony danych osobowych z podziałem na osoby, których dane dotyczą i poszczególne dokumenty.
6. Usługa dostępu do Aplikacji będzie świadczona przez okres 12 miesięcy.
 7. Przedmiot zamówienia obejmuje również:
 - a) przeprowadzenie warsztatów dla około 130 użytkowników;
 - b) świadczenie wsparcia technicznego dla użytkowników Aplikacji przez okres

12 miesięcy.

8. W terminie 5 dni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram uruchomienia Aplikacji i przeprowadzenia warsztatów z korzystania z Aplikacji.
9. Specyfikacja techniczna Platformy zakupowej (Aplikacji):
 - 9.1. Zamawiający oczekuje rozwiązania typu SaaS z docelowym zainstalowaniem aplikacji w chmurze obsługiwanej i nadzorowanej przez Wykonawcę.
 - 9.2. Praca w Aplikacji musi być zapewniać z poziomu użytkownika realizowanie zadań za pomocą standardowych przeglądarek internetowych, przy czym wymagana jest pełna zgodność i obsługa co najmniej dla produktów Chrome, Edge i Firefox.
 - 9.3. Aplikacja nie może posiadać ograniczeń np. limitu transakcji danych rozumianych, jako liczbę wykonawców, liczbę prowadzonych postępowań. Aplikacja musi pozwalać na prowadzenie wielu postępowań w tym samym czasie.
 - 9.4. Składane oferty i wnioski muszą być szyfrowane w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przed terminem ich otwarcia. Oprogramowanie musi zapewniać brak możliwości odczytania danych z ofert zgromadzonych w Platformie dla Użytkowników i Administratorów przed ich odszyfrowaniem.
 - 9.5. Aplikacja musi zapewnić dokładne określenie czasu złożonego wniosku/oferty z powołaniem na zewnętrzne źródło czasu z którego korzysta Aplikacja.
 - 9.6. Oprogramowanie Aplikacji powinno zapewnić skanowanie antywirusowe wszystkich plików przesyłanych do Aplikacji i blokować złożenie na Platformie zawirusowanego pliku.
 - 9.7. Oprogramowanie Aplikacji powinno posiadać narzędzie do udostępniania treści ofert i wniosków nie objętych tajemnicą przedsiębiorstwa.
10. Zasady dotyczące archiwizacji:
 - 10.1. Platforma powinna spełniać wymagania określone w § 6 pkt 1–10 oraz 14 lit. a Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi.
 - 10.2. Platforma powinna spełniać wymagania określone w § 2 ust. 2 pkt 1–8, 10 i 14 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych.
11. Serwis Aplikacji
 - 11.1. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia na rzecz Zamawiającego, przez okres 12 miesięcy od daty podpisania przez Strony Protokołu Odbioru usług Serwisu Aplikacji. W ramach Serwisu Aplikacji Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) przyjmowania i obsługi Zgłoszeń serwisowych, składanych przez uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego,
 - b) ewidencjonowania Zgłoszeń serwisowych, w sposób umożliwiający ich przeglądanie oraz w sposób uniemożliwiający utratę/usunięcie danych dotyczących Zgłoszeń serwisowych. Zamawiający wymaga również

przechowywania ewidencji Zgłoszeń serwisowych przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy i udostępniania Zamawiającemu wglądu do ewidencji dokonanych Zgłoszeń serwisowych na każde żądanie Zamawiającego,

- c) wykonywania prac naprawczych oraz przywrócenia sprawności Aplikacji po okresie nieprawidłowego działania spowodowanego wystąpieniem Wad³⁰, w okresie obowiązywania Umowy zgodnie z Czasem Naprawy dla poszczególnych kategorii Wad,
 - d) odtwarzania po awarii stanu Oprogramowania i zgromadzonych danych archiwalnych,
 - e) instalowaniu Aktualizacji lub parametryzacji nowej wersji Aplikacji. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie Wady, w tym utratę lub uszkodzenie danych, które zostaną spowodowane instalacją Aktualizacji,
 - f) aktualizacji Aplikacji ze względu na mające wpływ na pracę Aplikacji zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
 - g) monitorowania funkcjonowania Aplikacji oraz okresowego przeglądu funkcjonowania Aplikacji,
 - h) konsultacji i pomocy udzielanej Zamawiającemu przez wyznaczonego konsultanta Wykonawcy w zakresie obsługi poszczególnych funkcjonalności udostępnionych w Oprogramowaniu, w tym w zakresie wszelkich zmian w definiowalnych elementach Oprogramowania wykonanych w oparciu o zgłoszone przez Zamawiającego potrzeby eksploatacyjne.
- 11.2. Jeżeli w związku ze świadczeniem usług Serwisu Wykonawca dokonał modyfikacji Aplikacji - jest on zobowiązany opracować i przekazać Zamawiającemu odpowiednią Dokumentację³¹.
- 11.3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania napraw w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do wykonywania usługi.

12. Działania w przypadku wystąpienia Wad

- 12.1. Zgłoszenia dotyczące wystąpienia Wad w Aplikacji będą dokonywane przez Pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego. Po podpisaniu Protokołu Odbioru Zamawiający przekaze Wykonawcy listę Pracowników wraz z ich danymi kontaktowymi, którzy będą upoważnieni do dokonywania Zgłoszeń serwisowych w ramach Umowy. W trakcie obowiązywania Umowy Zamawiający ma prawo do zmiany osób Upoważnionych do dokonywania Zgłoszeń serwisowych.
- 12.2. Wykonawca zobowiązuje się do ustalenia z Zamawiającym formy zgłaszania Zgłoszeń serwisowych.
- 12.3. W przypadku wykrycia przez Zamawiającego Wady, Pracownik dokona

³⁰ Wada - nieprawidłowe działanie lub brak dostępu do Aplikacji lub jej elementu, w szczególności działanie niezgodne z jej Dokumentacją lub podstawowymi założeniami działania Aplikacji. Wada może mieć postać Awarii, Błędu Krytycznego, Błędu Ważnego lub Zwykłego oraz Usterki.

³¹ Dokumentacja – wszelkie dokumenty sporządzone samodzielnie przez Wykonawcę dotyczące użytkowania/działania Platformy. Obejmuje w szczególności: dokumentację użytkową Platformy, techniczną dokumentację Platformy, dokumentację po modyfikacji Platformy.

Zgłoszenia serwisowego Wady.

- 12.4. Zgłoszenia mogą być składane za pośrednictwem w szczególności:
- a) telefonu na wskazany numer,
 - b) poczty elektronicznej na wskazany adres e-mail,
 - c) w inny sposób w formie elektronicznej preferowanej przez Wykonawcę.
- 12.5. O ewentualnej zmianie w/w numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej Wykonawca poinformuje Zamawiającego przynajmniej na 2 Dni Robocze przed zmianą tych danych. Zmiana powyższych danych dokonywana jest jednostronnym zawiadomieniem dokonany przez Wykonawcę.
- 12.6. Wykonawca zobowiązany jest przyjmować oraz rejestrować Zgłoszenia serwisowe składane przez Zamawiającego.
- 12.7. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo i niezwłocznie potwierdzić przyjęcie Zgłoszenia serwisowego, poprzez:
- a) przesłanie wiadomości e-mail - w przypadku, gdy Zgłoszenie serwisowe zostało przekazane przy pomocy wiadomości e-mail lub telefonicznie.
- 12.8. W razie otrzymania przez Wykonawcę Zgłoszenia serwisowego lub w razie uzyskania przez Wykonawcę wiedzy o wystąpieniu Wady z innego źródła niż Zgłoszenie Wady przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do podjęcia działań zmierzających do Naprawy Wady.
- 12.9. Jeżeli Wada została wykryta przez Wykonawcę, Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wystąpieniu Wady.
- 12.10. W przypadku, gdy Zgłoszenie serwisowe zostanie uznane przez Wykonawcę za niezasadne, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o wyniku analizy Zgłoszenia serwisowego, przy czym ostateczna decyzja co do realizacji usługi Serwisu należy do Zamawiającego.
- 12.11. Jeśli Wykonawca stwierdzi w trakcie działań naprawczych, że dla dokonania Naprawy niezbędne jest podjęcie przez Zamawiającego określonych czynności, Wykonawca niezwłocznie zwróci się do Zamawiającego o wykonanie odpowiednich czynności. Wszelkie koszty związane z usunięciem Wady Aplikacji ponosi Wykonawca.
- 12.12. Usunięcie Wady nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie Aplikacji lub innych składników Infrastruktury Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się również do Naprawy Wad w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie usługi Serwisu wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do Naprawy.
- 12.13. Po przeprowadzeniu Naprawy, Wykonawca informuje Zamawiającego wysyłając wiadomości e-mail o zakończeniu Naprawy.
- 12.14. Po weryfikacji dokonania Naprawy Zamawiający niezwłocznie potwierdzi skuteczność lub stwierdzi nieskuteczność dokonanych czynności (dokonania

Naprawy). Naprawa, co do której Wykonawca poinformował o jej wykonaniu, a która została odrzucona przez Zamawiającego ze względu na fakt, iż testy przeprowadzone przez Zamawiającego wykazują, że określona Wada nadal istnieje, trwa do czasu jej skutecznego wykonania. Okres czasu od poinformowania przez Wykonawcę o zakończeniu Naprawy, do czasu poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o nieskuteczności Naprawy, nie jest wliczany do Czasu Naprawy.

- 12.15. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest sporządzić raport, który będzie określał liczbę zgłoszonych Wad wraz z opisem dotrzymania lub opóźnienia względem terminów wskazanych w punkcie 14.1.3 OPZ. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia takiego raportu w terminie 7 dni od dnia doręczenia Wykonawcy żądania.
- 12.16. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania zmian w przepisach obowiązującego prawa pod kątem konieczności wprowadzenia zmian w Aplikacji.
- 12.17. Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego wprowadzenia zmian w Aplikacji, jeśli konieczność takich zmian wynika ze zmian w obowiązujących przepisach prawa, jak również ze zmian wewnętrznych regulacji Zamawiającego, mających na celu dostosowanie się do powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca zobowiązany jest do wdrażania w Aplikacji tych zmian w terminach wejścia w życie przepisów, z zastrzeżeniem zdania następnego. Jeżeli okres wejścia w życie przepisów jest krótszy niż 5 dni liczonych od dnia ogłoszenia danego aktu prawnego w odpowiednim publikatorze aktów prawnych, termin wdrożenia zmian w Aplikacji wynosi 5 dni od dnia ogłoszenia danego aktu prawnego. Celem uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że Wykonawcy nie będzie przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie za wprowadzanie zmian w Aplikacji (dostarczanie Aktualizacji), ponad wynagrodzenie należne za świadczenie usług Serwisu Aplikacji.
- 12.18. Jeżeli Wykonawca opracuje samodzielnie jakiegokolwiek uaktualnienia Aplikacji w ramach jego wersji głównej, służące do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości pracy Aplikacji, dodania nowych funkcjonalności lub uwzględnienia zmian w przepisach prawa (Aktualizacje) - Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie do poinformowania Zamawiającego o fakcie opracowania powyższych uaktualnień oraz przedstawienia uaktualnień. Wykonawca zobowiązany jest również poinformować Zamawiającego o ewentualnych skutkach zainstalowania Aktualizacji, w szczególności ich wpływie na sposób jego funkcjonowania oraz sposób korzystania z Aplikacji.
- 12.19. Zamawiający jest uprawniony do podjęcia decyzji odnośnie do zainstalowania Aktualizacji w Aplikacji. W sytuacji, gdy Aktualizacje mają na celu usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, Zamawiający nie może odmówić zainstalowania Aktualizacji.
- 12.20. Wykonawca zobowiązany jest do dokonywania okresowych aktualizacji i wgrywania nowych wersji Aplikacji zawsze, kiedy takie zostaną udostępnione przez producenta oprogramowania w trakcie trwania Umowy, w tym w okresie gwarancyjnym.

- 12.21. Wykonawca zobowiązany jest do powiadomienia Zamawiającego z wyprzedzeniem minimum 3 dni roboczych o planowanych instalacjach Aktualizacji, prac serwisowych oraz wszelkie uaktualnienia mających wpływ na funkcjonowanie Aplikacji.
- 12.22. Po zakończeniu instalacji Aktualizacji, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu instrukcję obsługi Aplikacji lub aktualizację obecnej instrukcji wraz z aktualizacją Dokumentacji³¹.
- 12.23. Wykonawca zobowiązuje się udzielać pomocy technicznej on-line w postaci zapewnienia przez 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, elektronicznego dostępu do bazy wiedzy zawierającej: wykaz znanych symptomów i rozwiązań w języku oraz opisy Oprogramowania i Aplikacji, biuletyny techniczne i dokumentację techniczną. Jednocześnie Wykonawca udostępni bazę wiedzy pod adresem internetowego serwisu.
13. Bezpieczeństwo i kopie zapasowe Aplikacji
- 13.1. Dostarczone rozwiązanie musi być wyposażone w mechanizm automatycznego tworzenia kopii zapasowych wszystkich danych gromadzonych przez Aplikację. Zamawiający rozumie przez to, że system tworzenia kopii zapasowych zastosowany lub wykorzystywany przez Wykonawcę musi w pełni zapewniać możliwość odtworzenia Aplikacji i przywrócenie jego pracy do stanu sprzed awarii.
- 13.2. Aplikacja musi spełniać wymogi bezpieczeństwa zgodne ze standardem PN- ISO/IEC- 27001.
14. Wymagania dotyczące działania Aplikacji
- 14.1. Ciągłość działania i czas niedostępności (SLA)
- 14.1.1. Aplikacja musi spełniać kryteria pracy całodobowej i działać w trybie ciągłym. Aktualizacje i inne czynności techniczne, które wpływają na ciągłość pracy, muszą być wykonywane poza godzinami pracy Zamawiającego tj. poza godzinami 8:00 – 16:00. Wszelkie czynności techniczne Wykonawca musi wykonywać w czasie najmniejszego ruchu do Aplikacji;
- 14.1.2. Czas dostępności Aplikacji (SLA) liczony w stosunku rocznym (365 dni) musi być nie krótszy niż 99,8% ogólnego rocznego (365 dni) czasu pracy Aplikacji.
- 14.1.3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dotrzymał poniżej wymienionych czasów naprawy i usuwania Błędów³² podanych w godzinach zegarowych:

³² **Awaria** - Wada polegająca na braku działania Aplikacji lub nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji powodującym zawieszanie się pracy Aplikacji lub sytuację, w której Aplikacja w ogóle nie funkcjonuje.

Błąd – dysfunkcja powodująca że Aplikacja działa: niezgodnie z Dokumentacją, błędnie w wyniku awarii sprzętu, błędnie w wyniku działania oprogramowania systemowego, błędnie w wyniku niewłaściwej obsługi przez użytkowników.

Błąd Krytyczny - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące niemożnością realizacji przez Zamawiającego procesów wymaganych prawem (np. otwarciem ofert, wygenerowanie sprawozdań czy planów) lub skutkujące błędnym przetwarzaniem danych niezbędnych dla realizacji wyżej wymienionych procesów.

a) Awaria:

- usunięcie w ciągu **18 godzin** od momentu stwierdzenia przez Wykonawcę stanu lub zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Awarii,

b) Błąd krytyczny:

- usunięcie w ciągu **24 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Błędu,

c) Błąd ważny:

- usunięcie do **48 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady,

d) Usterka:

- usunięcie do **72 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady.

14.2. Wymagania jakościowe

14.2.1. Zamawiający oczekuje, że Aplikacja będzie udostępniać wyniki kwerend oraz widoki wywoływanych stron bez zauważalnych opóźnień przy założeniu jednoczesnego przetwarzania danych przez co najmniej 20 użytkowników.

14.2.2. Aplikacja musi być dostosowana do pracy w trybie wyświetlania responsywnego obrazu na urządzeniach z różnymi wielkościami i rozdzielczościami ekranów w tym na urządzeniach komputerowych.

14.2.3. Widok aplikacji musi automatycznie dostosowywać się do rozmiaru ekranu użytkownika.

14.3. Wymagania użytkowe dla interfejsu

14.3.1. Aplikacja musi zapamiętywać kryteria wybrane przez użytkownika (np. profil, parametry wyświetlania, filtrowanie), przynajmniej na cały czas trwania sesji użytkownika.

14.3.2. Widoki w Aplikacji muszą mieć optymalny rozmiar marginesów po lewej i prawej stronie ekranu.

14.3.3. Aplikacja musi posiadać podręcznik użytkownika w polskiej wersji językowej.

14.3.4. Aplikacja musi umożliwiać powiększenie rozmiaru czcionki interfejsu graficznego.

14.3.5. W Aplikacji musi zostać zachowana zasada jednokrotnego wprowadzania danych. Wymiana danych w Aplikacji pomiędzy modułami musi odbywać się na poziomie bazy danych.

Błąd Ważny - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące błędnymi zapisami w bazie danych Aplikacji lub błędnym albo nieskutecznym wprowadzaniem, przetwarzaniem lub wyprowadzaniem informacji.

Usterka – w szczególności działanie niezgodne z Dokumentacją lub inna przyczyna niedziałania Aplikacji niż Awaria, Błąd Krytyczny lub Błąd Zwykły polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Aplikacji, ale utrudniająca pracę Użytkownikom lub Administratorom Aplikacji

14.3.6. W formularzach wszystkie błędy, niewypełnienie pól obligatoryjnych oraz błędne wypełnienia muszą być prezentowane w jednym, jasno określającym te błędy, komunikacie z możliwością szybkiego przejścia do miejsca Aplikacji, gdzie te błędy wystąpiły.

14.4. Wymagania bezpieczeństwa danych

14.4.1. Aplikacja musi umożliwiać dodawanie, zablokowanie, usuwanie oraz edycję kont użytkowników.

14.4.2. Aplikacja musi być zgodna z „Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

14.4.3. Identyfikacja użytkowników, musi odbywać się w sposób bezpieczny np. poprzez indywidualne loginy i hasła z możliwością przypisania uprawnień do konta.

14.4.4. Przy konfigurowaniu mechanizmów logowania Aplikacja musi uwzględniać następujące zasady:

- a) użytkownik zobowiązany jest do podania swojego identyfikatora oraz hasła;
- b) w polu logowania nie jest prezentowana ostatnio użyta nazwa Użytkownika (o ile Aplikacja to umożliwia);
- c) wpisywane hasło nie jest widoczne na ekranie logowania;
- d) w trakcie procedury logowania nie są wyświetlane komunikaty pomocnicze, które mogłyby pomóc w dostępie osobie nieuprawnionej;
- e) w przypadku wystąpienia błędu nie jest wskazywane, która z informacji jest niepoprawna;
- f) do chwili pomyślnego zalogowania się nie są wyświetlane identyfikatory Aplikacji;
- g) system logowania chroni przed próbami zalogowania się przez podanie wszystkich możliwych kombinacji;
- h) wykonywane są zapisy prób logowania (zarówno udanych, jak i nieudanych);
- i) w przypadku wykrycia próby lub udanego przełamania zabezpieczeń logowania generowany jest alert;
- j) nieaktywne sesje są zamykane po określonym czasie nieaktywności tj. zdefiniowanym przez Administratora Systemu Teleinformatycznego;
- k) liczba nieudanych prób logowania do Aplikacji jest ograniczona, tj. po maksymalnie pięciu następujących po sobie nieudanych próbach logowania konto jest blokowane;
- l) o ile to zasadne – możliwości zalogowania się do systemu są ograniczone do określonych przedziałów czasowych („okna logowania”);

14.4.5. Szyfrowanie przesyłanych haseł:

- a) Hasła są przechowywane w bazie danych w sposób zaszyfrowany. Ponadto hasła ustawiane przez użytkowników powinny być weryfikowane pod kątem ich obecności w danych z wycieków lub pod zbyt popularnych lub prostych

haseł nie spełniających ustalonej polityki.

- b) Aplikacja musi wylogowywać lub blokować sesję użytkownika po określonym czasie braku aktywności.
- c) Aplikacja w zakresie wykorzystywanych haseł musi być zgodna z wymaganiami RODO oraz musi być przygotowana zgodnie z zasadami ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślnej ochrony danych (Privacy by design i Privacy by default).
- d) Administrator Aplikacji powinien mieć możliwość parametryzacji liczby dni oraz długości i złożoności hasła (zgodnie z polityką bezpieczeństwa obowiązującą u Zamawiającego).

14.4.6. Aplikacja musi odnotowywać wszelką działalność użytkowników – każde wprowadzenie/zmianę danych oraz pierwotne dane wraz z informacją, kto i kiedy je wprowadził. Żadne dane raz wprowadzone nie mogą zostać nadpisane w sposób trwały powodujący ich nieodwracalne utracenie.

14.4.7. Zamawiający wymaga, aby Aplikacja tworzyła i utrzymywała plik logowania przez co najmniej 6 miesięcy z rejestracją wszystkich logowań użytkowników Aplikacji i wykonanych przez nich czynności z możliwością analizy historii zmienianych wartości danych.

14.4.8. Administrator Aplikacji musi mieć dostęp do Dziennika Zdarzeń, który obejmować będzie rejestr wszystkich logowań, zmian, cofnięć i skreśleń/usunięcia danych.

14.4.9. Aplikacja musi być wyposażona w zabezpieczenia przed nieautoryzowanym dostępem. Zabezpieczenia muszą funkcjonować na poziomie klienta (aplikacja) i serwera (serwer baz danych).

14.4.10. Aplikacja musi mieć wbudowane elementy kontrolujące więzy, poprawność i bezpieczeństwo wprowadzania i przetwarzania danych.

14.4.11. Dla danych krytycznych takich jak hasła wprowadzanych ręcznie, wymagane jest dodatkowe sprawdzenie przy użyciu narzędzi do walidacji zgodnie z zasadami opartymi na analizie ryzyka.

15. Wsparcie Powdrożeniowe:

15.1. Wykonawca zobowiązuje się do modyfikacji/udoskonalenia funkcjonalności Platformy zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego. Zamawiający na realizację tego zadania przewiduje 20 godzin programistycznych przez okres 12 miesięcy począwszy od ostatecznego odbioru wdrożenia Platformy, z wyłączeniem funkcjonalności o których mowa w 4.5. lit. d oraz 4.7. lit d i f OPZ.

15.2. Każda modyfikacja/udoskonalenie Platformy wykonywana będzie w sposób następujący:

15.3. Zamawiający przygotowuje założenia do modyfikacji/ udoskonalenia Platformy i przekaże je via e-mail do Wykonawcy, dalej „wniosek”.

15.4. Strony uzgodnią zakres modyfikacji/udoskonalenia oraz termin jej realizacji na podstawie wniosku przedstawionego przez Zamawiającego. Zamawiający

na etapie postępowania przewiduje, że wniosek ten będzie wynikiem uwag Użytkowników Platformy lub zmian w strukturze organizacyjnej Zamawiającego, niemniej Zamawiający nie wyklucza wniosku wynikającego z innych przyczyn. Termin realizacji będzie uwzględniał czas przewidziany na testy akceptacyjne Zamawiającego.

- 15.5. Strony uzgodnią via e-mail realny termin na wprowadzenie zmian oraz wymiar roboczogodzin potrzebnych na ich implementację.

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł zamówienia:	<i>Usługa dostępu do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym</i>
Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:	ABM- ZP-4/2024

Wykonawca

Nazwa:
--------	-------

FORMULARZ CENOWY

Oferujemy realizację zamówienia za cenę obliczoną w następujący sposób:

..... zł brutto	+	12 miesiące	xzł brutto	+	20 godzin programistycznych	xzł brutto	=zł brutto
Podaje Wykonawca*				Podaje Wykonawca**				Podaje Wykonawca***		Cenę za realizacją całości przedmiotu zamówienia. Wykonawca przynosi do interaktywnego Formularza ofertowego****

* Wykonawca podaje cenę za **wdrożenie Platformy** wraz z jej dostosowaniem do wymagań Zamawiającego. **Zamawiający wymaga, aby cena ta stanowiła nie więcej niż 40% Cenę za realizacją całości przedmiotu zamówienia.** W przypadku gdy, Wykonawca nie zastosuje się do powyższego wymogu jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 (jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia).

** Wykonawca podaje **cenę za jeden miesiąc świadczenia usługi dostępu** do Platformy po jej wdrożeniu wraz z wsparciem technicznym.

*** Wykonawca podaje **cenę za jedną godzinę programistyczną** do wykorzystania w ramach Wsparcia Powdrożeniowego, zgodnie z warunkami wskazanymi w OPZ.

**** Wykonawca podaje cenę za cenę za realizacją całości przedmiotu zamówienia i tą wartość przynosi do interaktywnego Formularza ofertowego.

Należy pamiętać o opatrzeniu formularza kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

dalej Umowa, zawarta w dniu r., pomiędzy:

Agencją Badań Medycznych z siedzibą w Warszawie, adres: 00-014 Warszawa, ul. Stanisława Moniuszki (od 01.07.2024 r. adres: ul. Chmiela 69, 00-801 Warszawa), NIP: 525-278-39-49, REGON: 382836515, zwaną w dalszej części Umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

.....

a

.....

zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez:

.....

Zamawiający i Wykonawca dalej zwani są łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

Pełnomocnicy i osoby upoważnione przez Strony oświadczają, że udzielone im pełnomocnictwa/upoważnienia nie wygasły, ani nie zostały odwołane a ich treść nie uległa zmianie.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym, na podstawie: art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r., została zawarta Umowa następującej treści:

§ 1

Podstawowe definicje

1. Definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przyjętych przez Zamawiającego za dni wolne od pracy, o których Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie z odpowiednim wyprzedzeniem;
- 2) **niewykonanie Umowy** – ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione;
- 3) **nienależyte wykonanie Umowy** – ma miejsce wtedy, gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści Umowy;
- 4) **siła wyższa** – zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia, niezależnie od woli i intencji którejkolwiek ze Stron;
- 5) **OPZ** - Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 6) **Umowa** – niniejsza Umowa zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) **Platforma – zwana również Aplikacją** - informatyczna platforma zakupowa, wspomagająca obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej;
- 8) **Dokumentacja** – wszelkie dokumenty sporządzone samodzielnie przez Wykonawcę dotyczące użytkowania/działania Platformy. Obejmuje w szczególności: dokumentację użytkową Platformy, techniczną dokumentację Platformy, dokumentację po modyfikacji

Platformy.

- 9) **Awaria** - Wada polegająca na braku działania Aplikacji lub nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji powodującym zawieszanie się pracy Aplikacji lub sytuację, w której Aplikacja w ogóle nie funkcjonuje;
 - 10) **Błąd** – dysfunkcja powodująca, że Aplikacja działa: niezgodnie z Dokumentacją, błędnie w wyniku awarii sprzętu, błędnie w wyniku działania oprogramowania systemowego, błędnie w wyniku niewłaściwej obsługi przez użytkowników;
 - 11) **Błąd Krytyczny** - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące niemożnością realizacji przez Zamawiającego procesów wymaganych prawem (np. otwarciem ofert, wygenerowanie sprawozdań czy planów) lub skutkujące błędnym przetwarzaniem danych niezbędnych dla realizacji wyżej wymienionych procesów;
 - 12) **Błąd Ważny** - Wada polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, w tym działanie niezgodne z Dokumentacją, skutkujące błędnymi zapisami w bazie danych Aplikacji lub błędnym albo nieskutecznym wprowadzaniem, przetwarzaniem lub wprowadzaniem informacji;
 - 13) **Usterka** – w szczególności działanie niezgodne z Dokumentacją lub inna przyczyna niedziałania Aplikacji niż Awaria, Błąd Krytyczny lub Błąd Zwykły polegająca na nieprawidłowym funkcjonowaniu Aplikacji, nieograniczająca zakresu funkcjonalnego Aplikacji, ale utrudniająca pracę Użytkownikom lub Administratorom Aplikacji;
2. Ilekroć w Umowie oraz Załącznikach jest mowa o dniach bez sprecyzowania, czy dotyczą dni roboczych, należy przez te dni rozumieć dni kalendarzowe.

§ 2

Przedmiot i zakres Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest usługa dostępu do informatycznej platformy zakupowej dla Agencji Badań Medycznych (Agencja), rozumianej jako gotowe narzędzie działające online czyli poprzez bezpośrednie połączenie z przeglądarką internetową (co najmniej Chrome/FireFox), wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym i powdrożeniowym oraz dostosowaniem Platformy do wymagań Zamawiającego określonych w OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ (Załącznik nr 1 do Umowy) oraz w Umowie i cenach jednostkowych określonych w Ofercie stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy;
2. Szczegółowy zakres Przedmiotu Umowy określa OPZ.
3. Zamawiający i Wykonawca oświadczają, że będą współdziałać przy wykonaniu niniejszego Przedmiotu Umowy, w celu jego należytej realizacji.
4. Przedmiot Umowy w momencie przekazania Zamawiającemu musi być wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich.
5. Wykonawca w celu należytego wykonania Przedmiotu Umowy, oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje i uprawnienia zawodowe konieczne do realizacji Przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do rzetelnego przygotowania i jego realizacji zgodnie z postanowieniami Umowy i Załącznikami do niej.

§ 3

Termin wykonania Przedmiotu Umowy

1. Strony ustalają, że:
 - 1) wdrożenie pełnej funkcjonalności Platformy nastąpi w terminie do 90 dni licząc od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem, że moduł dotyczący planowania musi być w pełni wdrożony do dnia 31 października 2024 r.;
 - 2) usługa dostępu do Platformy wraz ze wsparciem technicznym i powdrożeniowym będzie realizowana przez okres 12 miesięcy od dnia ostatecznego odbioru wdrożenia Platformy. Ostatecznym dniem odbioru wdrożenia Platformy będzie podpisanie przez Zamawiającego, bez zastrzeżeń, Protokołu odbioru wdrożenia Platformy, który stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
2. W terminie 5 dni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram uruchomienia Aplikacji i przeprowadzenia warsztatów z korzystania z Aplikacji.
3. Wykonawca przystąpi do prac wdrożeniowych w 10 dniu roboczym od dnia zawarcia Umowy.
4. Osobami upoważnionymi do podpisania Protokołu odbioru, o którym mowa w ust. 1 powyżej są osoby wskazane w § 15 ust. 3 Umowy.

§ 4

Warunki realizacji Przedmiotu Umowy

1. Podstawą uruchomienia dla Zamawiającego Aplikacji będzie Protokół odbioru wdrożenia Platformy, podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy.
2. W ramach realizacji Umowy w zakresie świadczenia wsparcia technicznego użytkowników, Zamawiającemu przysługuje nieograniczony limit godzin wsparcia użytkownika.
3. Zgłoszenia, o których mowa w pkt 11 i w pkt 12 OPZ Zamawiający będzie zgłaszał:
 - a) pocztą elektroniczną na adres lub za pośrednictwem dedykowanej platformy „helpdesk” Wykonawcy,
 - b) telefonicznie pod numery:, lub lub
4. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, doświadczenie i uprawnienia zawodowe oraz dysponuje odpowiednim zapleczem organizacyjnym, technicznym, intelektualnym i finansowym koniecznym do realizacji Przedmiotu Umowy i zobowiązuje się do wykonywania Przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności, ocenianej z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności, według najlepszej wiedzy, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami Umowy, OPZ oraz Załącznikami, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy przy udziale osób posiadających wymagane uprawnienia do ich wykonywania, posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w tym zakresie.
6. Strony zobowiązują się dołożyć wszelkich starań w celu najkorzystniejszej realizacji Umowy, w szczególności polegających na niezwłocznym przekazywaniu drugiej Stronie danych i informacji mających znaczenie dla realizacji podjętych niniejszą Umową

zobowiązań. W toku realizacji prac objętych przedmiotem Umowy, Strony zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także znanych Wykonawcy okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mają wpływ na jakość, termin wykonania bądź zakres prac. Informacje te powinny być przekazywane w formie e-mail reprezentantom Stron wskazanych w § 15 ust 3 i 4 Umowy.

7. Zamawiający zobowiązuje się do udzielania informacji oraz danych niezbędnych do realizacji Umowy.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową organizację wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy, w szczególności w zakresie wskazywania z odpowiednim wyprzedzeniem koniecznego zaangażowania pracowników Zamawiającego i wymaganej dyspozycyjności.
9. Platforma musi spełniać kryteria pracy całodobowej i działać w trybie ciągłym. Aktualizacje i inne czynności techniczne, które wpływają na ciągłość pracy, muszą być wykonywane poza godzinami pracy Zamawiającego tj. poza godzinami 8:00 – 16:00. Wszelkie czynności techniczne Wykonawca musi wykonywać w czasie najmniejszego ruchu do Platformy;
10. Wykonawca gwarantuje, że Zamawiający w ramach Umowy będzie miał dostęp do najnowszych wersji Platformy w czasie obowiązywania Umowy przez 12 miesięcy od dnia jej uruchomienia.
11. Czas dostępności Aplikacji (SLA) liczony w stosunku rocznym (365 dni) musi być nie krótszy niż 99,8% ogólnego rocznego (365 dni) czasu pracy Aplikacji.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dotrzymał poniżej wymienionych czasów naprawy i usuwania Błędów podanych w godzinach zegarowych:
 - a) Awaria:
usuniecie w ciągu **18 godzin** od momentu stwierdzenia przez Wykonawcę stanu lub zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Awarii,
 - b) Błąd krytyczny:
usuniecie w ciągu **24 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia Błędu,
 - c) Błąd ważny:
usuniecie do **48 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady,
 - d) Usterka:
usuniecie do **72 godzin** od momentu zgłoszenia do Wykonawcy wystąpienia wady.
13. W związku z treścią ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o *szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*:
 - a) Wykonawca oświadcza, że nie jest wymieniony w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań

podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,

- b) Wykonawca oświadcza, że jego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu nie jest osoba wymieniona w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego,
- c) Wykonawca oświadcza, że jego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, nie jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających skierowanych przeciwko prezydentowi Aleksandrowi Łukaszence i niektórym urzędnikom z Białorusi i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka.
14. Oświadczenia wykonawcy z ust. 13 muszą być aktualne przez cały okres realizacji Umowy. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie okoliczności/stanu faktycznego w zakresie objętym ust. 13.
15. W przypadkach, o których mowa w pkt 4.5 lit. d OPZ oraz pkt 4.7 lit. d i f OPZ, tj., gdy Wykonawca nie dokonał integracji z BZP/TED z przyczyn niezależnych od niego, oświadcza, że zapewni dostępność usługi bez dodatkowych kosztów ponoszonych przez Zamawiającego, jeżeli dokona integracji z BZP/TED. Wykonawca informuje Zamawiającego w terminie 3 dni od uzyskania możliwości integracji z Platformą e-zamówienia/TED o możliwości integracji. Wykonawca dokona integracji w terminie 3 miesięcy licząc od dnia uzyskania możliwości integracji.

§ 5

Wartość wynagrodzenia i warunki rozliczeń

1. Maksymalna wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy wynosi zł (słownie: złotych 00/100) netto powiększona o należny podatek od towarów i usług (VAT) według stawki 23%, co stanowi zł (słownie: złotych 00/100) brutto, na które składa się:

- a) Maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: /100), zł brutto (słownie: /100), obejmujące wdrożenie wraz z dostosowaniem Platformy do wymagań Zamawiającego;
- b) Maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: /100), zł brutto (słownie: /100), obejmujące świadczenie usługi dostępu do Platformy przez 12 miesięcy wraz z wsparciem technicznym, obliczone w oparciu o cenę za miesiąc świadczenia usługi w wysokości zł netto (słownie: /100), powiększonej o należny podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 23 % tj. zł brutto (słownie: /100);
- c) maksymalne wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie: /100), zł brutto (słownie: /100) za 20 godzin programistycznych realizowanych w ramach Wsparcia Powdrożeniowego w ciągu 12 miesięcy od podpisania Protokołu odbioru wdrożenia Platformy, z wyszczególnieniem stawki godzinowej wynoszącej zł netto (słownie: /100), powiększonej o należny podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości 23 % tj. zł brutto (słownie: /100). Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania pełnej liczby godzin programistycznych. Brak realizacji zamówienia w tym zakresie nie będzie rodzić żadnych roszczeń ze strony Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.
2. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) lub podatku akcyzowego w czasie trwania Umowy, do każdej fakturowanej kwoty netto zostanie doliczony podatek zgodnie z obowiązującymi przepisami, ale nie może wpłynąć na zwiększenie łącznego maksymalnego wynagrodzenia netto Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy.
3. Strony postanawiają, że kwota wskazana w ust. 1, jest całkowitą maksymalną kwotą wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz że wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie zapłacone na rachunek bankowy Wykonawcy nr: PL, prowadzony w, zmiana rachunku bankowego nie wymaga zmiany Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o powyższym w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt a płatne będzie na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę po dokonaniu ostatecznego odbioru wdrożenia Platformy tj. po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokół odbioru wdrożenia Platformy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt b płatne będzie co miesiąc z dołu, po wykonaniu Przedmiotu Umowy w danym miesiącu obowiązywania Umowy, na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę. Płatności rozpoczynają się po dokonaniu ostatecznego odbioru wdrożenia Platformy tj. po podpisaniu przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokół odbioru wdrożenia Platformy, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt c płatne będzie na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę po zleceniu przez Zamawiającego i wykonaniu przez Wykonawcę modyfikacji/udoskonalenia zgodnie z pkt 16 OPZ. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie wypłacane w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo

wystawionej i doręczonej faktury, zawierającej prawidłowy numer rachunku bankowego, znajdujący się w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 6

6. W przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ust. 5, opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w fakturze powstałe na skutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia na rachunek objęty Wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/ odszkodowań/ roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo regulowania wynagrodzenia należnego z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy w ramach mechanizmu podzielonej płatności (ang. split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty faktury nieprawidłowo wystawionej, do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania przez Wykonawcę noty korygującej.
10. Zamawiający ma prawo do pomniejszania wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartości naliczonych kar, na zasadach określonych w § 7 Umowy.
11. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
12. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, uruchomił Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) korzystając z usług Broker Infinite IT Solutions. Identyfikator Service Desk to: K4FPBZ.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania faktur w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), o której mowa w ust. 13, bądź w formie elektronicznej na adres e-mail: kancelaria@abm.gov.pl w postaci pliku PDF (Portable Document Format) z adresu e-mail:, w postaci załącznika zapisanego w formacie PDF (Portable Document Format).
14. Z dniem wejścia w życie obowiązku wystawiania przez Wykonawcę faktur przy użyciu **Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF/system – ogólnopolski system komputerowy wprowadzony przez MF)**, Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktur ustrukturyzowanych w formacie XML wraz z przydzielonym numerem identyfikującym tę fakturę w tym systemie i przy jego użyciu za pomocą ww. zintegrowanego oprogramowania a Zamawiający oświadcza iż akceptuje otrzymywanie faktur w taki sposób. Wykonawca obowiązany jest dodatkowo poinformować Zamawiającego e - mailowo na adres e-mail: kancelaria@abm.gov.pl o wprowadzeniu do systemu każdej faktury, przydzieleniu jej numeru oraz przesłać jej odwzorowanie.

§ 6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi będącej przedmiotem Umowy z należytą starannością, w tym terminowo.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności określonej w ust. 1, jeżeli zrealizowanie przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową pod względem jakościowym albo niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 2-4 Umowy powstały z:
 - 1) przyczyn występujących po stronie Zamawiającego, niewywołanych zawinionym działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji Umowy,
 - 2) przyczyny siły wyższej.
3. Dowód, że zrealizowanie usługi niezgodnie pod względem jakościowym lub niewykonanie przedmiotu Umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1-3 Umowy wynikało z okoliczności, o których mowa w ust. 2, ciąży na Wykonawcy.

§ 7

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niewykonanie przedmiotu Umowy bądź nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 Umowy.
2. Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną:
 - 1) w przypadku braku uruchomienia Platformy w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy - w wysokości 0,1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. a Umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) w przypadku uchybienia terminu wskazanego w harmonogramie przeprowadzenia warsztatów, o którym mowa w § 3 ust. 2 Umowy - 500,00 zł brutto (słownie: pięćset złotych 00/100) za każdy dzień zwłoki w przeprowadzeniu warsztatów dla użytkowników Zamawiającego;
 - 3) za każdą stwierdzoną niezgodność Platformy w stosunku do wymagań określonych w OPZ - w wysokości 1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy;
 - 4) w przypadku nieusunięcia zgłoszonych problemów związanych z funkcjonowaniem Platformy o których mowa w § 4 ust. 12 Umowy w przewidzianym Umową terminie czasowym – w zależności od rodzaju zgłoszonego problemu tj.:
 - a) w wysokości 0,01% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. b Umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w przypadku Awarii,
 - b) w wysokości 0,02 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. b Umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w przypadku Błędu Krytycznego,
 - c) w wysokości 0,02 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. b Umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w przypadku Błędu Ważnego,
 - d) w wysokości 0,01 % wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. b Umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki w przypadku Usterki.
 - 5) w przypadku naruszenia zasad ochrony lub zasad przetwarzania danych osobowych opisanych w Umowie o przetwarzaniu danych osobowych w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy

przypadek naruszenia;

- 6) w przypadku innego niż określone w punktach powyżej nienależytego wykonania, bądź niewykonania przez Wykonawcę Umowy – w wysokości 2% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy stwierdzony przez Zamawiającego przypadek nienależytego wykonania, bądź niewykonania Umowy.
 - 7) w przypadku braku uruchomienia funkcjonalności oferowanych w ramach kryteriów oceny ofert - w wysokości 0,1% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 lit. a Umowy, za każdy stwierdzony przypadek braku dostępności tych funkcjonalności.
3. Zamawiający naliczy karę umowną w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 4. Zamawiający naliczy karę umowną w przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie - w wysokości 20% maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
 5. Kary umowne, o których mowa w ust. 2, podlegają sumowaniu. Łączna wartość kar umownych nie może przekroczyć progu 30% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
 6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust. 2 powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
 7. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu Umowy o wartość naliczonych kar oraz obowiązek uzgodnienia sald po potrąceniu.
 8. Każde naliczenie kary umownej zostanie udokumentowane wystawieniem i przesłaniem do Wykonawcy przez Zamawiającego noty obciążeniowej zawierającej w treści kalkulację kwoty naliczonej kary umownej. W przypadku niezapłacenia naliczonej kary umownej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od otrzymania noty obciążeniowej na konto Zamawiającego wskazane w nocie obciążeniowej, Zamawiający ma prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy, bez uzyskiwania jego zgody. Brak wpłaty kary umownej oraz brak możliwości potrącenia naliczonej kary umownej z faktury upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty.
 9. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od wykonania Przedmiotu Umowy, z wyjątkiem zapłaty kary umownej, o której mowa w ust. 3 i 4 powyżej.
 10. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczenia dodatkowego terminu, z konsekwencjami określonymi w § 7 ust. 3 Umowy, w przypadku, gdy Wykonawca:
 - 1) rażąco narusza postanowienia Umowy. Przez pojęcie rażącego naruszenia Umowy należy rozumieć wyraźną oraz bardzo dużą niedbałość w realizacji przedmiotu

Umowy, utrzymującą się mimo zgłaszania uwag co najmniej dwukrotnie.

- 2) zawinionego niewykonania przez Wykonawcę postanowień Umowy, w szczególności:
 - a) polegającym na zupełnym braku dostosowania Platformy do wymagań Zamawiającego określonych w OPZ i nie usunięciem stwierdzonych niezgodności w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
 - b) w przypadku, gdy suma kar umownych, o których mowa w § 7 przekroczy 30% wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy;
 - c) w przypadku utraty, zniszczenia, zniekształcenia, ujawnienia lub wykorzystania przez Wykonawcę jakichkolwiek danych, pozyskanych przy wykonywaniu Umowy, w tym informacji mogących mieć charakter informacji poufnych, w innych celach niż określone w umowie lub naruszenia zasad dotyczących ochrony danych osobowych;
2. Zamawiający może odstąpić od zawartej Umowy, jeżeli zajdzie istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku, określonym w ust. 2, Wykonawcy należy się wynagrodzenie za część Umowy wykonaną do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego udokumentowanych i uzasadnionych przez Wykonawcę poniesionych kosztów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia, od całości lub części Umowy, bez skutków finansowych na przyszłość, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji w przedmiocie opóźniania się Wykonawcy z rozpoczęciem lub realizacją przedmiotu Umowy tak dalece, że nie gwarantuje to zakończenia realizacji zamówienia w umownym terminie.
5. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, pod rygorem nieważności, i musi zawierać uzasadnienie.
6. Strony zgodnie oświadczają, iż skutki ewentualnego odstąpienia od Umowy nie niweczą takich instytucji Umowy jak: kary umowne, czy też prawa żądania odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana przez zgodną wolę Stron wyrażoną w formie pisemnego porozumienia zawartego przed upływem terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy, w przypadku:
 - 1) braku obiektywnej możliwości wywiązania się z zobowiązań z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy,
 - 2) zmiany w trakcie obowiązywania Umowy przepisów prawnych regulujących działalność objętą Przedmiotem Umowy, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy,

- 3) pojawienie się takiej sytuacji kwalifikowanej jako siła wyższa, która spowoduje konieczność zaprzestania realizacji Przedmiotu Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę i zaakceptowanych przez Zamawiającego udokumentowanych i uzasadnionych przez Wykonawcę poniesionych kosztów.

§ 10

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają zachowania formy pisemnej bądź elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym w postaci aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 455 Pzp.
2. Zmiana postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty Wykonawcy, dopuszczalna jest w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie zawarcia Umowy, a także jeśli jest konieczna wskutek w szczególności:
 - 1) działania siły wyższej rozumianej jako nadzwyczajne okoliczności niezależne od Stron, których nie można było przewidzieć, tego typu jak m. in.: wojna, stany wyjątkowe, strajki generalne, blokady, embargo, działania sił przyrody o charakterze klęsk żywiołowych jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie itp., uniemożliwiającej realizację w części lub w całości Przedmiotu Umowy;
 - 2) zmiany stanu prawnego regulującego Przedmiot Umowy;
 - 3) zmiany stanu faktycznego (np. zmiana procedur obowiązujących w Agencji Badań Medycznych) uniemożliwiającej dalszą realizację Umowy w sposób określony w OPZ (Załącznik nr 1 do Umowy), o ile cel Umowy opisany w § 1 Umowy zostanie osiągnięty bez przekroczenia całkowitego maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy określonego w § 5 ust. 1;
 - 4) działania osób trzecich, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
 - 5) rozbieżności lub niejasności w treści Umowy, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie brzmienia Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony;

- przy czym zmiana Umowy wprowadzona w wyniku jednej z ww. okoliczności musi pozostać w związku przyczynowo skutkowym z daną okolicznością oraz być w zgodzie z zasadą proporcjonalności. Przyjmuję się przy tym, iż zmiana wywołana jedną z ww. okoliczności powinna polegać przede wszystkim na dostosowaniu sposobu wykonania Umowy do zmienionej okoliczności, aniżeli polegać na zmianie terminu lub wysokości wynagrodzenia Wykonawcy.
3. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy;
 - 2) danych teleadresowych;
 - 3) danych rejestrowych;
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze Stron Umowy.

4. Zmiany, o których mowa powyżej w ust. 3 będą uzgadniane w drodze bieżących ustaleń pomiędzy przedstawicielami Stron.
5. Stosownie do postanowień art. 439 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości miesięcznego wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 lit. b Umowy w sytuacji spełnienia niżej wymienionych wymagań:
 - 1) w przypadku istotnej zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, rozumianej jako wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie Wykonawcy oraz
 - 2) przy zachowaniu niżej określonych warunków i postanowień Umowy określonych w ust. 6.
6. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b Umowy (jego zwiększenia lub zmniejszenia) na następujących zasadach:
 - 1) dla potrzeb wyliczenia zmiany wynagrodzenia strony przyjmują publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (GUS) średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły w stosunku do roku z dnia wnioskowania o zmianę;
 - 2) zmiana wynagrodzenia może nastąpić pod warunkiem, że zmiana wskaźnika GUS ma rzeczywisty wpływ na zmianę kosztów wykonania zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy;
 - 3) wskaźnik GUS, o którym mowa w pkt 1, uprawniający do wnioskowania o zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy, będzie wskazywał na wzrost poziomu cen o co najmniej 10% (inflacja); w takim przypadku rozkład ryzyka pomiędzy Zamawiającego a Wykonawcą, Strony określają w proporcji 50/50, z zastrzeżeniem zasad wskazanych poniżej oraz w ust. 9 (np. gdy inflacja wyniesie 15% to zwiększenie może nastąpić maksymalnie o 7,5%);
 - 4) wskaźnik GUS, o którym mowa w pkt 1, uprawniający do zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, będzie wskazywał na spadek poziomu cen o co najmniej 10% (deflacja);
 - 5) w przypadku, o którym mowa w pkt 3, Wykonawca składa do Zamawiającego pisemny wniosek uzasadniający faktyczny wzrost kosztów świadczenia usług, mający wpływ na zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy w szczególności Wykonawca zobowiązany będzie wykazać związek pomiędzy wnioskowaną zmianą wynagrodzenia umownego, a zmianą kosztów związanych z realizacją Umowy;
 - 6) w przypadku, o którym mowa w pkt 4, Zamawiający przekazuje do Wykonawcy informację o uzasadnionym zmniejszeniu wynagrodzenia wynikającym ze spadku wartości wskaźnika, o którym mowa w pkt 1;
 - 7) zwiększenie lub zmniejszenie wynagrodzenia przez Zamawiającego może być dokonane nie wcześniej niż po 6 miesiącach od zawarcia Umowy - nie może przekroczyć 50% wartości inflacji/deflacji podanej przez GUS w oparciu wskaźnik, o którym mowa w pkt 1 - i będzie dotyczyło tylko wynagrodzeń naliczanych od

miesiąca następnego po miesiącu, w którym został złożony wniosek (z pkt 5) lub informacja (z pkt 6);

8) zmiana wynagrodzenia może być dokonana wyłącznie raz w trakcie trwania Umowy.

Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia w ramach jej waloryzacji, nie może przekroczyć 5% całkowitego wynagrodzenia, w całym okresie obowiązywania Umowy.

7. Zmiana Umowy na podstawie ust. 5 wymaga złożenia drugiej stronie pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 6 pkt 5, w którym wykazany zostanie związek zmiany ceny materiałów lub kosztów realizacji Przedmiotu Umowy ze zmianą wysokości wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b Umowy.
8. Strony zawierając Umowę mają świadomość, że dnia 24 lutego 2022 r. Federacja Rosyjska dokonała agresji na Ukrainę oraz, że w związku z tym wprowadzone zostały szczególne regulacje prawne.
9. Wykonawca oświadcza, że zawierając Umowę, uwzględnił okoliczności o których mowa w ust. 8, a także regulacje prawne i ograniczenia z niego wynikające.
10. Powyższe oświadczenia nie wykluczają możliwości powołania się na okoliczności związane z wojną w Ukrainie jako zdarzenia siły wyższej, w sytuacji gdy rozwój zdarzeń wojennych dotknie którąkolwiek ze Stron w stopniu zwiększonym aniżeli w chwili złożenia oferty i uniemożliwi realizację Umowy.
11. Ciężar wykazania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 8 - 10 oraz ich wpływu na realizację Umowy obciąża Stronę, która się na nie powołuje.
12. Zmiana Umowy jest dopuszczalna także w przypadku, gdy w okresie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne oraz gdy zmiana ta lub zmiany będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określone w postanowieniach niniejszego paragrafu,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,- jeżeli zmiany te nie mogły być przez Wykonawcę przewidziane, a będą miały wpływ na wykonanie Umowy przez Wykonawcę, przy czym zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany Umowy w drodze aneksu.
13. Wniosek Wykonawcy o dokonanie zmiany Umowy w zakresie określonym w ust. 12 powinien zawierać propozycję zmian w Umowie, uzasadnienie dla wprowadzenia zmian

we wnioskowanym zakresie (tj. co do terminu i sposobu realizacji, warunków umowy czy wysokości wynagrodzenia określonego w Umowie) oraz:

- 1) w przypadku wniosku o zmianę wynagrodzenia umownego - przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenie wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – m.in. takimi jak umowy o pracę lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń oraz wykazanie wpływu zmian na wysokość kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę oraz szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę;
 - 2) w przypadku wniosku o zmianę terminu realizacji umowy lub wniosku o zmianę sposobu realizacji usługi lub innych warunków umowy – określenie okoliczności, która jest podstawą wniosku, określenie jej wpływu na realizację Umowy, wskazanie propozycji zmiany.
14. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o uzupełnienie wniosku o zmianę Umowy, przez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów (oryginałów do wglądu lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałami). Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy z własnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy. W przypadku uwzględnienia wniosku Wykonawcy przez Zamawiającego, Strony podejmą działania w celu uzgodnienia treści aneksu do Umowy oraz jego podpisania.
15. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego przyjętej do określenia wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, która zacznie obowiązywać po dniu zawarcia Umowy, wynagrodzenie Wykonawcy, w ujęciu brutto, ulegnie odpowiedniej zmianie, przez zastosowanie zmienionej stawki podatku od towarów i usług lub podatku akcyzowego. Zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie Umowy w okresie od dnia obowiązywania zmienionej stawki podatku, przy czym zmiana dotyczyć będzie wyłącznie tej części wynagrodzenia Wykonawcy do której zgodnie z przepisami prawa powinna być stosowana zmieniona stawka podatku.
16. W przypadku dokonania zmiany wynagrodzenia w oparciu o postanowienia ust. 5 dotyczące waloryzacji wynagrodzenia, Wykonawca wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 6 pkt 5, składa oświadczenie co do udziału podwykonawców w realizacji Umowy. W przypadku, gdy przy realizacji niniejszej Umowy będą brali udział Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany będzie do dokonania zmiany wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania Podwykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do dokonania powyższej zmiany w terminie 30 dni od dnia dokonania zmiany Umowy oraz przedłożenia oświadczenia Podwykonawcy o dokonanej zmianie.

§ 11

Rękojmia

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu na przedmiot Umowy rękojmię, w ramach której Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady fizyczne i prawne zmniejszające wartość lub użyteczność przedmiotu Umowy.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi określają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 12

Współpraca między Wykonawcą a Podwykonawcami

1. Zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawca wykona Przedmiot Umowy w pełni własnymi siłami/z udziałem następujących Podwykonawcy(ów): – w zakresie, wskazanymi w Umowie.
2. W przypadku późniejszego zamiaru powierzenia realizacji części Przedmiotu Umowy Podwykonawcy(om)/innemu(ym) Podwykonawcy(om) Wykonawca jest zobowiązany poinformować na piśmie o tym Zamawiającego, podając nazwę(y) Podwykonawcy(ów) oraz część Umowy, która będzie przez niego(nich) wykonywana wraz z zakresem realizowanych przez niego/nich zadań.
3. Powierzenie do realizacji Umowy dodatkowemu(ym) Podwykonawcy(om), zmiana podwykonawcy(ów) lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcy(om), od dnia rozpoczęcia realizacji Przedmiotu Umowy, dopuszczalna jest wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej, bądź elektronicznej pod rygorem nieważności.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, że Podwykonawca(y) wskazany(i) przez Wykonawcę nie będzie(a) powierzał(li) wykonania całości lub części powierzonych im prac dalszym Podwykonawcom, chyba że Wykonawca uzyska od Zamawiającego zgodę na takie powierzenie.
5. W każdym przypadku korzystania ze świadczeń Podwykonawcy(ów) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonywanie zobowiązań przez Podwykonawcę(ów), jak za własne działania lub zaniechania.
6. Wykonawca dokonuje bezpośredniej zapłaty wymaganego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy(om).
7. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń, jakie mogą być podnoszone przez Podwykonawcy(ów) względem Zamawiającego w związku z realizacją Umowy i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
8. Wykonawca w szczególności pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed roszczeniami, o których mowa w ust. 6 lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, bez względu na formę i sposób ich uzyskania, Wykonawca zobowiązuje się traktować jako informacje poufne i może je wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy. W okresie obowiązywania Umowy oraz 5 lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, Wykonawca nie będzie publikować, przekazywać, ujawniać ani udzielać żadnych informacji, które uzyska w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
10. Obowiązek zachowania poufności nie będzie dotyczył informacji:
 - 1) które są częścią domeny publicznej w momencie ich ujawnienia Wykonawca lub stały się częścią domeny publicznej po ich ujawnieniu bez naruszenia warunków Umowy przez Wykonawcę;
 - 2) które były dostępne dla Wykonawcy przed ich udostępnieniem przez Zamawiającego albo po ich udostępnieniu przez Zamawiającego, ze źródła innego niż Zamawiający, na co istnieje pisemne potwierdzenie i pod warunkiem, że nie istnieje żadna przeszkoda prawna do udostępnienia tych informacji;
 - 3) w stosunku do której przepisy prawa powszechnie obowiązującego wymagają jej ujawnienia, przy czym w każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek informacji poufnych, Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego

poinformowania Zamawiającego.

11. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych obowiązują również Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
12. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1 - 3 oraz za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.
13. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.) dalej „RODO”.
14. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest....., tel....., e-mail.....
15. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest, tel. (22), e-mail:
16. Zmiana dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej drugą Stronę Umowy na adresy mailowe wskazane w § 15 ust. 3 - 4 Umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się w imieniu Zamawiającego przekazać informacje dotyczące przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych przedstawicieli Wykonawcy, osób do kontaktu oraz osób wyznaczonych do realizacji Umowy ze strony Wykonawcy, które zawarte są na stronie: <https://abm.gov.pl/polityka-prywatnosci/> .

§ 13

Ochrona informacji poufnych oraz danych osobowych

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, bez względu na formę i sposób ich uzyskania, Wykonawca zobowiązuje się traktować jako informacje poufne i może je wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy. W okresie obowiązywania Umowy oraz 5 lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, Wykonawca nie będzie publikować, przekazywać, ujawniać ani udzielać żadnych informacji, które uzyska w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Obowiązek zachowania poufności nie będzie dotyczył informacji:
 - 1) które są częścią domeny publicznej w momencie ich ujawnienia Wykonawca lub stały się częścią domeny publicznej po ich ujawnieniu bez naruszenia warunków Umowy przez Wykonawcę;
 - 2) które były dostępne dla Wykonawcy przed ich udostępnieniem przez Zamawiającego albo po ich udostępnieniu przez Zamawiającego, ze źródła innego niż Zamawiający, na co istnieje pisemne potwierdzenie i pod warunkiem, że nie istnieje żadna przeszkoda prawna do udostępnienia tych informacji;
 - 3) w stosunku do której przepisy prawa powszechnie obowiązującego wymagają jej ujawnienia, przy czym w każdym takim przypadku, przed ujawnieniem jakichkolwiek

informacji poufnych, Wykonawca będzie zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Zamawiającego.

3. W przypadku realizacji obowiązków wynikających z Umowy przez Podwykonawcę(ów), postanowienia niniejszego paragrafu dotyczące zachowania poufności oraz przestrzegania przepisów o ochronie danych obowiązują również Podwykonawcę(ów), Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy(ów) związane ze zobowiązaniem do zachowania poufności jak za działania własne.
4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę ze zobowiązań, o których mowa w ust. 1 - 3 oraz za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, odpowiada w pełnej wysokości wyłącznie Wykonawca.
5. Strony Umowy zobowiązane są do przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.) dalej „RODO”.
6. Osobą dedykowaną do kontaktu z Zamawiającym w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Wykonawcy jest....., tel....., e-mail.....
7. Osobą dedykowaną do kontaktu z Wykonawcą w zakresie ochrony danych osobowych ze strony Zamawiającego jest, tel. (22), e-mail:
8. Zmiana dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych nie stanowi zmiany treści Umowy. Każda ze Stron Umowy może jednostronnie dokonać zmian w zakresie dedykowanych osób do kontaktu w zakresie ochrony danych osobowych oraz danych teleadresowych, zawiadamiając niezwłocznie o tym na piśmie lub w formie elektronicznej drugą Stronę Umowy na adresy mailowe wskazane w § 15 ust. 3 - 4 Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się w imieniu Zamawiającego przekazać informacje dotyczące przetwarzania przez Zamawiającego danych osobowych przedstawicieli Wykonawcy, osób do kontaktu oraz osób wyznaczonych do realizacji Umowy ze strony Wykonawcy, które zawarte są na stronie: <https://abm.gov.pl/polityka-prywatnosci/> .

§ 14

Polityka Bezpieczeństwa Informacji

1. W Agencji Badań Medycznych obowiązuje Polityka Bezpieczeństwa Informacji (dalej „Polityka”) określająca zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, której aktualna treść dostępna jest pod adresem: <https://abm.gov.pl/polityka-prywatnosci/> .
2. Zamawiający zarządza relacjami z podmiotami zewnętrznymi w sposób zapewniający należyty poziom Bezpieczeństwa informacji i innych aktywów.
3. U Zamawiającego obowiązują wytyczne bezpieczeństwa informacji w relacjach z podmiotami zewnętrznymi i są stosowane w relacjach z podmiotami zewnętrznymi, które w trakcie współpracy z Zamawiającym otrzymują dostęp do jej informacji.
4. Postanowienia wytycznych stosuje się do umów oraz innych stosunków prawnych, w związku z którymi następuje udostępnienie podmiotowi zewnętrznemu informacji należących do lub powierzonych Zamawiającemu, a także dostęp do innych aktywów Zamawiającego, jeśli dostęp ten może wpłynąć na Bezpieczeństwo informacji.
5. Od Wykonawcy jako podmiotu zewnętrznego Zamawiający wymaga przestrzegania obowiązków i wymagań związanych z zapewnieniem Bezpieczeństwa informacji, w tym przestrzegania Polityki oraz innych dokumentów, istotnych z punktu widzenia stosunku prawnego łączącego Strony.

6. Wykonawca zobowiązany jest się zapoznać z treścią aktualnie obowiązującej wersji Polityki oraz zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji i innych aktywów w Zamawiającego.
7. Poniższe wytyczne określają minimalne wymogi w obszarze bezpieczeństwa informacji, których przestrzegania Zamawiający wymaga od Wykonawcy, tj.:
 - 1) przestrzegania zasad zarządzania bezpieczeństwem fizycznym i środowiskowym, w tym z obszaru bezpieczeństwa fizycznego oraz poddawania się kontroli ruchu osobowego w budynkach i pomieszczeniach Zamawiającego,
 - 2) przestrzegania zakazu palenia oraz spożywanie posiłków i picia napojów w miejscu, które mogłoby spowodować zagrożenie dla sprzętu elektronicznego lub nośników informacji (papierowych i elektronicznych),
 - 3) przestrzegania zakazu korzystania z urządzeń elektronicznych w pobliżu sprzętu wrażliwego na promieniowanie elektromagnetyczne,
 - 4) przestrzegania zakazu rejestrowania dźwięku i obrazu,
8. Stosownie do okoliczności mogą zostać określone wyższe wymagania w obszarze bezpieczeństwa informacji.
9. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) zapoznał się z dokumentacją SZBI obowiązującą w Agencji Badań Medycznych, tj.: z Polityką Bezpieczeństwa Informacji,
 - 2) zobowiązuje się do przestrzegania wszelkich zasad dotyczących bezpieczeństwa informacji i innych aktywów Agencji Badań Medycznych określonych w Umowie, w dokumentach, o których mowa w ust. 1 lub określonych w inny sposób przez Agencję Badań Medycznych, znajdujących zastosowanie do stosunku prawnego łączącego mnie z Agencją Badań Medycznych, w szczególności do:
 - a) przestrzegania ustalonych w Agencji Badań Medycznych zasad: – dozwolonego użytku aktywów Agencji Badań Medycznych, w tym ich zabezpieczania; – ochrony danych osobowych; – dostępu fizycznego;
 - b) zachowania w poufności wszelkich informacji otrzymanych w związku z zawarciem lub wykonaniem Umowy;
 - c) zwrotu Agencji Badań Medycznych wszelkich wydanych informacji tj. w szczególności: dokumentów, materiałów i danych wraz ze wszystkimi kopiami oraz nośnikami, na których dokumenty i dane zostały zapisane w wersji elektronicznej;
 - d) informowania Agencji Badań Medycznych o wszelkich przypadkach naruszeń lub zagrożeń związanych z bezpieczeństwem.

§ 15

Kontakty, zawiadomienia i kontrola sposobu wykonywania umowy

1. Wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją Umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę, z zastrzeżeniem, że wszystkie zgłoszenia w pierwszej kolejności będą przekazywane bezpośrednio do osoby sprzątającej. Brak reakcji tej osoby i niewykonanie czynności z zakresu przedmiotu Umowy wymaga zgłoszenia w jednej z form, o których mowa w zdaniu pierwszym.
2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

- 1) Zamawiający:
- 2) Wykonawca:
3. Ze strony Zamawiającego przedstawicielami upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcą w sprawach realizacji Umowy, w tym jej bieżącej realizacji i podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy są:
 - 1) (e-mail:, tel.), lub
 - 2) (e-mail:, tel.),lub inna osoba wyznaczona przez Prezesa Agencji Badań Medycznych.
4. Ze strony Wykonawcy przedstawicielami upoważnionymi do kontaktów z Zamawiającym w sprawach realizacji Umowy, w tym jej bieżącej realizacji i podpisania Protokołu odbioru przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy są:
 - 1) (e-mail:, tel.), lub
 - 2) (e-mail:, tel.).
5. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej i osób upoważnionych do kontaktów wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2 - 4, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
6. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą na etapie realizacji Umowy będzie odbywała się drogą elektroniczną na adresy wskazane w Umowie, przy czym adresem właściwym do komunikacji z Wykonawcą jest
7. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu informacji mogących mieć wpływ na realizację Przedmiotu Umowy, w tym informacji dotyczących podwykonawców oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi w formie pisemnej lub równoważnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące wykonania Przedmiotu Umowy w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania uwagi.

§ 16

Prawo do korzystania z Platformy

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 5 ust.1 Umowy Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia prawa do korzystania i dostępu do Platformy objętej Umową.
2. Wykonawca gwarantuje, że realizacja Umowy nie spowoduje naruszenia czyichkolwiek praw autorskich, znaków handlowych, towarowych, patentów, rozwiązań oraz innych praw chronionych. Wykonawca przejmuje na siebie pełną odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich w związku z realizacją Umowy.
3. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią w stosunku do Zamawiającego z roszczeniem z tytułu naruszenia praw autorskich lub praw zależnych, zarówno osobistych jak i majątkowych, i skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego, Wykonawca wstąpi do procesu po stronie Zamawiającego i pokryje wszelkie koszty związane z udziałem Zamawiającego w postępowaniu sądowym lub egzekucyjnym.

4. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do zawarcia i realizacji Umowy, dysponuje autorskimi prawami do Platformy objętej Umową udostępnianej Zamawiającemu, a przedmiot Umowy wolny jest od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
5. Usługa dostępu do Platformy objętej Umową nie jest związana z prawem dokonywania przez Zamawiającego samodzielnych, tj. bez udziału Wykonawcy, jej modyfikacji, nie przewiduje udzielania sublicencji bądź sprzedaży praw autorskich do niej, nie przenosi tych praw autorskich, nie jest związana z rozpowszechnianiem bądź dalszym udostępnianiem. Zamawiający będzie uprawniony wyłącznie do używania Platformy objętej Umową bez możliwości jej kopiowania i dystrybucji dostępu do niej. Zamawiający będzie użytkownikiem końcowym Platformy objętej Umową.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej Umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności na rzecz osób trzecich ani dokonać innych cesji związanych z realizacją Umowy.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zawarcia przez Strony aneksu do Umowy w formie pisemnej albo elektronicznej pod rygorem nieważności, chyba że w Umowie wyraźnie wskazano inaczej.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
 - 2) ustawa o z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
 - 3) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 4) ustawa z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
 - 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L z 4 maja 2016 r. nr 119/1 z późn. zm.).
4. Oświadczenia oraz zgłoszenia związane z realizacją Umowy, kierowane do drugiej Strony, dokonywane będą w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy e-mail wskazane w § 15 ust. 3 i 4 Umowy - w zakresie realizacji Przedmiotu Umowy.
5. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć w trakcie realizacji Umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w formie pisemnej lub elektronicznej, pozwalającej na utrwalenie na trwałym nośniku, z możliwością wygenerowania egzemplarza dla każdej Strony.
7. Umowa zostaje zawarta z dniem złożenia oświadczenia woli przez ostatnią ze Stron.

§ 18

Wykaz załączników

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,
- 2) Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
- 3) Załącznik nr 3 - Aktualny wydruk z CEIDG/KRS,
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór Protokołu odbioru wdrożenia Platformy.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

PROTOKÓŁ ODBIORU WDROŻENIA PLATFORMY

sporządzony w dniu r.

W ramach realizacji Umowy nr ABM..... z dnia 2024 r. na dostęp do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym,

zawartej między:

Zamawiającym: Agencją Badań Medycznych

a Wykonawcą:

Wykonawca przekazuje dostęp do Platformy stanowiącej przedmiot Umowy, określony w § 2 ust.1 Umowy.

1. Zamawiający stwierdza, że Platforma, po sprawdzeniu poprawności jej funkcjonowania, jest zgodna z warunkami Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczona Platforma jest wolna od wad fizycznych i prawnych, dobrej jakości oraz jej funkcjonalności i cechy są zgodne z warunkami Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że Platforma została wdrożona prawidłowo.

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł zamówienia:	<i>Usługa dostępu do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym</i>
Numer referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:	ABM- ZP-4/2024

Wykonawca

Nazwa:
---------------	-------

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY³³
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy
dotyczące niepodlegania wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału

Na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY W ZAKRESIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w 10.5.4 SWZ.

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY W ZAKRESIE NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Prawo zamówień publicznych (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 lub w art. 109 ust. 1 pkt. 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

³³ W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Informujemy o dostępności wymaganych w SWZ oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 ustawy Prawo zamówień publicznych:

Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Numer i nazwa postępowania o udzielenie zamówienia u Zamawiającego, w którym wykonawca złożył oświadczenia lub dokumenty i/lub dane umożliwiające dostęp do tych oświadczeń/dokumentów (np. adresy internetowe, bazy danych itp.)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

Należy pamiętać o opatrzeniu Oświadczenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł zamówienia:	Usługa dostępu do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym
Numer referencyjny nadany sprawie Zamawiającego:	ABM- ZP-4/2024

Wykonawca

Nazwa:
--------	-------

WYKAZ USŁUG

Oświadczamy, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, wykonaliśmy/wykonujemy następujące usługi, w zakresie odpowiadającym wymaganiom określonym w pkt 10.5.4.1. SWZ:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego usługę wykonano lub jest wykonywana <i>(podmioty zobligowane do stosowania ustawy PZP)</i>	Opis usługi <i>(usługi obejmujące swoim zakresem co najmniej funkcjonalności: planowania zamówień poniżej kwoty 130 000,00 zł netto i zamówień w trybie ustawy Pzp, procesu postępowania w trybie ustawy Pzp, procesu postępowania z wyłączeniem stosowania ustawy Pzp)</i>	Termin(y) wykonania usługi
1.			
2.			
3.			

Do powyższego wykazu załączam dowody potwierdzające, że wskazane w nim usługi, zostały wykonane lub są wykonywane należycie

.....
Podpis elektroniczny *

*Podpis(y) elektroniczny(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej) lub pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

Zamawiający

Nazwa:	Agencja Badań Medycznych
Tytuł zamówienia:	Usługa dostępu do informatycznej platformy zakupowej, wspomagającej obsługę zamówień publicznych w formie elektronicznej wraz ze wsparciem technicznym
Numer referencyjny nadany sprawie Zamawiającego:	ABM- ZP-4/2024

Wykonawca

Nazwa:
---------------	-------

OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW**WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA****składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy****dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu**

Na potrzeby przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oświadczamy, że:

- 1) (nazwa wykonawcy) wykona w następującym zakresie przedmiot zamówienia
- 2) (nazwa wykonawcy) wykona w następującym zakresie przedmiot zamówienia

Należy pamiętać o opatrzeniu Oświadczenia kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.