



UNIwersytet Medyczny w Lublinie

20-059 Lublin, Al. Raławickie 1

Dział Zamówień Publicznych

Tel. 81 528-88-32, fax: 81 528-89-70

tel. (0-81) 528-88-88

fax. (0-81) 528-89-18

<http://www.umlub.pl>

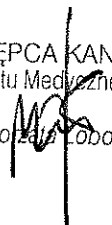
Numer sprawy: **UM-ZP-262-78/14**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy:

**postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

ROZBUDOWA ZSI – ZAKUP SYSTEMU DO OBSŁUGI PROJEKTÓW NAUKOWYCH.

Zatwierdzam: 
ZASTĘPCA KANCLERZA
Uniwersytetu Medycznego w Lublinie
Małgorzata Łobodzińska

Lublin, dnia 21.08.....2014 r.

SPIS TREŚCI:

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	3
II. OZNACZENIE WYKONAWCY	3
III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE	3
VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE	3
VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ	4
VIII. PODWYKONAWSTWO	4
IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	4
X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW	4
XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW	5
XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	8
XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ	8
XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	9
XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT	9
XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	11
XVII. WADIUM	11
XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	12
XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY	13
XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	13
XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	14
XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	15
XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH	16
XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	16
XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ	17

Do czynności podejmowanych w trakcie niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Nazwa Zamawiającego:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie, zwany dalej „Zamawiającym”

2. Adres Zamawiającego:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie
20-059 Lublin, Al. Raclawickie 1
Regon 000288716, NIP 712-010-69-11
tel. (81) 528 88 88, faks (81) 528 89 18
Dział Zamówień Publicznych
tel. (81) 528 88 67, faks (81) 528 89 27
<http://www.umlub.pl>

3. Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia SIWZ: <http://www.umlub.pl> Zamawiający udostępnia na wskazanej stronie internetowej specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami co najmniej do upływu terminu składania ofert.

4. Godziny pracy Zamawiającego: od 7:15 do 15:15 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w tym wszelkie wnioski, zapytania, oświadczenia, kopia odwołania były kierowane wyłącznie na wyżej wskazany adres. Jakiegokolwiek inne zaadresowanie może wpłynąć na złe skierowanie pisma, co może spowodować niezachowanie ustawowych terminów z winy wnoszącego.

II. OZNACZENIE WYKONAWCY

Na potrzeby niniejszej SIWZ za Wykonawcę uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.), o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych**.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 48000000-8 – Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

72200000-7 – Usługi doradcze w zakresie programowania oprogramowania

V. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

VI. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

VII. INFORMACJA O OFERCIE WARIANTOWEJ

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VIII. PODWYKONAWSTWO

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takim przypadku, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za wykonanie przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniechania jego własnych pracowników.

IX. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia **do 31.05.2017 r.**

Dostawa i wdrożenie **do 135 dni** od daty zawarcia umowy.

X. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Pzp**, dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 Pzp**.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w punkcie 1 ppkt. 1+4 zostaną ocenieni Wykonawcy, którzy oprócz oświadczenia, że spełniają warunki udziału, o których mowa w **art. 22 ust. 1 Pzp**:
 - 3.1. w zakresie warunku określonego w **punkcie 1 ppkt. 1.3.** - wykażą się dysponowaniem przynajmniej 10 (słownie: dziesięcioma) osobami wdrażającymi system, z których każda posiada doświadczenie we wdrożeniach co najmniej dwóch wielomodułowych systemów informatycznych klasy ERP. Osoby (wdrożeńiowcy) powinny posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie obszarów merytorycznych, z czego:
 - min. 1 osoba – w obszarze kadry,
 - min. 1 osoba – w obszarze płace,
 - min. 1 osoba – w obszarze finansowo - księgowym,
 - min. 1 osoba – w obszarze kontrolingu,
 - min. 1 osoba – w obszarze zakupy.
4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o oświadczenia i dokumenty złożone w ofercie w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Wykonawca jest zobowiązany w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków w okolicznościach o których mowa w art. 24 Pzp.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zostaną wykluczeni Wykonawcy, którzy:
 - 6.1. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, z wyłączeniem czynności wykonywanych podczas dialogu technicznego, o którym mowa w art. 31a ust. 1 Pzp, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - 6.2. nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3 Pzp, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
 - 6.3. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
 - 6.4. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 6.5. należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykazą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 6.6. nie złożyli wyjaśnień o których mowa w art. 24b Pzp;
 - 6.7. nie złożyli listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d Pzp;
7. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie zamówienia:
 - 7.1. warunek określony powyżej w punkcie 2 – spełniać musi każdy z Wykonawców samodzielnie;
 - 7.2. w zakresie warunku określonego w punkcie 1 pkt. 1.1 + 1.4. – oceniany będzie łączny potencjał.

XI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZMAWIAJĄCEGO W ZAKRESIE OFEROWANYCH DOSTAW

A) Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. W zakresie potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymienionych w **rozdz. X SIWZ pkt 1 pkt 1.1 + 1.4**, których opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków określono w **rozdz. X pkt 4 SIWZ**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:
 - 1.1 **Oświadczenie** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w **art. 22 ust. 1 Pzp**, wynikające z art. 44 Pzp;
Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców ww. dokument może być złożony wspólnie, lecz w takim wypadku oświadczenie musi być podpisane przez pełnomocnika upoważnionego do ich reprezentowania w postępowaniu lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego albo przez upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną.
2. W zakresie potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w **rozdz. X SIWZ pkt 2 SIWZ**, tj. wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w okolicznościach, o których mowa w **art. 24 ust. 1 Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:

W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną

 - 2.1 **Oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia;
Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.
 - 2.2 **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2) Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

- 2.3 **Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2.4 **Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2.5 **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2.6 **Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
 - 2.7 W przypadku zamówień innych niż zamówienia, o których mowa w art. 131a ust. 1 i art. 132 ust. 1 ustawy Pzp, **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy Pzp**, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
3. W celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w **rozdz. X SIWZ pkt 1 ppkt 1.3.**, którego opis sposobu dokonywania oceny spełniania określono w **rozdz. X SIWZ pkt 3 ppkt 3.1.**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:
- W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, poniższe dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wykazywać będą spełnienie warunku.*
- 3.1. **Wykaz osób**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.
- Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.*
4. W zakresie wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia go z postępowania w sytuacji, o której mowa w **art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp**, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć:
- W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców poniżej wymienione dokumenty muszą być złożone przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną*
- 4.1 **Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) albo
 - 4.2 **Informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej;**
- Wzór formularza do ewentualnego wykorzystania stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.*
5. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów:
- 6.1 o których mowa w pkt 2:
- od pkt 2.2 do 2.4 i pkt 2.6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
 - pkt 2.5 i 2.7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp;
7. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1 lit. a) tiret pierwszy i trzeci oraz lit. b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 6.1 lit. a) tiret drugi, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem wystawionym nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
9. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
10. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, to zobowiązany jest również przedłożyć **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

B) Forma dokumentów:

- Dokumenty winny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę z zastrzeżeniem pkt 5, 6 i 7 niniejszej części.
- W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Oświadczenia winny być złożone w formie oryginału, w tym również lista i informacja, o których mowa w części A) niniejszego rozdziału.
- Pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania im do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia przez Wykonawcę, o którym mowa w części A) powinno być złożone w oryginale.
- Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów w ofercie. Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej

notarialnie za zgodność z oryginałem.

8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 8.1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w przedmiotowym postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, i takie **pełnomocnictwo** dołączyć do oferty;
 - 8.2. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać postępowanie, do którego się odnosi i precyzować zakres umocowania. Z pełnomocnictwa powinna wynikać wola wszystkich współwykonawców o ich wspólnym występowaniu w postępowaniu (dotyczy konsorcjum);
 - 8.3. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie, zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego **umowy regulującej współpracę** tych wykonawców (o ile nie zostanie złożona w ofercie);

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.
2. Forma pisemna jest dopuszczalna zawsze chyba, że zachodzą wyjątki przewidziane w Pzp.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia lub informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane faksem lub drogą elektroniczną, uważa się za wniesione w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata w taki sposób, że mógł się z nimi zapoznać przed upływem terminu.
5. Powyższe nie dotyczy oferty, którą składa się w formie pisemnej.
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Piotr Jabłonka
Dane kontaktowe - tel. (81) 528-89-71, fax. (81) 528-89-70, adres e-mail: piotr.jablonka@umlub.pl

XIII. WYJAŚNIANIE I ZMIANY W TREŚCI SIWZ

1. Wyjaśnianie treści SIWZ:
 - 1.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 1.2. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż **na 2 dni przed upływem terminu składania ofert** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 - 1.3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 1.4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 1.2.
 - 1.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieści na własnej stronie internetowej.
 - 1.6. Zamawiający do opisu zapytania, o którym mowa w pkt. 1.1., może użyć tekstu pytającego bez jego oznaczeń, które wskazywałyby na źródło pochodzenia pytania.
 - 1.7. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 Pzp.;
2. Zmiany treści SIWZ:
 - 2.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał niniejszą SIWZ oraz zamieści na własnej stronie internetowej;
 - 2.2. Zmiany treści SIWZ są każdorazowo wiążące dla Wykonawców;

- 2.3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał SIWZ, oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej;
- 2.4. Jeśli zmiana treści SIWZ spowoduje zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany ogłoszenia o zamówieniu w sposób określony w art. 38 ust. 4a Pzp;

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca pozostaje **związany złożoną ofertą przez okres 30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, ale nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, na komputerze lub ręcznie – pismem czytelnym, np. długopisem, atramentem, tuszem lub innym trwałym sposobem.
4. Kompletna oferta musi zawierać:
 - 4.1. Prawidłowo wypełniony **Formularz oferty** (sporządzony wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do SIWZ);
 - 4.2. **Oświadczenia i dokumenty** wymienione w rozdziale XI SIWZ;
 - 4.3. **Wadium** (do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium);
 - 4.4. Stosowne **pełnomocnictwo(a)** - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, pełnomocnictwo powinno zawierać upoważnienie do udzielania dalszych pełnomocnictw w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika substytucyjnego, w takim wypadku do oferty należy także załączyć pełnomocnictwo substytucyjne;
 - 4.5. W przypadku **Wykonawców wspólnie ubiegających się** o udzielenie zamówienia (na zasadach konsorcjum), dokument ustanawiający **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4.6. Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie **spisu treści** z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty;
5. Ofertę należy przygotować według wymagań określonych w SIWZ.
6. Podanie w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ) przez Wykonawcę adresu poczty elektronicznej i nr faksu nie jest wymagane. Jednakże związany jest formą porozumiewania się dopuszczoną przez Zamawiającego i określoną w XII pkt. 1 SIWZ. Podanie nr faksu i adresu e-mailowego oznacza zgodę Wykonawcy na porozumiewanie się tą drogą;
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do SIWZ.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Oferta i załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty lub osobę upoważnioną do składania takich oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub lidera konsorcjum wykonawców.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oferta musi być podpisana albo przez ustanowionego przez nich Pełnomocnika, albo przez osoby upoważnione do reprezentacji każdego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia

10. Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Wszelkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie, lub więcej osób) podpisującą ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby (adresu).
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Całość oferty powinna być złożone w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
14. Koperta (opakowanie) powinna być zaadresowana do Zamawiającego z wyraźnym dopiskiem / oznaczeniem:

**„Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych”
nr sprawy: UM-ZP-262-78/14
- nie otwierać przed 29.08.2014 r. przed godz. 14⁰⁰”**

15. Na kopercie oferty należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej koperty (oferty) w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
16. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z opisem w w/w pkt. 13, 14 i 15 ponosi Wykonawca.
17. Wykonawca może wprowadzić **zmiany** lub **wycofać** złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.
 - a) Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty (opakowania) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **„ZMIANA”**. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (opakowanie) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć kolejnym numerem zmiany z napisem **„zmiana nr”**;
 - b) Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę (paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem **„WYCOFANIE”**;
 - c) Do wniosku o wycofanie oferty musi być dołączony dokument uprawniający Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym, a wniosek musi być podpisany przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wnioskodawcy. Zamawiający dokona otwarcia oferty i ujawni informacje, zgodnie z rozdz. XVIII SIWZ w przypadku wystąpienia wątpliwości podczas otwarcia ofert, co do prawidłowego złożenia wniosku o wycofanie;
18. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni:
 - a) Wypełniając załączone do SIWZ druki (załączniki), jak również dokumenty powołując się na Wykonawcę w miejscach „Nazwa(y) Wykonawcy(ów)” i „Adres(y) Wykonawcy(ów)” podać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum;
 - b) Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem (Liderem).
19. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia na wniosek Wykonawcy, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł sobie, że nie mogą one być udostępniane:
 - a) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
 - b) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę wyraźnie oznakowane **„Tajemnica przedsiębiorstwa”**, w sposób odróżniający je od reszty oferty;
 - c) zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie wyłączeniem w stosunku do takich informacji rygору tajemnicy przedsiębiorstwa;

- d) Wykonawca m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofercie;
 - e) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane;
20. Udostępnieniu podlega protokół postępowania wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
21. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na wniosek osoby zainteresowanej na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2010 r., Nr 223, poz. 1458).

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN). Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z należyłą realizacją umowy oraz uwzględniać wszelkie inne koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia, kompletnego z punktu widzenia celu, jakiemu ma służyć, podatek VAT.
2. Cena podlegająca ocenie jest CENA OFERTY BRUTTO.
3. Aby obliczyć cenę oferty brutto należy wypełnić kalkulację cenową wg wzoru określonego w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ zgodnie z uwagami (wskazówkami) tam zawartymi oraz z uwzględnieniem wszystkich wymagań niniejszej SIWZ.
4. Kwoty i wartość podatku VAT należy zaokrąglić do 2 miejsc po przecinku, tj. 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).
5. Cenę oferty należy wstawić do Formularza Oferty (załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ) słownie i liczbowo..
6. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca obliczając cenę oferty stosował stawki VAT zgodnie ze stanem prawnym obowiązującym na dzień składania ofert.
7. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
9. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację zamówienia, określone zostały w **załączniku nr 5 do SIWZ – Warunki Umowy.**

XVII. WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:
6 000,00 PLN (słownie: sześć tysięcy złotych)
2. Wadium może być wniesione w następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, ze zm.);
3. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i winna zawierać następujące elementy:
 - a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia - wszystkich współwykonawców lub lidera konsorcjum, jeżeli jest upoważniony do wniesienia wadium w imieniu współwykonawców), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,

- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji, obejmujący co najmniej okres związania ofertą,
- e) zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż Wykonawca, którego ofertę wybrano:
 - odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy
 oraz gdy wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp lub pełnomocnictw, jeżeli nie udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie;

4. Postanowienia pkt 4 stosuje się również do poręczeń, określonych w pkt 3 lit. b) i e).

5. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:

nr 68 1130 1206 0028 9097 3890 0004 w Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Lublinie

6. Do oferty należy dołączyć dowód wniesienia wadium. Na poleceniu przelewu powinien być umieszczony tytuł:

**„Wadium do przetargu na rozbudowę ZS I- zakup systemu do obsługi projektów naukowych
– nr sprawy UM-ZP-262-78/14”**

- 7. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert. W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu zleconego przez Wykonawcę lub dokumentu poświadczającego dokonanie przelewu jest warunkiem niewystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę;
- 8. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, do oferty należy załączyć w oddzielnej kopertce czy kopercie oryginał gwarancji lub poręczenia (nie zszywać z ofertą);
- 9. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z art. 46 Pzp, za wyjątkiem wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 Pzp.
- 10. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócił wadium na podstawie art. 46 ust. 1 Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

XVIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1. Oferty należy składać na adres podany w ogłoszeniu o przetargu tj.: w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 8 (Kancelaria Ogólna) w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	29.08.2014 roku	do godz.	13:30
2.	W przypadku przesłania oferty pocztą, decydująca jest data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego potwierdzona pieczęcią kancelaryjną Zamawiającego.		
3.	Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Lublinie, Al. Racławickie 1, pokój nr 306 (III piętro)		

w dniu	29.08.2014 roku	o godz.	14:00
4.	Przy otwarciu ofert mogą być obecne osoby reprezentujące Wykonawców.		
5.	Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.		
6.	W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane oferty, których dotyczy "WYCOFANIE". Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom.		
7.	Koperty oznakowane dopiskiem "ZMIANA" zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.		

8. Podczas otwierania każdej oferty, do wiadomości zebranych podana zostanie każdorazowo co najmniej:
 - a) nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
 - b) informacje dotyczące ceny;
9. Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego udzielenie zamówienia publicznego.
10. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekaze im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 5 i 8.
11. Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Pzp.
12. Na posiedzeniu niejawnym Komisji, oferty będą podlegały badaniu pod względem formalno-prawnym i merytorycznym. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pisemnego wezwania każdego z Wykonawców w celu udzielenia dodatkowych wyjaśnień na temat złożonej oferty. Wyjaśnienia winny być udzielane na piśmie.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty, wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.

XIX. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1.1. oczywiste omyłki pisarskie;
 - 1.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 1.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty;
 niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Za oczywistą omyłkę rachunkową, Zamawiający uzna w szczególności:
 - 2.1 wszystkie omyłki popełnione przez Wykonawcę w działaniach arytmetycznych na liczbach, z uwzględnieniem ich konsekwencji;
 - 2.2 omyłki polegające na rozbieżności w cenie oferty wpisanej liczbowo i słownie, przyjmując za poprawny ten zapis, który wynika z poprawnie wykonanych obliczeń arytmetycznych;
 - 2.3 omyłka w obliczeniu kwoty podatku przy prawidłowo podanej w Formularzu oferty stawce podatku od towarów i usług, wówczas poprawiona zostanie kwota podatku;
3. W przypadku omyłek rachunkowych (tj. wadliwego wyniku działania arytmetycznego) podlegających poprawieniu, oczywistym dla Zamawiającego będzie, iż cena jednostkowa netto została podana prawidłowo. Zamawiający dokonując poprawienia omyłek przyjmie, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto i poprawi pozostałe wartości liczbowe zgodnie ze sposobem obliczenia ceny oferty.

XX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. W ocenie udział będą brały oferty nieodrzucone złożone przez Wykonawców niewykluczonych z przedmiotowego postępowania.
2. **Cena stanowi 100% kryterium wyboru** (jedynym kryterium wyboru ofert w niniejszym postępowaniu jest cena).
3. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

L.p.	Kryterium	Znaczenie punktowe kryterium
1	Cena (C)	100

4. Ocena końcowa każdej z ocenianych ofert będzie wyliczona wg wzoru:

$$X = W \times C_n / C_o$$

gdzie:

X - ocena końcowa ocenianej oferty (przyznane punkty)

- W - waga - znaczenie punktowe ocenianego kryterium
 C_n - najniższa cena ofertowa (brutto) spośród wszystkich ofert podlegających ocenie
 C_o - cena oferty ocenianej (brutto)

5. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zaokrąglenia będą dokonywane w sposób następujący: uzyskane punkty będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku w taki sposób, że trzecie miejsce po przecinku poniżej 5 pomija się, natomiast równe 5 i wyższe powodować będą zaokrąglenie cyfry znajdującej się na drugim miejsca po przecinku o 1 wyżej.
6. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów.
7. Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną spełniającą wszystkie wymagania zawarte w SIWZ.
8. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
9. Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

XXI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 1.4. terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ust. 1, na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
7. Umowa w sprawie przedmiotowego zamówienia zostanie zawarta z zastrzeżeniem art. 183 Pzp w terminie:
 - 6.1. **nie krótszym niż 5 dni** od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, lub drogą elektroniczną;
 - 6.1. **nie krótszym niż 10 dni**, jeżeli zawiadomienie to zostało przekazane w inny sposób;
4. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 3 jeżeli została złożona tylko jedna oferta.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie na zasadach konsorcjum, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację przedmiotowego zamówienia, są zobowiązani złożyć Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych podmiotów określającą m.in.:
 - 1.1. Zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
 - 1.2. Określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
 - 1.3. Określenie lidera konsorcjum;
 - 1.4. Czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia;
 - 1.5. Wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia;
 - 1.6. Określenie odpowiedzialności solidarnej członków Konsorcjum względem Zamawiającego;
 - 1.7. Zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego;

7. Osoba podpisująca umowę powinna być umocowana do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy.
8. Jeżeli umocowanie do działania w imieniu Wykonawcy w zakresie podpisania umowy nie będzie wynikało z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu złożonego wraz z ofertą, Zamawiający żąda, aby Wykonawca złożył przed podpisaniem umowy dokumentu(ów), z których wynikać będzie umocowanie do reprezentacji Wykonawcy czy też stosownych pełnomocnictw.
9. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza.
10. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu:
 - 10.1. Informacji o podwykonawcach i zakresie prac, które zamierza im powierzyć w toku wykonywania zamówienia – jeśli dotyczy;
 - 10.2. Wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z zapisami SIWZ.
11. Niedopełnienie obowiązków wynikających z pkt. 5 – 10 uznane zostanie przez Zamawiającego, jako uchylenie się Wykonawcy od zawarcia umowy, o którym mowa w pkt. 12.
12. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
13. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie z warunkami umowy stanowiącymi **załącznik nr 6 do SIWZ**.
14. Umowa zawarta w sprawie niniejszego zamówienia będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Informacje ogólne.
Zabezpieczenie ma w istocie zapewnić, że Wykonawca gwarantuje jakość przewidzianych do wykonania w ramach umowy wykonania usług oraz zobowiązuje się usunąć wszelkie wady lub szkody, które ujawnią się w okresie rękojmi, a które to wady lub szkody Zamawiający uzna jako wynikłe z działania lub zaniedbania Wykonawcy zgodnie z warunkami umowy.
2. Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 2.1. Zamawiający ustala zabezpieczenie należytego wykonania umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w wysokości **10%** ceny całkowitej z podatkiem VAT podanej w ofercie.
 - 2.2. Wybrany Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania nie później niż w dniu podpisania umowy.
3. Forma zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 - 3.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
 - 3.2. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na następujący rachunek bankowy Zamawiającego, otwarty w PLN:
nr 68 1130 1206 0028 9097 3890 0004 w BGK O/Lublin.
Na przelewie powinien być umieszczony tytuł: **„Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nr (nr umowy nadany przez Zamawiającego)”**.
 - 3.3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na procentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 - 3.4. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczenia lub gwarancji winno zawierać:

- a) oświadczenie poręczyciela lub gwaranta, występującego jako główny dłużnik Zamawiającego w imieniu Wykonawcy, o zapłacie kwoty poręczonej lub gwarantowanej, stanowiącej zabezpieczenie wykonania, bezspornie (nieodwołalnie i bezwarunkowo) po otrzymaniu pierwszego wezwania na piśmie od Zamawiającego.
 - b) postanowienie, iż żadna zmiana czy uzupełnienie lub inna modyfikacja warunków Umowy, które mogą zostać przeprowadzone na podstawie tej Umowy lub dokumentów przetargowych nie uwalniają poręczyciela lub gwaranta od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji,
 - c) oświadczenie, że poręczyciel lub gwarant zrzeka się obowiązku notyfikacji o takiej zmianie uzupełnieniu czy modyfikacji
- 3.5. Poręczenia bankowe, gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe, poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości muszą być ważne do upływu terminu realizacji umowy.
- 3.6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana nie wniesie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać najkorzystniejszą ofertę spośród pozostałych ofert stosownie do treści art. 94 ust. 2 Pzp.
- 3.7. Wykonawca w trakcie realizacji umowy może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną z form przewidzianych w art. 148 ust. 1 Pzp z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
4. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 4.1. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy po należytych i zgodnym z umową wykonaniu przedmiotu umowy w następujący sposób:
- a) 70% wartości zabezpieczenia po końcowym odbiorze przedmiotu umowy potwierdzonym protokołem odbioru w ciągu 30 dni,
 - b) 30% wartości zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
- 4.2. W przypadku nienależytego i niezgodnego z umową wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy oraz do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonany przedmiot umowy.

XXIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

- 1. Postanowienia dotyczące warunków realizacji zamówienia uregulowane są w załączniku nr 6 do SIWZ.
- 2. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy SIWZ dokonywane będą w PLN.
- 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 3. Środkami ochrony prawnej są:
 - a) odwołanie
 - b) skarga do sądu
- 4. Odwołanie.
 - 4.1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
 - 4.2. W przedmiotowym postępowaniu o zamówienie publiczne, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,

- c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 4.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 4.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 4.5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 4.6. Wykonawca lub uczestnik konkursu może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4.7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 4.8. Na czynności, o których mowa w pkt 4.7., nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
- 4.9. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 4.10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 4.11. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 4.9 i 4.10 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.
- 4.12. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 5. Szczegółowe postanowienia odnoszące się do odwołania zawarte są w art. 180-198 Pzp.
- 6. Skarga do sądu:
 - 6.1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 - 6.1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
 - 6.1. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 - 6.1. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 - 6.1. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.
 - 6.1. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o Prokuratorze Generalnym, określone w części I w księdze I w tytule VI w dziale Va ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania.
 - 6.1. Szczegółowe postanowienia dotyczące skargi do sądu zawarte są w art. 198 a – 198 g Pzp.

XXV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

Załącznikami do SIWZ są:

- Załącznik nr 1 – *Wzór Formularza ofertowego*
- Załącznik nr 2 – *Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 Pzp*
- Załącznik nr 3 – *Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust. 1 Pzp*
- Załącznik nr 4 – *Wzór oświadczenia dot. grupy kapitałowej*

Załącznik nr 5 – Warunki umowy
Załącznik nr 6 – Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 7- Wykaz osób

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza oferty**FORMULARZ OFERTY****Nazwa zamówienia:**

Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

UM-ZP-262-63/14

1. Zamawiający:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

20-059 Lublin,

Al. Raławickie 1,

tel. (81) 528 88 88, fax. (81) 528 89 18, <http://www.umlub.pl>**2. Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu	Adres e-mail
1.				
2.				

Adres do korespondencji (wypełnić w przypadku innego niż ww.):

Pełnomocnikiem / Liderem ¹⁾ wykonawców występujących wspólnie jest
 (w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.) (wypełnić jeśli dotyczy)

3. Osoba uprawniona do kontaktów:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

4. Oświadczam, że:

- 1) Składam niniejszą ofertę **we własnym imieniu** / jako **Wykonawcy wspólnie** ubiegający się o udzielenie zamówienia; ¹⁾

- 2) Zapoznałem się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia i nie wnosimy żadnych uwag i zastrzeżeń;
- 3) Gwarantuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień i modyfikacji do SIWZ;
- 4) **CENA BRUTTO OFERTY:**

Cena oferty brutto, za realizację niniejszego zamówienia, skalkulowana zgodnie wymogami zawartymi w SIWZ

wynosi:

łącznie całkowita CENA BRUTTO OFERTY (włącznie z VAT) _____ PLN

(słownie: _____)

w tym cena netto w wysokości: _____ PLN (słownie: _____) oraz podatek VAT w kwocie _____ PLN (słownie: _____) (wg stawki _____%).

Kalkulacja ceny

Tytuł	Cena jednostkowa netto w zł	Ilość	Wartość netto w zł	Stawka VAT %	Wartość brutto w zł
osobodzień pracy		135			

- 5) Zobowiązuję(emy) się do **wykonania przedmiotowego zamówienia określonego w treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**
- a) **tj. w terminie maksymalnie do 31.05.2017 r.** licząc od daty zawarcia umowy;
- b) jako **jednorazowa dostawa** w okresie obowiązywania umowy. Dostawa i wdrożenie **do 135 dni od daty zawarcia umowy** licząc od daty zawarcia umowy.
- 6) Niniejsza oferta wiąże nas przez okres **30 dni** licząc od upływu ostatecznego terminu składania ofert;
- 7) Akceptujemy bez zastrzeżeń **warunki umowy oraz warunki płatności przedstawione w SIWZ** wraz z ewentualnymi zmianami i modyfikacjami, wynikającymi z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 8) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązujemy się zawrzeć w **miejscu i terminie**, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego;
- 9) **Nie uczestniczymy** jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia;
- 10) W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się zawrzeć **umowę konsorcjum lub inną równoważną umowę, zgodnie z treścią SIWZ;**

Dotyczy Wykonawców wspólnie składających ofertę

- 11) **Uczestnictwo podmiotów trzecich:**

Nie¹⁾ będziemy polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych innych podmiotów;

- 12) **Podwykonawstwo:**

Zamawiający żąda

- wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy:

Wypełnić jeśli dotyczy

- a) _____
- b) _____
- c) _____

lub

- podania przez Wykonawcę nazw (firm) podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp:

Wypełnić jeśli dotyczy

- a) _____
- b) _____
- c) _____

13) Oferta sporządzona jest na stronach i w skład jej wchodzi następujące dokumenty, oświadczenia itp.:

-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	
-	

(nr załącznika)

(nazwa załącznika)

5. Podpis(y):

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy (ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.				
2.				

¹⁾ Wykonawca usuwa niepotrzebne

Załącznik Nr 2 -

Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w 22 ust. 1 pkt. 1-4 Pzp wynikające z art. 44 Pzp

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na:

Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych.
nr sprawy: **UM-ZP-262-78/14**

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

spełniam(y) warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Miejscowość i data:	Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu:
.....	

Załącznik nr 3 –**Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 PZP****WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na:

Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych.
nr sprawy: **UM-ZP-262-78/14**

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.), który stanowi że z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub zostali zobowiązani do zapłaty kary umownej, jeżeli szkoda ta lub obowiązek zapłaty kary umownej wynosiły nie mniej niż 5% wartości realizowanego zamówienia i zostały stwierdzone orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia,

przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

Miejscowość i data:	Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu:
.....	

Załącznik nr 4 – Grupa kapitałowa**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy(ów)

Adres (y)

Województwo

NIP

REGON

Przystępując do postępowania przetargowego na:

Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych.
nr sprawy: **UM-ZP-262-78/14**

OŚWIADCZAM(Y) w imieniu Wykonawcy, że

- ☐ ***NIE NALEŻĘ do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt.5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.);
- ☐ ***NALEŻĘ do grupy kapitałowej****, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.);

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. ***

Lp.	Nazwa i adres podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	

.....
miejscowość, data

.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy w dokumentach
rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu)

* Należy właściwie zaznaczyć

** Grupa kapitałowa w rozumieniu art. 4 pkt. 14) ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.).

*** Tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca zaznaczy, że należy do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 5 – Warunki umowy

Umowa nr UM-ZP-263-78/14

zawarta w dniu 2014 r. w Lublinie

pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym w Lublinie działającym na podstawie aktu powołania

adres: Al. Raławickie 1, 20-059 Lublin

NIP: 7120106911 REGON: 000288716

reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a:

.....
NIP:..... REGON:.....

reprezentowaną przez:

.....
zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą

wspólnie zwanymi dalej „Stronami”

Podstawa prawna

§1

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r., poz. 907 ze zm.) zwaną dalej ustawą.

Definicje i pojęcia ogólne.

§ 2

1. Ilekroć w Umowie jest mowa o:

- 1.1. „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami.
- 1.2. „Stronie” – należy przez to rozumieć Zamawiającego lub Wykonawcę.
- 1.3. „SPN” – należy przez to rozumieć System do obsługi projektów naukowych.
- 1.4. „ZSI” – należy przez to rozumieć funkcjonujący u Zamawiającego Zintegrowany System Informatyczny EGERIA firmy Comarch.
- 1.5. „administratorze” albo „administratorze SPN” – należy przez to rozumieć osobę mającą pełne uprawnienia do zarządzania SPN.
- 1.6. „użytkownika” – należy przez to rozumieć każdą osobę, która uzyskała prawo do korzystania z SPN, w tym administratora, użytkownika końcowego zdefiniowanych w procesie wdrożenia SPN.
- 1.7. „użytkownika końcowym” – należy przez to rozumieć osobę mającą dostęp do ściśle określonych (przez administratorów) zasobów i funkcjonalności systemu zdefiniowanych w procesie wdrożenia.
- 1.8. „testach akceptacyjnych” – należy przez to rozumieć sprawdzenie w celu potwierdzenia, że wszystkie wymagane funkcjonalności zostały prawidłowo skonfigurowane i działają zgodnie z opisami procesów.
- 1.9. „dniach roboczych” – należy przez to rozumieć dni inne niż: dni ustawowo wolne od pracy i soboty.
- 1.10. „osobodniu pracy konsultanta” – należy przez to rozumieć wykonywanie pracy w ramach Zamówienia, przez jedną osobę w jednym dniu, przy czym jeden dzień obejmuje 8 godzin zegarowych.

1.11. „starcie produktywnym” – należy przez to rozumieć termin, w którym Zamawiający rozpoczyna wprowadzanie bieżących danych i sporządzanie sprawozdań w Systemie do obsługi projektów naukowych.

1.12. „rozpoczęciu biegu gwarancji” – należy przez to rozumieć dzień startu produktywnego Systemu do obsługi projektów naukowych.

Przedmiot Zamówienia

§ 3

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania dostawy polegającej na:

1.1. Dostawie i wdrożeniu Systemu do obsługi projektów naukowych

1.2. Udzieleniu nielimitowanej liczby licencji na korzystanie z SPN.

1.3. Przeszkoleniu pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi SPN.

1.4. Zapewnieniu autorskiej opieki serwisowej nad wdrożonym systemem – utrzymanie systemu SPN.

2. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie odbywać się w 3 etapach(każdy do 45 dni roboczych)

3. Wykonawca przedmiot umowy wykona własnymi siłami bez udziału podwykonawców/z udziałem podwykonawców*: (nazwa i adres podwykonawcy). – jeżeli dotyczy

§ 4

1. W ramach realizacji Zamówienia Wykonawca winien zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy w szczególności:

1.1. Opracować szczegółową koncepcję SPN poprzez uszczegółowienie zapisów Opisu przedmiotu zamówienia (analiza przedwdrożeniowa);

1.2. Dostarczyć i wdrożyć SPN;

1.3. Wykonać testy wydajnościowe i akceptacyjne;

1.3. Przeprowadzić szkolenia w zakresie obsługi SPN;

1.4. Zapewnić utrzymanie SPN w okresie do 31.05.2017 r.;

1.5. Zapewnić Zamawiającemu możliwość korzystania z oprogramowania składającego się na SPN bez naruszania praw twórców i osób trzecich;

2. Wykonawca zrealizuje Zamówienie zgodnie z:

2.1. Warunkami wynikającymi z właściwych przepisów prawa.

2.2. Postanowieniami Umowy.

2.3. Ofertą złożoną przez Wykonawcę w postępowaniu.

2.4. Dokumentacją stanowiącą podstawę składania ofert w postępowaniu znaną obu Stronom.

2.5. Postanowieniami dokumentów zaakceptowanych przez Strony powstających w toku realizacji Zamówienia.

2.6. Zasadami rzetelnej wiedzy technicznej i ustalonymi zwyczajami Wykonawcy zaakceptowanymi przez Zamawiającego.

§ 5

1. Szczegółowa koncepcja SPN musi opierać się na informacjach zawartych w:

1.1. Umowie.

1.2. Opisie przedmiotu zamówienia .

2. Oprogramowanie stanowiące podstawę oferowanego SPN będzie oparte (w całości bazować) na bazie danych Oracle. Ponadto System do obsługi projektów naukowych musi być w pełni zintegrowany z posiadanym przez UM Zintegrowanym Systemem Informatycznym EGERIA firmy Comarch, wdrożonym w UM

w Lublinie na podstawie umowy nr UM-ZP-263-41/07 z aneksem nr 1 i nr 2, nr UM-ZP-263-90/10 i umowy UM-ZP-263-6/11, wraz z dodatkowymi funkcjonalnościami stworzonymi na podstawie umów nr UM-ZP-263-25/12, nr UM-ZP-263-67/12 oraz nr UM-ZP-263-111/12. Przez pełną integrację nowego systemu z istniejącym rozumie się możliwość odczytu i zapisu informacji w obrębie jednej istniejącej wspólnej bazy danych systemu EGERIA w czasie rzeczywistym. (załącznik nr 1 do umowy)

3. Wykonawca oświadcza, iż SPN umożliwi prezentację danych w postaci polskojęzycznego interfejsu graficznego.

Współpraca pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

§ 6

Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się dołożyć wszelkich starań celem należytej realizacji Zamówienia. Zamawiający i Wykonawca będą ściśle współpracować w trakcie realizacji Zamówienia.

§ 7

Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca delegują do realizacji Zamówienia osoby posiadające odpowiednią wiedzę i doświadczenie.

§ 8

1. Zarówno Zamawiający jak i Wykonawca zobowiązują się do niezwłocznego przekazywania sobie wzajemnie danych i informacji mających znaczenie dla realizacji Zamówienia.
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy w terminie do 10 dni roboczych, informacje niezbędne do realizacji Zamówienia określone przez Wykonawcę. Zespół Wdrożeniowy Zamawiającego jest uprawniony do żądania wydłużenia w/w terminu o okres odpowiedni w razie żądania danych wymagających znacznych nakładów pracy. Strony ustalają, iż przekazywanie informacji odbywać się będzie w formie elektronicznej. Otrzymanie informacji wymaga potwierdzenia w formie pisemnej.
3. Protokoły wizyt potwierdzające datę wizyty, czas jej trwania, wzajemne ustalenia i decyzje na bieżąco podpisuje kierownik Zespołu Wdrożeniowego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji Zamówienia po każdym zrealizowanym etapie wynikającym z umowy a w szczególności o zagrożeniach dla terminowej realizacji Zamówienia, w terminie do 5 dni roboczych.
5. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania o zagrożeniach dla terminowej realizacji Zamówienia.

§ 9

Prace związane z realizacją Zamówienia powinny być wykonywane w siedzibie Zamawiającego. Dopuszcza się wykonywanie tych prac poza siedzibą Zamawiającego, o ile nie wymaga to udziału osób ze strony Zamawiającego.

Organy

§ 10

1. W celu prawidłowej realizacji przedmiotu Zamówienia Strony powołują:
 - 1.1. Kierownika Projektu ze strony Wykonawcy.
 - 1.2. Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego.
2. Zmiana Kierownika Projektu Zamawiającego lub Wykonawcy może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 2.1. Na Żądanie Zamawiającego lub Wykonawcy, zaakceptowane przez drugą stronę.
 - 2.2. Z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, takich jak zmiany organizacyjne, zmiany na stanowiskach.

2.3. Z przyczyn niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, takich jak długotrwała choroba, odejście z pracy, itp.

3. Na wypadek nieobecności Kierownika Projektu Zamawiającego albo Wykonawcy, należy wskazać osobę zastępującą.

4. Zamawiający i Wykonawca mogą tworzyć inne organy niezbędne do zapewnienia właściwej realizacji Zamówienia za obopólną zgodą.

5. Niezwłocznie po zawarciu Umowy Zamawiający i Wykonawca określą w formie pisemnej imienny skład Kierownictwa Projektu. Nastąpi to nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty zawarcia Umowy.

§ 11

1. Osoby oraz organy, o których mowa w § 10 upoważnione są do dokonywania w imieniu podmiotu wyznaczającego przedstawiciela czynności związanych z realizacją Zamówienia, właściwych dla każdej ze stron, w zakresie kompetencji określonych w umowie.

2. Kompetencje Kierownika Projektu ze strony Wykonawcy:

- 2.1. Definiowanie i organizowanie zasobów ludzkich i rzeczowych.
- 2.2. Zarządzanie pracami wdrożeniowymi ze strony Wykonawcy.
- 2.3. Identyfikowanie oraz kontrola wszelkich zagrożeń dla wdrożenia.
- 2.4. Udział w odbiorach prac oraz ich przedstawianie do zatwierdzenia.
- 2.5. Nadzór nad realizacją harmonogramu całości prac wdrożeniowych.
- 2.6. Zarządzanie komunikacją projektową i dokumentacją.
- 2.7. Współpraca z Kierownikiem Projektu ze strony Zamawiającego.
- 2.8. Weryfikacja planów Projektu.
- 2.9. Planowanie zadań przypisanych do realizacji przez Wykonawcę.
- 2.10. Zarządzanie ryzykiem Projektowym.
- 2.11. Niezwłoczne informowanie Kierownika Projektu Zamawiającego o zagrożeniach w realizacji Zamówienia.

3. Kompetencje Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego:

- 3.1. Definiowanie i organizowanie zasobów ludzkich i rzeczowych.
- 3.2. Zarządzanie pracami wdrożeniowymi ze strony Zamawiającego.
- 3.3. Identyfikowanie oraz kontrola wszelkich zagrożeń dla wdrożenia.
- 3.4. Udział w odbiorach prac oraz ich przedstawianie do zatwierdzenia.
- 3.5. Nadzór nad realizacją harmonogramu całości prac wdrożeniowych.
- 3.6. Zarządzanie komunikacją projektową i dokumentacją.
- 3.7. Współpraca z Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy.
- 3.8. Weryfikacja planów Projektu.
- 3.9. Planowanie zadań przypisanych do realizacji przez Zamawiającego.
- 3.10. Zarządzanie ryzykiem Projektowym.
- 3.11. Niezwłoczne informowanie Kierownika Projektu Wykonawcy o zagrożeniach w realizacji Zamówienia.
- 3.12. Wnioskowanie do Kanclerza UM o powołanie zespołu wdrożeniowego.

Szczegółowa koncepcja Systemu do obsługi projektów naukowych – analiza przedwdrożeniowa § 12

1. Wykonawca w ramach **ETAPU 1** realizacji zamówienia wykona nie później niż do 45 dni od podpisania umowy szczegółową koncepcję Systemu do obsługi projektów naukowych.
2. Szczegółowa koncepcja SPN będzie obejmowała, w szczególności:
 - 2.1. Opis strukturalny i opis funkcjonalny systemu wraz ze schematem przepływu informacji między SPN a poszczególnymi modułami w istniejącym ZSI.
 - 2.2. Projekt testów wydajnościowych, wraz z ustaleniem maksymalnego czasu wykonania testu. Maksymalne czasy wykonywania testów zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
 - 2.3. Projekt testów akceptacyjnych
 - 2.4. Harmonogram realizacji przedmiotu umowy, w tym przeprowadzenia szkoleń.
3. Szczegółowa koncepcja SPN podlega odbiorowi zgodnie z postanowieniami § 18 umowy.

Konfiguracja ZSI § 13

1. Na podstawie odebranej przez Zamawiającego Szczegółowej koncepcji SPN w ramach **ETAPU 2** w terminie do 45 dni od zakończenia ETAPU 1 Wykonawca wykona System do obsługi projektów naukowych, to jest w szczególności:
 - 1.1. Wykona konfigurację oprogramowania Systemu do obsługi projektów naukowych w celu osiągnięcia celów zawartych w szczegółowej koncepcji SPN.
 - 1.2. Dokona instalacji przygotowanego przez siebie oprogramowania i pełnej integracji z posiadaną przez Zamawiającego bazą danych oraz dokona konfiguracji środowiska systemowego dla potrzeb przeprowadzenia wdrożenia.
2. W ramach ETAPU 2 Wykonawca umożliwi, a Zamawiający zapewni udział administratorów SPN w konfiguracji systemu, celem nabycia przez nich wiedzy niezbędnej do zrozumienia zasad działania SPN i umiejętności wykorzystywania funkcjonalności SPN oraz ich modyfikacji.
3. Zamawiający zapewni środowisko sprzętowo-systemowe dla potrzeb produkcyjnego funkcjonowania SPN. Wykonawca dokona konfiguracji środowiska systemowego dla potrzeb produkcyjnego funkcjonowania SPN w zakresie uwzględnienia specyfiki wymagań SPN.

Testowanie i Dokumentacja § 14

1. System do obsługi projektów naukowych podlegać będzie testowaniu.
2. W ramach **ETAPU 3** Wykonawca przeprowadzi testy wydajnościowe, a następnie przeprowadzi testy akceptacyjne zgodności produktu finalnego ze szczegółową koncepcją SPN.
3. Zakres testów wydajnościowych powinien być uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego przed ich wykonaniem.
4. W terminie ustalonym przez Zespół wdrożeniowy Zamawiającego Wykonawca uwzględni uwagi powstałe w trakcie testów– zarówno merytoryczne jak i te, które poprawiają komfort pracy – oraz dokona niezbędnych poprawek w SPN, o ile nie będą one wykraczać poza przedmiot Zamówienia określony w szczegółowej koncepcji SPN.
5. Wykonawca opracuje i przekaze Zamawiającemu pełną Dokumentację SPN niezbędną do właściwego wykorzystania Systemu do obsługi projektów naukowych przez użytkowników. Dokumentacja SPN

zostanie opracowana w języku polskim. Dokumentacja SPN zostanie przekazana w formie elektronicznej, niezależnej od dostępu do Internetu. Na Dokumentację składać się będą co najmniej:

- 5.1. Opis strukturalny i funkcjonalny programu
- 5.2. Opis struktur bazy danych (tabele i relacje między nimi)
- 5.3. Opis systemu praw dostępu i ochrony danych (wraz ze szczegółowym opisem profili uprawnień nadanych użytkownikom na poszczególnych stanowiskach pracy).
- 5.4. Ostateczny opis SPN uwzględniający wszystkie parametry konfiguracyjne SPN.
- 5.5. Instrukcja obsługi SPN, na którą składać się będą w szczególności:
 - 5.5.1. Instrukcje dla administratorów.
 - 5.5.2. Instrukcje stanowiskowe dla użytkowników.

6. Do zatwierdzenia dokumentów, o których mowa w ust. 5 odpowiednio stosuje się postanowienia §18.

Start produkcyjny **§ 15**

1. Start produkcyjny SPN nastąpi po zakończeniu ETAPU 3 realizacji zamówienia
2. W czasie startu produkcyjnego Wykonawca zapewni asystę personalną w wymiarze 10 osobodni pracy konsultantów, w ramach wynagrodzenia umownego. Konsultanci będą pomagać użytkownikom SPN w wykonywaniu czynności związanych z obsługą SPN.

Szkolenia **§ 16**

1. Wykonawca musi zapewnić teoretyczne i praktyczne szkolenia pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za administrację, obsługę i konserwację SPN:
 - 1.1. Wykonawca przeszkoli wszystkich użytkowników SPN przed przeprowadzeniem testów akceptacyjnych.
 - 1.2. Wykonawca przeprowadzi szkolenia uzupełniające dla wszystkich użytkowników SPN w okresie od 2 do 3 miesięcy od zakończenia procesu wdrażania.
 - 1.3. Dodatkowo Wykonawca przeprowadzi szkolenia specjalistyczne/administracyjne dla 2 pracowników Zamawiającego.
 - 1.4. Wykonawca przeprowadzi wszystkie szkolenia dla pracowników Zamawiającego w wymiarze nie mniej niż 20 osobodni pracy konsultantów.
 - 1.5. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, w godz.: 8.00 - 15.00. Szkolenia kilkudniowe muszą odbywać się w cyklu dzień po dniu.
 - 1.6. Szkolenia muszą odbyć się w siedzibie Zamawiającego w miejscu przez niego wskazanym. Szkolenia muszą odbywać się zgodnie z zatwierdzonym uprzednio przez Zamawiającego harmonogramem szkoleń.
 - 1.7. Wykonawca dostarczy niezbędną dokumentację SPN do przeprowadzenia szkoleń;
 - 1.8. Wykonawca opracuje, powieli i rozda uczestnikom szkoleń odpowiednie materiały szkoleniowe. Materiały te będą również przekazane Zamawiającemu w postaci elektronicznej z prawem do ich dalszego powielania i wykorzystywania w trakcie późniejszych szkoleń organizowanych i prowadzonych przez Zamawiającego dla użytkowników SPN.
 - 1.9. W przypadku dokonania przez Wykonawcę po odbiorze Systemu do obsługi projektów naukowych, zmian wpływających na sposób jego funkcjonowania, Wykonawca opracuje materiały szkoleniowe niezbędne do przeprowadzenia szkoleń użytkowników SPN oraz przeprowadzi szkolenia w odpowiednim zakresie, zgodnie z § 18 w ramach wynagrodzenia umownego.

Odbiór i procedury odbiorów

§ 17

1. Każdy ETAP wdrożenia Systemu do obsługi projektów naukowych, zwany dalej „przedmiotem odbioru”, podlega odbiorowi.
2. Celem odbioru jest potwierdzenie gotowości do użytkowania odbieranego SPN oraz jego integracji z ZSI.
3. Odbiór przebiega zgodnie z postanowieniami § 18.

§ 18

1. Odbiór odbywa się w terminie 10 dni roboczych od przedłożenia przez Wykonawcę przedmiotu odbioru, co jest równoznaczne ze zgłoszeniem przez Wykonawcę gotowości do odbioru.
2. Odbioru poszczególnych etapów dokonuje Kierownik Projektu oraz odpowiednio Kierownicy Działów ze strony Zamawiającego z zastrzeżeniem ustępu 3.
3. Odbiór koncepcji szczegółowej Systemu do obsługi projektów naukowych i odbiór końcowy dokonywany jest przez Kanclerza po zaopiniowaniu przez Kierownika Projektu.
4. W ciągu 10 dni roboczych od daty przedłożenia Zamawiającemu przez Wykonawcę przedmiotu odbioru, osoba wymieniona w ust. 2 (z zastrzeżeniem ust. 7):
 - 4.1. Podpisze protokół odbioru lub
 - 4.2. Sporządzi i przekaze Wykonawcy pisemną listę uwag wraz z ich uzasadnieniem.
5. Jeżeli w podanym wyżej terminie Zamawiający nie podpisze protokołu odbioru lub nie przekaze Wykonawcy pisemnej listy uwag wraz z uzasadnieniem, przedmiot odbioru uznawany będzie za odebrany bez zastrzeżeń. W takim wypadku Wykonawcy przysługuje prawo sporządzenia jednostronnego protokołu odbioru i przesłania Zamawiającemu.
6. Jeżeli Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemną listę uwag wraz z uzasadnieniem, Wykonawca zaakceptuje je lub odrzuci z podaniem pisemnego uzasadnienia w ciągu 7 dni roboczych.
7. W razie uzasadnionych uwag Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego ich uwzględnienia. Po uwzględnieniu uwag Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu poprawioną wersję przedmiotu odbioru, w terminie 14 dni od zgłoszenia uwag.
8. W przypadku, gdy:
 - 8.1. Uwagi Zamawiającego okażą się nieuzasadnione, co zostanie stwierdzone w trybie wskazanym w ust. 6 i 7, przedmiot odbioru przekazany Zamawiającemu stanowić będzie jego ostateczną wersję. W takim przypadku w ciągu 5 dni roboczych od daty ustalenia niezasadności uwag zostanie sporządzony protokół odbioru.

Utrzymanie ZSI

§ 19

1. Wykonawca będzie utrzymywał SPN w okresie do 31.05.2017 r. Celem utrzymania SPN jest zapewnienie pierwotnie określonej jego funkcjonalności oraz uzyskanie nowych funkcjonalności niezbędnych z uwagi na cel Zamówienia, a także funkcjonalności podnoszących użyteczność SPN.
2. W ramach utrzymania SPN Wykonawca będzie w szczególności:
 - 2.1. Usuwał błędy SPN na zasadach nie gorszych niż określone dla całości ZSI w Umowie Asysty Technicznej nr UM-ZP-263-25/13 z dnia 31.05.2013 r., (załącznik nr 1 do umowy).
 - 2.2. Modyfikował oprogramowanie SPN tak, aby odpowiadało ono aktualnemu stanowi prawnemu wynikającemu z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

- 2.3. Zapewni naprawę błędów oprogramowania.
 - 2.4. Zapewni aktualizacje oprogramowania SPN wynikające z poprawek bezpieczeństwa użytkowanych aplikacji.
 - 2.5. Udzieli telefonicznie i mailowo porad wskazanym przedstawicielom Zamawiającego, w szczególności administratorom.
3. W ramach wynagrodzenia określonego niniejszą umową Wykonawca będzie wykonywał czynności, o których mowa w ust. 2.

Licencje na System do obsługi projektów naukowych

§ 20

1. W ramach wynagrodzenia określonego niniejszą umową Zamawiający nabywa na czas nieoznaczony licencje dostępowe na użytkowanie SPN, w tym oprogramowania stanowiącego podstawę budowy SPN (oprogramowanie będące składnikiem SPN) i oprogramowania podlegającego wykonaniu i odbiorowi w trakcie realizacji Umowy oraz licencje na użytkowanie Dokumentacji SPN. Zamawiający nabywa licencje aby mógł bez naruszania praw twórców i osób trzecich korzystać z SPN w zakresie i w sposób określony w Umowie, odpowiadający przedmiotowi Zamówienia.
2. Przy aktualizacji wersji SPN Zamawiający nabywa prawo do korzystania ze zaktualizowanej wersji SPN bez dodatkowych opłat licencyjnych.

Poufność informacji

§ 21

1. Strony oraz osoby przez nich zatrudnione zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania - bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej - osobom trzecim informacji o warunkach niniejszej Umowy oraz wszelkich informacjach prawnie chronionych, w tym technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych posiadających wartość dla drugiej Strony, w szczególności danych o przedsiębiorstwie, produktach i klientach drugiej ze Stron, na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnego, m.in. ustawie o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej realizacji lub rozwiązaniu.
2. Każda ze Stron ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie zobowiązań, o których mowa w ust. 1 przez wszystkich swoich pracowników oraz ich działania jak za własne.
3. Wykorzystywanie danych i informacji określonych w ust. 1 w innych celach, niż określonych w niniejszej Umowie, jak również ich publikacja, nie jest dopuszczalna bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej ze Stron.
4. Obowiązek określony w ust. 1 i 2 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych oraz innych uprawnionych do dostępu do informacji na podstawie przepisów prawa powszechnego, w tym przypadków udostępnienia wynikających z obowiązków informacyjnych w zakresie przewidzianym przez ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. 2005r. Nr 184 poz. 1539 z późn. zm.), ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (Dz. U. 2005 r. Nr 184 poz. 1538 z późn. zm.) oraz przez ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o nadzorze nad rynkiem kapitałowym (Dz. U. 2005 r. Nr 184 poz. 1537 z późn. zm.).

Ochrona informacji § 22

1. W związku z dostępem Wykonawcy do danych osobowych administrowanych przez Zamawiającego, w oparciu o art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Zamawiający, będąc Administratorem Danych, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych w zakresie i w celu związanym z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
2. Przetwarzanie danych będzie polegać na faktycznym dostępie do danych w trakcie realizacji czynności zleconych Wykonawcy.
3. Za wyjątkiem prawa do przetwarzania danych osobowych zgodnie z niniejszą Umową, Wykonawca nie nabywa żadnych praw do danych osobowych, do których uzyska dostęp w trakcie realizacji zleconych czynności.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie wykorzystywać zbiorów danych osobowych i zawartych w nich informacji, do celów innych niż wynikające z niniejszej umowy.
5. W ramach realizacji zleconych usług, niezależnie od sposobu ich świadczenia Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Ustawy o ochronie danych osobowych, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), w zakresie przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie zabezpieczenia zbiorów danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, zgodnie z art. 36 – 39 a Ustawy wskazanej powyżej.
6. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyska dostęp w związku z realizacją zleconych czynności, przy czym stan tajemnicy obowiązuje zarówno w trakcie trwania Umowy, jak i po jej ustaniu.
7. Wykonawca zapewnia, że informacje zawarte w zbiorach danych osobowych, nie będą dostępne dla większej liczby pracowników Wykonawcy niż to jest niezbędne do właściwego wykonywania postanowień Umowy.
8. Zamawiający uprawnia Wykonawcę do udzielania pracownikom Wykonawcy oraz podwykonawcom upoważnienia do przetwarzania danych czyli do realizacji procesu zarządzania uprawnieniami do przetwarzania danych osobowych, których jest Administratorem, w stosunku do podległych pracowników, jednocześnie Wykonawca gwarantuje, że dostęp do danych osobowych będą posiadali jedynie upoważnieni - zgodnie z art. 37 Ustawy o ochronie danych osobowych - pracownicy, którzy zostaną poinformowani o zobowiązaniach wynikających z postanowień niniejszego paragrafu.
9. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia - zgodnie z art. 39 ust. 1 Ustawy o ochronie danych osobowych - ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych zawierającej:
 - a) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
 - b) datę nadania i ustania oraz zakres upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - c) identyfikator osoby upoważnionej.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za przestrzeganie przepisów i unormowań z zakresu ochrony danych przez wszystkich swoich pracowników i ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników jak za własne.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu szkody wyrządzonej Zamawiającemu w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy lub braku należytej staranności w trakcie realizacji powyższych zobowiązań.

12. W przypadku roszczenia osób trzecich wysuwanych w stosunku do Zamawiającego, a związanych z przetwarzaniem danych osobowych przez Wykonawcę, Wykonawca podejmie na własny koszt działania związane z ewentualnymi roszczeniami tych osób pod warunkiem, że:
- Zamawiający bezzwłocznie zawiadomi pisemnie Wykonawcę o roszczeniu osoby trzeciej.
 - Zamawiający udzieli Wykonawcy wsparcia w zakresie związanym z wyjaśnieniem podstaw i zasadności roszczenia.
 - Zamawiający nie uzna roszczeń osób trzecich lub nie zawrze ugody bez uprzedniej zgody Wykonawcy wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
 - Wszelkie środki prawne związane z obroną przed takimi roszczeniami zastrzeżone będą na rzecz Wykonawcy, a Zamawiający udzieli Wykonawcy lub wskazanej przez niego osobie odpowiednich pełnomocnictw do działania w imieniu Zamawiającego.
13. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających przekazanie lub ujawnienie danych osobowych uprawnionym na mocy prawa instytucjom Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych) przekazać Zamawiającemu zawiadomienie o zakresie i warunkach ujawnienia takiej informacji.
14. Zamawiający ma prawo nadzoru i kontroli w zakresie przestrzegania przez Wykonawcę unormowań umowy oraz przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.

Terminy i harmonogramy **§ 23**

- Przedmiot Zamówienia realizowany będzie w następujących terminach:
 - Opracowanie koncepcji szczegółowej SPN, dostawa i wdrożenie SPN oraz szkolenie użytkowników SPN a także odbiór SPN odbędzie się w terminie do 135 dni roboczych, licząc od daty zawarcia Umowy;
 - Utrzymanie Systemu do obsługi projektów naukowych – w okresie do 31.05.2017 r.
- Zamawiający lub Wykonawca nie pozostaje w zwłoce, jeżeli opóźnienie wynika z przyczyn, za które nie ponosi on odpowiedzialności.
- Zamawiający lub Wykonawca winien niezwłocznie powiadomić drugą stronę o groźbie niedotrzymania przez siebie terminu.
- Zamawiający lub Wykonawca powołując się na wystąpienia siły wyższej zobowiązany jest poinformować drugą stronę o jej wystąpieniu i ustaniu w trybie natychmiastowym, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia działania siły wyższej. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie niezależne od Strony, któremu Strona nie mogła zapobiec, a które obiektywnie uniemożliwia realizację obowiązku.

Wynagrodzenie **§ 24**

- Łączne wynagrodzenie brutto za zrealizowanie przedmiotu umowy należne Wykonawcy wynosi:
..... PLN (słownie:), w tym wynagrodzenie netto w wysokości:
..... PLN (słownie:) oraz podatek VAT w kwocie PLN (słownie:
.....) (wg stawki%).

Cena jednostkowa netto osobodnia pracy PLN (słownie :)

- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z postanowieniami ust. 1 obejmuje wszelkie należności związane z prawidłową realizacją Zamówienia, w tym w szczególności:

- 2.1. Opracowanie koncepcji szczegółowej;
- 2.2. Z tytułu dostarczenia oprogramowania stanowiącego SPN;
- 2.3. Z tytułu wdrożenia Systemu do obsługi projektów naukowych;
- 2.5. Z tytułu szkolenia użytkowników, w tym szkolenia związanego z dokonaną przez Wykonawcę zmianą SPN dokonaną po odbiorze;
- 2.6. Z tytułu nabycia przez Zamawiającego wszelkich licencji.
- 2.7. Z tytułu utrzymania Systemu do obsługi projektów naukowych.
- 2.8. Z tytułu wykonywania usług przez Wykonawcę poza własną siedzibą, w tym koszty podróży, administracyjne, itp.
- 2.9. Z tytułu nabycia przez Zamawiającego autorskich praw majątkowych.
- 2.10. Z tytułu nabycia przez Zamawiającego kodów dostępu.

Płatności § 25

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania SPN w wysokości określonej § 24 ust.1. wypłacane będzie po zakończeniu instalacji, konfiguracji i wdrożeniu SPN (ETAP 1, ETAP 2, ETAP 3) w wysokości 80% kwoty wynagrodzenia - na podstawie prawidłowo wystawionej faktury z załączonym protokołem odbioru w terminie do 30 dni licząc od daty jej doręczenia.
2. Kolejne 10% wynagrodzenia płatne po roku utrzymania SPN, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 30 dni od daty jej doręczenia.
3. Pozostałe 10% wynagrodzenia płatne po zakończeniu umowy, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury, w terminie do 30 dni od daty jej doręczenia.
4. Zamawiający nie zaakceptuje żadnej faktury wystawionej przez osobę trzecią.
5. Ewentualne należności z tytułu kar umownych lub odszkodowań Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
6. Za datę dokonania płatności rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. W razie opóźnienia w wypłacie wynagrodzenia, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty odsetek ustawowych za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

Zapewnienie Wykonawcy § 26

W związku z faktem, iż SPN, będący przedmiotem Umowy, stanowi system przetwarzający dane osobowe oraz stosownie do postanowień § 19 ust 2 pkt 2.2., biorąc pod uwagę unormowania prawne wynikające z art. 36 – 39 Ustawy i Rozporządzenia, o których mowa w § 21 ust. 5 Wykonawca oświadcza, iż ZSI spełnia wymogi określone w przepisach wskazanych powyżej.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy § 27

1. Wykonawca wnosi nie później niż w dniu podpisania umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny ofertowej brutto, tj. zł (słownie: złotych).
2. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie
3. Zabezpieczenie służyć będzie do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

4. Zabezpieczenie ma w istocie zapewnić, że Wykonawca gwarantuje jakość usług przewidzianych do wykonania w ramach umowy oraz zobowiązuje się usunąć wszelkie wady lub szkody, które ujawnią się w okresie rękojmi, a które to wady lub szkody Zamawiający uzna jako wynikłe z działania lub zaniedbania Wykonawcy zgodnie z warunkami umowy.
5. Wykonawca w trakcie realizacji umowy może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną z form przewidzianych w art.148 ust.1 Pzp z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczenia lub gwarancji winno zawierać:
 - 6.1. oświadczenie poręczyciela lub gwaranta, występującego jako główny dłużnik Zamawiającego w imieniu Wykonawcy, o zapłacie kwoty poręczonej lub gwarantowanej, stanowiącej zabezpieczenie wykonania, bezspornie (nieodwołalnie i bezwarunkowo) po otrzymaniu pierwszego wezwania na piśmie od Zamawiającego.
 - 6.2. postanowienie, iż żadna zmiana czy uzupełnienie lub inna modyfikacja warunków umowy, które mogą zostać przeprowadzone na podstawie tej umowy lub dokumentów przetargowych nie uwalniają poręczyciela lub gwaranta od odpowiedzialności wynikającej z niniejszej gwarancji,
 - 6.3. oświadczenie, że poręczyciel lub gwarant zrzeka się obowiązku notyfikacji o takiej zmianie uzupełnieniu czy modyfikacji
7. Zabezpieczenie zostanie zwrócone Wykonawcy po należyтым i zgodnym z umową wykonaniu przedmiotu umowy w następujący sposób:
 - 7.1. 70% zabezpieczenia po odbiorze przedmiotu umowy potwierdzonym protokołem odbioru końcowego w ciągu 30 dni, licząc od daty wskazanej w w/w protokole.
 - 7.2. 30% zabezpieczenia nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady.
8. Zamawiający wyznacza Dział Finansowy Uniwersytetu Medycznego w Lublinie jako dział odpowiedzialny za zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy Wykonawcy. Zwrot zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi na wniosek Działu Informatycznego Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
9. W przypadku nienależytego i niezgodnego z umową wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z powstałymi odsetkami staje się własnością Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy oraz do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonany przedmiot umowy.

Kary umowne i odszkodowania

§ 28

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1.2.1. Za niewykonanie zgodnie z harmonogramem danego etapu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia 0,2% wartości umowy;
 - 1.2.2. Za nie usunięcie błędu lub niedostosowanie SPN do zmian prawa skutkujące niemożnością wykonania przez Zamawiającego przy pomocy SPN zobowiązań wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów – na zasadach identycznych jak określone w Umowie Asysty Technicznej nr UM-ZP-263-25/13 z dnia 31.05.2013 r., (załącznik nr 1 do umowy).
 - 1.2.3. Z tytułu rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia umownego brutto.
2. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, każda ze stron można żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

3. Z zastrzeżeniem postanowień § 25 ust. 4, zobowiązany do zapłaty kary umownej lub odszkodowania dokona płatności na rachunek bankowy wskazany w nocie obciążeniowej, w terminie do 30 dni od daty jej przekazania przez uprawnionego.

4. W przypadku przerw w pracy SPN, Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia istniejących w SPN błędów i wad oraz do przywrócenia jego funkcjonalności zgodnej z Dokumentacją SPN na zasadach określonych w umowie.

Zmiana Umowy **§ 29**

1. Zmiany postanowień niniejszej umowy zostaną wyrażone w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą nastąpić wyłącznie w następujących sytuacjach:

- a) wprowadzenia nowej technologii lub innych okoliczności pozwalających na obniżenie ceny przedmiotu umowy;
- b) zmiany nazwy produktu lub producenta produktu objętego umową;
- c) zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
- d) zmiany stawki podatku VAT. Wartość umowy brutto ulegnie zmniejszeniu w przypadku obniżenia stawki podatku od towarów i usług lub zwiększeniu w przypadku podwyższenia stawki podatku od towarów i usług;
- e) konieczności zmiany osób przewidzianych do wzajemnego współdziałania lub wykonania przedmiotu umowy;
- f) zaistnienia okoliczności (technicznych, gospodarczych itp.), których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
- g) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia;
- h) zmiany albo rezygnacji z podwykonawcy będącego podmiotem, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp. Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia,
- i) dopuszczalne będą inne zmiany umowy, o ile nie będą one istotne w stosunku do treści oferty.

Inicjatorem zmian może być Zamawiający lub Wykonawca poprzez pisemne wystąpienie w okresie obowiązywania umowy zawierające opis proponowanych zmian, ich uzasadnienie oraz termin wprowadzenia

2. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się nieważne lub niewykonalne, pozostaje to bez wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez tych postanowień Strony Umowy by nie zawarły, a nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w sposób określony w zdaniu następnym. W takim przypadku Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający w sposób możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które uznane zostało za nieważne.

3. Jeżeli w wyniku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia Umowy, niektóre z postanowień Umowy staną się nieważne lub niewykonalne, Strony zobowiązane będą do niezwłocznej zmiany Umowy w

sposób oddający w sposób możliwie najwierniejszy zamiar Stron wyrażony w postanowieniu, które stało się nieważne lub bezskuteczne.

Rozwiązanie Umowy **§ 30**

1. Zamawiający może rozwiązać Umowę bezzwłocznie, w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z niej wynikających, to jest w przypadku, gdy:
 - 1.1. Wykonawca pozostaje w zwłoce w rozpoczęciu lub ukończeniu wdrożenia SPN co najmniej 30 dni roboczych w stosunku do obowiązującego harmonogramu.
 - 1.2. Wykonawca realizuje Zamówienie w sposób rażąco niezgodny z treścią Zamówienia, mimo wezwania Wykonawcy do właściwego wykonywania Zamówienia i upływu co najmniej 30 dni roboczych od wezwania.
2. Wykonawca może rozwiązać niniejszą Umowę bezzwłocznie, w przypadku rażącego naruszenia przez Zamawiającego obowiązków z niej wynikających, to jest w przypadku, gdy:
 - 2.1. Zamawiający nie zapłaci wynagrodzenia Wykonawcy i zwłoka w zapłacie wynagrodzenia będzie trwać powyżej 90 dni.
 - 2.2. Zamawiający naruszy prawa Wykonawcy w zakresie praw autorskich, własności intelektualnej, licencji i naruszenie to trwać będzie dłużej, niż 90 dni licząc od przekazania Zamawiającemu pisemnego żądania zaprzestania naruszeń.
 - 2.3. Zamawiający nie będzie ze swej winy współdziałał z Wykonawcą w zakresie, w jakim zobowiązuje go do tego Umowa, przez okres 30 dni, co uniemożliwi Wykonawcy wykonywanie jego zobowiązań umownych.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawca ma prawo żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
4. Strona wypowiadająca lub odstępująca winna, pod rygorem nieważności, złożyć swoje oświadczenie w formie pisemnej.
5. Rozwiązanie Umowy bez winy Wykonawcy przed terminem wiąże się z koniecznością rozliczenia prac wykonanych do dnia rozwiązania. Zamawiający i Wykonawca sporządzą protokół stanu zaawansowania dostaw i prac związanych z realizacją przedmiotu Zamówienia.

Odstąpienie od umowy **§ 31**

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w trybie i na zasadach określonych w art. 145 ustawy.
2. O rozwiązaniu umowy lub odstąpieniu od umowy Zamawiający informuje Wykonawcę faksem lub pocztą elektroniczną i potwierdza pisemnie (listem poleconym). Datą rozwiązania lub odstąpienia od umowy jest data przekazania informacji w tym zakresie za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.

Doręczenia **§ 32**

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, itp. składane przez Zamawiającego i Wykonawcę mogą być dokonywane w formie pisemnej, faksem, pocztą elektroniczną na podane adresy, chyba że ze szczególnych postanowień Umowy wynika inaczej.

2. Jeżeli ze szczególnych postanowień Umowy nie wynika inaczej, wszelkie powiadomienia, zawiadomienia, itp. winny być składane na adres:

2.1. Dla Wykonawcy:

2.2. Dla Zamawiającego: Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Al. Raclawickie 1, 20-059 Lublin.

Korespondencję należy kierować na ręce Kanclerza.

3. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz jeżeli ze szczególnych postanowień Umowy nie wynika inaczej, jakiegokolwiek oświadczenia skierowane pod inny adres niż określony w ust. 2 nie wywołują skutków prawnych ani faktycznych.

Postanowienia końcowe

§ 33

Miejscem wykonywania umowy jest miasto Lublin.

§ 34

Wykonawca nie ma prawa, bez uzyskania wcześniejszej, pisemnej zgody Zamawiającego, przelewać na osoby trzecie jakichkolwiek uprawnień wynikających z Umowy.

§ 35

1. Sądami właściwymi do rozpatrzenia ewentualnego sporu między stronami Umowy, są sądy powszechne właściwe dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 09.08.2013 r. poz. 907 ze zm.) i Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).
3. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: w tym 2 (dwa) dla Zamawiającego i 1 (jeden) dla Wykonawcy.

§ 36

1. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:

1.1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikami.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Opis przedmiotu zamówienia

Uniwersytet Medyczny w Lublinie

Rozbudowa ZSI: System do obsługi projektów
naukowych

System do obsługi projektów naukowych (SPN) musi być w pełni zintegrowany z posiadanym przez UM Zintegrowanym System Informatycznym EGERIA firmy Comarch, wdrożonym w UM w Lublinie na podstawie umowy nr UM-ZP-263-41/07 z aneksem nr 1 i nr 2, nr UM-ZP-263-90/10 i umowy UM-ZP-263-6/11, wraz z dodatkowymi funkcjonalnościami stworzonymi na podstawie umów nr UM-ZP-263-25/12, nr UM-ZP-263-67/12 oraz nr UM-ZP-263-111/12 – umowy znajdują się w załączniku nr 2 do OPZ.

Przez pełną integrację nowego systemu z istniejącym rozumie się możliwość odczytu i zapisu informacji w obrębie jednej istniejącej wspólnej bazy danych systemu EGERIA w czasie rzeczywistym. Taki sposób integracji warunkuje spójność danych w systemie oraz gwarantuje możliwość dalszego rozwoju systemu do obsługi projektów naukowych bez konieczności tworzenia w przyszłości nowych mechanizmów integracyjnych. Dzięki logicznym powiązaniom, dane raz wprowadzone do systemu, zarówno istniejące w obecnie użytkowanym ZSI, jak i wprowadzane do SPN, mogą być później wielokrotnie wykorzystywane. System do obsługi projektów naukowych (SPN) ma być dostępny w ramach przeglądarek WWW dostępnych w sieci intranetowej na terenie UM w Lublinie.

I. ZAKRES FUNKCJONALNY

1. Klasyfikacja projektów:

- 1.1 projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych
- 1.2 utrzymanie potencjału badawczego
- 1.3 rozwój Młody Naukowiec (MN) i Studia Doktoranckie (SD)
- 1.4 stypendia
- 1.5 umowy naukowo-badawcze

1.1 Projekty finansowane ze źródeł zewnętrznych

NAZWA REJESTRACJA WNISKÓW	Rejestracja składanych do Działu Nauki (DN) wniosków o finansowanie projektów badawczych finansowanych ze źródeł zewnętrznych Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.:</u> Tytuł projektu; Tytuł / stopień naukowy, imię, nazwisko kierownika; Wydział, Katedra, Klinika / Zakład; Dane kontaktowe – telefon, e-mail; Instytucja finansująca (operator); Rodzaj projektu: Program / Edycja konkursu; Data złożenia wniosku
OPIS: Rejestracja wniosków przez WWW przez badacza i podgląd przez WWW. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Stworzenie list wyboru. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN, możliwość korekty przez DN.	
NAZWA EWIDENCJA GRANTÓW	Edycja wniosków wprowadzonych powyżej. Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.:</u> Status projektu (np. wysłany, odrzucony, przyjęty do finansowania, realizowany, zakończony); Numer grantu oraz numer umowy; Zespół badawczy (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł, forma zatrudnienia w projekcie); Data rozpoczęcia i data zakończenia realizacji projektu (ewentualna informacja o „przedłużeniu”); Słowa kluczowe; Kwota dofinansowania (waluta – do wyboru); Stanowisko kosztów.

OPIS:
Dane wprowadza DN w systemie. Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN.

NAZWA BUDŻET	Wgląd do kosztorysu projektu z podziałem <u>m. in.</u> na: a) kategorie kosztów – koszty bezpośrednie: wynagrodzenia, aparatura, inne koszty bezpośrednie (w tym materiały, usługi obce, inne); koszty pośrednie lub koszty ogólne; RAZEM b) koszty planowane w podziale na etapy i kategorie, w porównaniu z kosztami poniesionymi w podziale na etapy i kategorie. Możliwość zdefiniowania etapów rocznych.
-------------------------	---

OPIS:
Stworzenie ogólnego wglądu w kosztorys projektu w postaci tabelarycznej – plan i realizacja w podziale na kategorie i etapy (możliwość korekty nazw, dodanie nowych kategorii, dodanie kolejnych etapów realizacji)
Koszty planowane: dane wprowadzane w systemie przez DN, możliwość korekty.
Koszty poniesione: koszty ściągane automatycznie z danych księgowych, istniejących w systemie.
Bierny podgląd przez WWW przez badacza.

NAZWA EWIDENCJA WYDATKÓW	Ewidencja wydatków w danym roku z uwzględnieniem <u>m. in.</u>: a) kategorii kosztów b) kwoty planowanej na dany rok i dostępnej z roku poprzedniego c) ewidencja kwoty zarezerwowanej w danej kategorii kosztów, korygowana o różnice wynikające z kwoty zamówienia/faktur d) ewidencja kwoty dostępnej w odniesieniu do kwoty zarezerwowanej e) ewidencja kwoty zaksięgowanej w danej kategorii kosztów – koszty ściągane bezpośrednio z danych księgowych istniejących w systemie
---	--

OPIS:
Możliwość monitorowania realizacji finansowej projektu w powyższym układzie, a w rezultacie uwalniania środków, powstałych w przypadku zrealizowania kwoty mniejszej niż zarezerwowanej, do puli środków dostępnych. W przypadku kwoty wyższej niż zatwierdzona, możliwość wystąpienia w systemie o dofinansowanie brakującej kwoty.
Wszystkie dane widoczne w systemie dla DN. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN. Możliwość uzyskiwania zestawień danych w formie interaktywnych raportów przez WWW lub raportów tabelarycznych w formie aplikacji typu
Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Możliwość składania zapotrzebowań przez WWW, bezpośrednio z miejsca, gdzie widoczny jest budżet. Bierny podgląd przez WWW w historię składanych zapotrzebowań wraz z informacją o etapie ich realizacji i obiegu dokumentów.
Możliwość przypisania zapotrzebowań do danej kategorii budżetu.

NAZWA KOMUNIKATY	Automatyczne wysyłanie przez system komunikatów dotyczących realizacji projektu.
-----------------------------	--

OPIS:
Możliwość wysyłania m. in. do kierownika projektu, osoby odpowiedzialnej za prowadzenie projektu w DN, osoby odpowiedzialnej w Dziale Księgowości komunikatów tekstowych dotyczących m. in. ważnych terminów, informacji o zmianie statusu projektu, itp.
Możliwość każdorazowego ustalenia treści, odbiorców i terminu wysłania wiadomości.

NAZWA RAPORTY	Generowanie raportów wg <u>m. in.</u> : - czasu realizacji projektu - statusu projektu - kierownika projektu (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł) - jednostek organizacyjnych - rodzaju projektów (nazwa konkursu) - źródeł finansowania (operator programu) - - danych dotyczących budżetu i ewidencji kosztów realizacji projektu (m. in. wg kategorii, stanowiska kosztów)
OPIS: Wymaganie dotyczy możliwości szybkiego wyszukiwania określonych projektów (filtrowanie w systemie poszczególnych komórek) oraz generowania zbiorczych raportów, z opcją przeniesienia danych do Excela. Zakres danych oraz parametry powyższych raportów zostaną uszczegółowione na dalszym etapie konfiguracji.	

NAZWA DELEGACJE	Rejestracja wyjazdu służbowego związanego z realizacją projektu.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.</u> : dane osoby wnioskującej, termin i miejsce wyjazdu, cel wyjazdu, forma uczestnictwa, źródło płatności, koszty wyjazdu określone przez osobę wnioskującą. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane finansowe widoczne w systemie dla DN z możliwością korekty. Dane, które istnieją w systemie, będą z niego automatycznie zaciągane. Przez system nastąpi rejestracja wyjazdów i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych w zakresie kosztów planowanych.	

NAZWA PUBLIKACJE I INNE USŁUGI	Rejestracja opłat za publikacje i usługi (umowy na wykonanie badań) związane z realizacją projektu.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań przez badacza, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.</u> : dane osoby wnioskującej, źródło płatności, koszt publikacji/usługi. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane finansowe widoczne w systemie dla DN z możliwością korekty. Dane, które istnieją w systemie, będą z niego automatycznie zaciągane. Przez system nastąpi rejestracja opłat za publikacje/usługi i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych.	

NAZWA UMOWY CYWILNOPRAWNE	Rejestracja umów cywilnoprawnych związanych z realizacją projektów zgodnie z załącznikiem nr1

1.2 Utrzymanie potencjału badawczego

NAZWA REJESTRACJA WNISKÓW	Rejestracja składanych do DN wniosków o finansowanie zadań badawczych finansowanych ze źródeł wewnętrznych Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : Tytuł zadania; Tytuł / stopień naukowy, imię, nazwisko kierownika; Wydział, Katedra, Klinika / Zakład; Dane kontaktowe – telefon, e-mail; Data złożenia wniosku; status wniosku (nowe/kontynuowane); data rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania; słowa kluczowe; kosztorys; syntetyczny opis zadania
OPIS: Rejestracja wniosków przez WWW przez badacza i podgląd przez WWW. Dane, które istnieją w systemie, będą z niego automatycznie zaciągane. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Stworzenie list wyboru. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN, możliwość korekty przez DN. Możliwość dodawania załączników <u>m.in.</u> wniosku, sprawozdania, zgody komisji etycznej/bioetycznej. Kosztorys uzupełniany będzie przez badaczy w postaci tabelarycznej z uwzględnieniem kategorii kosztów m.in.: koszty bezpośrednie w tym m.in.: materiały, usługi obce (z uwzględnieniem określonego limitu), delegacje (z uwzględnieniem określonego limitu), wynagrodzenia; koszty pośrednie (naliczane automatycznie od kosztów bezp. na podstawie określonej corocznie wysokości narzutu %); koszt ogółem. Kosztorys w podanej formie będzie automatycznie przenoszony do ewidencji kosztów w systemie Egeria dla pracowników DN. Po uzyskaniu finansowania na dany rok, badacz dokonuje rekalkulacji kosztorysu. Zmiany zaciągają się automatycznie do ewidencji kosztów w systemie Egeria dla pracowników DN.	

NAZWA DZIAŁALNOŚĆ UPOWSZECHNIAJĄCA NAUKĘ (DUN)	Rejestracja zadań dot. działalności upowszechniającej naukę. Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : Tytuł zadania; Tytuł / stopień naukowy, imię, nazwisko kierownika; Wydział, Katedra, Klinika / Zakład; Dane kontaktowe – telefon, e-mail; Data złożenia wniosku; status wniosku; data rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania; kosztorys; syntetyczny opis zadania
OPIS: Rejestracja wniosków przez WWW przez badacza i podgląd przez WWW. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Stworzenie list wyboru. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN, możliwość korekty przez DN. Możliwość dodawania załączników <u>m.in.</u> wniosku, sprawozdania. Kosztorys uzupełniany będzie przez badaczy w postaci tabelarycznej z uwzględnieniem kategorii kosztów m.in.: koszty bezpośrednie w tym m.in.: materiały, usługi obce, delegacje, wynagrodzenia; koszty pośrednie; koszt ogółem. Koszty całości projektu będą liczone automatycznie na podstawie ustalanych co roku, określonych narzutów i limitów dot. kosztów bezpośrednich. Kosztorys w podanej formie będzie automatycznie przenoszony do ewidencji kosztów w systemie Egeria dla pracowników DN. Po uzyskaniu finansowania na dany rok, badacz dokonuje rekalkulacji kosztorysu. Zmiany zaciągają się automatycznie do ewidencji kosztów w systemie Egeria dla pracowników DN.	

NAZWA EWIDENCJA ZADAŃ BADAWCZYCH	Edycja wniosków wprowadzonych powyżej. Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : Status zadania (np. wysłany, odrzucony, przyjęty do finansowania, realizowany, zakończony); Numer zadania; Zespół badawczy (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł); Data rozpoczęcia i data zakończenia realizacji zadania
---	---

	(ewentualna informacja o „przedłużeniu”); Słowa kluczowe; Kwota przyznana; Stanowisko kosztów; imię i nazwisko recenzentów oceniających zarówno wnioski jak i sprawozdania a także liczba przyznanych punktów.
OPIS: Dane wprowadza DN w systemie. Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN. Możliwość dodawania załączników <u>m.in.</u>: recenzji wniosków, ocen sprawozdań.	

NAZWA BUDŻET	Wgląd do kosztorysu zadania z podziałem <u>m. in.</u> na: a) kategorie kosztów – koszty bezpośrednie: Zużycie materiałów (<i>m.in. odczynniki, drobny sprzęt laboratoryjny do 1500,-zł, oprogramowanie komputerowe do 1500,-zł, zwierzęta laboratoryjne</i>), aparatura, wyjazdy służbowe, usługi obce; koszty pośrednie; RAZEM b) koszty planowane w podziale na etapy i kategorie, w porównaniu z kosztami zaksięgowanymi w podziale na etapy i kategorie. Możliwość zdefiniowania etapów rocznych.
OPIS: Stworzenie ogólnego wglądu w kosztorys zadania w postaci tabelarycznej – plan i realizacja w podziale na kategorie i etapy (możliwość korekty <u>m.in.</u> nazw, wysokości kosztów pośrednich dla danych kategorii, dodanie nowych kategorii, dodanie kolejnych etapów realizacji) Koszty planowane: koszty te będą się zaciągać bezpośrednio z kosztorysu tworzonego przez badacza na etapie tworzenia wniosku a następnie będą mogły być 1-razowo korygowane przez badacza (tzw. rekalkulacja kosztów) po otrzymaniu dotacji, na podstawie zmiany statusu biernego na aktywny, dokonanej przez DN. Koszty poniesione: koszty ściągane automatycznie z danych księgowych, istniejących w systemie. Bierny podgląd przez WWW przez badacza.	

NAZWA EWIDENCJA WYDATKÓW	Ewidencja wydatków w danym roku z uwzględnieniem <u>m. in.</u>: a) kategorii kosztów b) kwoty planowanej na dany etap i dostępnej z etapu poprzedniego, c) dofinansowań/pomniejszeń d) ewidencji kwoty zarezerwowanej na podstawie złożonych zapotrzebowań w danej kategorii kosztów, korygowana o różnice wynikające z kwoty zamówienia/faktur e) ewidencji kwoty dostępnej w odniesieniu do kwoty zarezerwowanej f) ewidencji kwoty zaksięgowanej w danej kategorii kosztów – koszty ściągane bezpośrednio z danych księgowych istniejących w systemie
OPIS: Możliwość monitorowania realizacji finansowej zadania w powyższym układzie, a w rezultacie przesuwania środków, powstałych w przypadku zrealizowania kwoty mniejszej niż zarezerwowanej, do puli środków dostępnych. W przypadku kwoty wyższej niż zatwierdzona, możliwość wystąpienia w systemie o dofinansowanie brakującej kwoty. Wszystkie dane widoczne w systemie dla DN. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN. Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Możliwość składania zapotrzebowań przez WWW, bezpośrednio z miejsca, gdzie widoczny jest budżet. Bierny podgląd przez WWW w historię składanych zapotrzebowań wraz z informacją o etapie ich realizacji i obiegu dokumentów. Możliwość przypisania zapotrzebowań do danej kategorii budżetu.	

Ewidencje kosztów etapów poprzednich będą widoczne w ZSI Egeria przez cały okres trwania zadania badawczego.

NAZWA REZERWA	Ewidencja środków finansowych pozostających w dyspozycji Prorektora ds. Nauki przeznaczona na zadania badawcze, utworzona po podziale środków na zadania
OPIS: Ewidencji będzie podlegać <u>m.in.:</u> - kwota przechodząca z roku poprzedniego - kwota utworzona z dotacji br. - razem (ta kwota będzie podlegać automatycznie uaktualnieniom w ciągu roku z uwagi na dokonywane pomniejszenia/powiększenia) - pomniejszenia (ewidencja dofinansowań projektów ze wskazaniem nr DS., kierownika zadania, kwoty, tytułu) - powiększenia (ewidencja przekazania środków, wynikającego z pomniejszenia środków na dane zadanie, ze wskazaniem nr DS., kierownika zadania, kwoty, powodu pomniejszenia) Kwota rezerwy powinna być automatycznie uaktualniana w ciągu roku z uwagi na dokonywane pomniejszenia/powiększenia – powiązanie z kontem księgowym.	

NAZWA KOMUNIKATY	Automatyczne wysyłanie przez system komunikatów dotyczących realizacji zadania.
OPIS: Możliwość wysyłania <u>m. in.</u> do kierownika zadania i osób z zespołu, osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zadania w DN, osoby odpowiedzialnej w Dziale Księgowości komunikatów dotyczących <u>m. in.</u> ważnych terminów, informacji o zmianie statusu zadania, itp. Możliwość każdorazowego ustalenia treści, odbiorców i terminu wysłania wiadomości.	

NAZWA RAPORTY	Generowanie raportów wg <u>m. in.:</u> - czasu realizacji zadania - statusu zadania - kierownika zadania (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł) - jednostek organizacyjnych - - danych dotyczących budżetu i ewidencji kosztów realizacji zadania (m. in. wg kategorii, stanowiska kosztów)
OPIS: Wymaganie dotyczy możliwości szybkiego wyszukiwania określonych zadań (filtrowanie w systemie poszczególnych komórek) oraz generowania zbiorczych raportów, z opcją przeniesienia danych do Excela. Zakres danych oraz parametry raportów zostaną uszczegółowione na dalszym etapie konfiguracji.	

NAZWA DELEGACJE	Rejestracja wyjazdu służbowego związanego z realizacją zadania.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.:</u> dane osoby wnioskującej, termin i miejsce wyjazdu, cel wyjazdu, forma	

uczestnictwa, źródło płatności, koszty wyjazdu.

Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane finansowe widoczne w systemie dla DN.

Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane.

Przez system nastąpi rejestracja wyjazdów i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych.

NAZWA PUBLIKACJE I INNE USŁUGI	Rejestracja opłat za publikacje i usługi (umowy na wykonanie badań) związane z realizacją zadania.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań przez badacza, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.</u> : dane osoby wnioskującej, źródło płatności, koszt publikacji/usługi. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN z możliwością korekty. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Przez system nastąpi rejestracja opłat za publikacje/usługi i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych.	

NAZWA UMOWY CYWILNOPRAWNE	Rejestracja umów cywilnoprawnych związanych z realizacją projektów zgodnie z załącznikiem nr1

Zakres danych dostępnych dla badaczy do biernego podglądu przez stronę www zostanie uszczegółowiony na dalszym etapie konfiguracji.

1.3 Młodzi naukowcy i studia doktoranckie

(układ taki sam jak w pkt. 1.2)

1.4 Stypendia

NAZWA REJESTRACJA WNISKÓW o STYPENDIUM	Rejestracja składanych do DN wniosków o przyznanie stypendium Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : rodzaj stypendium (do wyboru z rozwijanej listy); instytucja finansująca (np. Fundusz własny UM, MNiSW, FNP); Tytuł / stopień naukowy, imię, nazwisko kierownika; Wydział, Katedra, Klinika / Zakład; Dane kontaktowe – telefon, e-mail; Data złożenia wniosku; okres przyznania stypendium; nr konta stypendysty
OPIS: Rejestracja wniosków na WWW przez stypendystę i podgląd przez WWW. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Stworzenie list wyboru. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN, możliwość korekty przez DN. Możliwość dodawania załączników <u>m.in.</u> wniosku, sprawozdania.	

NAZWA EWIDENCJA STYPENDIÓW	Edycja wniosków wprowadzonych powyżej. Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : Status wniosku (np. wysłany, odrzucony, przyjęty do finansowania, realizowany, zakończony); Numer umowy; okres przyznania stypendium; kwota stypendium; stanowisko kosztów.
OPIS: Dane wprowadza DN w systemie. Bierny podgląd przez badacza na WWW. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN. Możliwość tworzenia i wydruku list styp. z nr listy do zatwierdzenia wypłaty (zawiera dane tj. nr umowy, nr konta, data wypłaty, przyznana kwota itp.).	

NAZWA RAPORTY	Generowanie raportów wg <u>m. in.</u>: - okresu realizacji stypendium - statusu wniosku - stypendysty (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł) - jednostek organizacyjnych, Wydziałów - nazwy/rodzaju stypendium
OPIS: Wymaganie dotyczy możliwości szybkiego wyszukiwania określonych stypendiów (filtrowanie w systemie poszczególnych komórek) oraz generowania zbiorczych raportów, z opcją przeniesienia danych do Excela. Zakres danych oraz parametry raportów zostaną uszczegółowione na dalszym etapie konfiguracji.	

1.5 umowy naukowo-badawcze

NAZWA REJESTRACJA UMÓW	Rejestracja zawieranych umów naukowo-badawczych Ewidencji podlegać będzie <u>m. in.</u> : Nazwa umowy, Przedmiot umowy lub tytuł projektu w ramach umowy; Tytuł / stopień naukowy, imię, nazwisko kierownika projektu lub osoby odpowiedzialnej za realizację danej umowy; Wydział, Katedra, Klinika / Zakład; Dane kontaktowe – telefon, e-mail; Strony umowy; Status umowy (np. realizowana, zakończona); Numer umowy; Zespół badawczy (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł, forma zatrudnienia w projekcie); Data rozpoczęcia i data zakończenia umowy (ewentualna informacja o „przedłużeniu”); Słowa kluczowe; Rodzaj umowy – jeśli umowa wiąże się z finansowaniem badań, dodatkowo kwota finansowania (waluta – do wyboru), Stanowisko kosztów.
OPIS: Dane wprowadza DN w systemie. Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN.	
NAZWA BUDŻET	Wgląd do kosztorysu projektu w ramach umowy z podziałem <u>m. in.</u> na: a) kategorie kosztów – koszty bezpośrednie: wynagrodzenia, aparatura, inne koszty bezpośrednie (w tym materiały, usługi obce, inne); koszty pośrednie lub koszty ogólne; RAZEM b) koszty planowane w podziale na etapy i kategorie, w porównaniu z kosztami zaksięgowanymi w podziale na etapy i kategorie. Możliwość zdefiniowania etapów rocznych.
OPIS:	

Możliwość powinna pojawić się tylko, jeśli umowa wiąże się z finansowaniem badań.
 Stworzenie ogólnego wglądu w kosztorys projektu w postaci tabelarycznej – plan i realizacja w podziale na kategorie i etapy (możliwość korekty nazw, dodanie nowych kategorii, dodanie kolejnych etapów realizacji, ustalenie narzutu kosztów pośrednich).
 Koszty planowane: dane wprowadzane w systemie przez DN, możliwość korekty.
 Koszty rzeczywiste: koszty ściągate automatycznie z danych księgowych, istniejących w systemie.
 Bierny podgląd przez WWW przez badacza.

EWIDENCJA WYDATKÓW	Ewidencja wydatków w danym roku z uwzględnieniem m. in.: a) kategorii kosztów b) kwoty planowanej na dany etap i dostępnej z etapu poprzedniego c) ewidencji kwoty zarezerwowanej w danej kategorii kosztów, korygowana o różnice wynikające z kwoty zamówienia/faktur d) ewidencji kwoty dostępnej w odniesieniu do kwoty zarezerwowanej e) ewidencji kwoty zaksięgowanej w danej kategorii kosztów – koszty ściągate bezpośrednio z danych księgowych istniejących w systemie
---------------------------	--

OPIS:
Możliwość powinna pojawić się tylko, jeśli umowa wiąże się z finansowaniem badań.
 Możliwość monitorowania realizacji finansowej projektu w powyższym układzie, a w rezultacie przesuwania środków, powstałych w przypadku zrealizowania kwoty mniejszej niż zarezerwowanej, do puli środków dostępnych. W przypadku kwoty wyższej niż zatwierdzona, możliwość wystąpienia w systemie o dofinansowanie brakującej kwoty.
 Wszystkie dane widoczne w systemie dla DN. Wszystkie pola możliwe do filtrowania przez DN.
 Bierny podgląd przez WWW przez badacza. Możliwość składania zapotrzebowań przez WWW, bezpośrednio z miejsca, gdzie widoczny jest budżet. Bierny podgląd przez WWW w historię składanych zapotrzebowań wraz z informacją o etapie ich realizacji i historii akceptacji.
 Możliwość przypisania zapotrzebowań do danej kategorii budżetu.

NAZWA KOMUNIKATY	Automatyczne wysyłanie przez system komunikatów dotyczących realizacji umowy.
-------------------------	---

OPIS:
 Możliwość wysyłania m. in. do kierownika projektu lub osoby odpowiedzialnej za realizację umowy, osoby odpowiedzialnej za prowadzenie umowy w DN, osoby odpowiedzialnej w Dziale Księgowości komunikatów dotyczących m. in. ważnych terminów, informacji o zmianie statusu umowy, itp.
 Możliwość każdorazowego ustalenia treści, odbiorców i terminu wysłania wiadomości.

NAZWA RAPORTY	Generowanie raportów wg m. in.: - czasu realizacji umowy - statusu umowy - kierownika projektu / osoby odpowiedzialnej za realizację umowy (m. in. imię, nazwisko, stopień, tytuł) - jednostek organizacyjnych - rodzaju umów - źródeł finansowania - partnerów umów - - danych dotyczących budżetu i ewidencji kosztów realizacji umowy (m. in. wg
----------------------	---

	kategorii, stanowiska kosztów) – jeśli dotyczy
OPIS: Wymaganie dotyczy możliwości szybkiego wyszukiwania określonych umów (filtrowanie w systemie poszczególnych komórek) oraz generowania zbiorczych raportów, z opcją przeniesienia danych do Excela. Zakres danych oraz parametry raportów zostaną uszczegółowione na dalszym etapie konfiguracji.	

NAZWA DELEGACJE	Rejestracja wyjazdu służbowego związanego z realizacją umowy.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.</u> : dane osoby wnioskującej, termin i miejsce wyjazdu, cel wyjazdu, forma uczestnictwa, źródło płatności, koszty wyjazdu. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane finansowe widoczne w systemie dla DN z możliwością korekty. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Przez system nastąpi rejestracja wyjazdów i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych.	

NAZWA PUBLIKACJE I INNE USŁUGI	Rejestracja opłat za publikacje i usługi (umowy na wykonanie badań) związane z realizacją umowy.
OPIS: Dane wprowadzane przez WWW w formie zapotrzebowań przez badacza, przesyłanych do akceptacji do DN. Zakres danych zawiera <u>m. in.</u> : dane osoby wnioskującej, źródło płatności, koszt publikacji/usługi. Zidentyfikowanie pól obowiązkowych do wypełnienia, bez których system nie pozwoli na zakończenie zadania. Wprowadzone dane widoczne w systemie dla DN. Dane, które istnieją w obecnie użytkowanym systemie zintegrowanym w UM, będą z niego automatycznie zaciągane. Przez system nastąpi rejestracja opłat za publikacje/usługi i blokowanie kosztu do środków zarezerwowanych.	

NAZWA UMOWY CYWILNOPRAWNE	Rejestracja umów cywilnoprawnych związanych z realizacją projektów zgodnie z załącznikiem nr1

UWAGA:

W Systemie do obsługi projektów naukowych musi istnieć możliwość oznaczania pól obowiązkowych do wypełnienia, z ewentualnym wprowadzeniem odpowiedniej walidacji.

Załącznik nr 1 - Elektroniczny obieg dokumentów dotyczących umów cywilnoprawnych z osobami fizycznymi

Załącznik nr 2 - Umowy związane z wdrożeniem i utrzymaniem ZSI w UM w Lublinie

PROPOZYCJA - ELEKTRONICZNY OBIEG DOKUMENTÓW DOTYCZĄCYCH UMÓW CYWILNOPRAWNYCH Z OSOBAMI FIZYCZNYMI

Wymagania funkcjonalne		Odpowiedzialność	Informacje dodatkowe
I.	ELEKTRONICZNY OBIEG E-WNIOSKU O ZAWARCIE UMOWY CYWILNOPRAWNEJ (poprzez stronę www lub Intranet dalej nazywane "portal")		Możliwość raportowania wszystkich danych wprowadzonych na etapie rejestracji wniosku, dat nadania poszczególnych statusów, informacji o osobie, która nadała dany status oraz informacji o zawarciu umowy - z możliwością filtrowania dla poszczególnych parametrów. Dostępność dla zainteresowanych jednostek jedynie w zakresie, który ich dotyczy. Export do formatu xls oraz csv.
Krok 1 - Rejestracja e-wniosku Jednostka wnioskująca w dostępnym formularzu e-wniosku wprowadza niezbędne dane. Następnie e-wniosek przekazywany jest do Jednostki realizującej ze statusem "wniosek zarejestrowany".		Jednostka wnioskująca	1. Formularz e-wniosku musi posiadać następujące elementy: - przedmiot umowy (pole aktywne + listy predefiniowane), - proponowane wynagrodzenie (kwota brutto), według jakiej stawki (brutto), - rodzaj umowy (do wyboru z listy predefiniowanej), - czy pracownik UM czy obcy w czasie trwania umowy (do wyboru z listy predefiniowanej, w przypadku wyboru opcji "pracownik UM" pojawia się dodatkowe pole do wskazania okresu obowiązywania umowy o pracę, w przypadku wyboru opcji "obcy" oraz "umowa zlecenie" pojawiają się do wypełnienia dodatkowe pola wyboru zawierające informacje o pracowniku konieczne do określenia składek ZUS), - zakres czasowy obowiązywania umowy (wybierając z predefiniowanego kalendarza), - dane osobowe (pobierane z <i>Modułu Ewidencja Kadrowa</i>, jeśli dana osoba nie figuruje w bazie pracownikóW dane należy wprowadzić "ręcznie"), - jednostka organizacyjna wnioskująca o zawarcie umowy (do wyboru z listy predefiniowanej) - stanowisko kosztowe (do wyboru z listy predefiniowanej, z możliwością podziału kwoty wniosku na kilka stanowisk kosztowych), - jednostka realizująca (do wyboru z listy predefiniowanej). 2. Możliwość zaciągnięcia danych z przydziałów zajęć wprowadzonych w systemie Egeria (w przypadku dydaktyki).
Krok 2 - Weryfikacja merytoryczna przekazanego wniosku.			1. Jednostka realizująca ma możliwość ingerencji (zmiany) w dane wprowadzone przez Wnioskodawcę oraz złożenia e-wniosku w przypadku gdy wnioskodawca złożył papierową wersję do jednostki realizującej.
Krok 2a - Weryfikacja pozytywna Jednostka realizująca zmienia status e-wniosku na "weryfikacja merytoryczna pozytywna" oraz wybiera osobę uprawnioną do zatwierdzenia wniosku. Następnie wniosek zostaje przekazany do Jednostki potwierdzającej źródło finansowania. W przypadku projektów naukowych automatycznie następuje blokada środków w budżecie danego projektu w <i>Module Naukowym</i> .		Jednostka realizująca	2. Jednostka realizująca zmienia status wniosku oraz wybiera "powód negatywnej weryfikacji" z listy predefiniowanej.
Krok 2b - Weryfikacja negatywna Jednostka realizująca wypełnia pole "powód negatywnej weryfikacji" i zmienia status wniosku na "weryfikacja merytoryczna negatywna". Wniosek wraca do Wnioskodawcy, który musi wprowadzić we wniosku niezbędne modyfikacje.			3. Jednostka potwierdzająca źródło finansowania do wyboru z listy predefiniowanej.
Krok 3 - Weryfikacja źródła finansowania z zatwierdzonym planem/budżetem/kalkulacją.			4. Wzór umowy do wyboru z listy predefiniowanej (katalog wzorów umów).
Krok 3a - Weryfikacja pozytywna Jednostka potwierdzająca źródło finansowania zmienia status wniosku na "weryfikacja finansowa pozytywna". Następnie wniosek zostaje przekazany do Kwestora.		Jednostka potwierdzająca źródło finansowania	5. Wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji wniosku.
Krok 3b - Weryfikacja negatywna Jednostka potwierdzająca źródło finansowania zmienia status wniosku na "weryfikacja finansowa negatywna". Wniosek wraca do Wnioskodawcy, który musi wprowadzić we wniosku niezbędne modyfikacje.			6. Osoba zatwierdzająca wniosek do wyboru z listy predefiniowanej.
			7. Jednostka realizująca ma możliwość przekazania wszystkich wniosków "w pakiecie" do jednostki potwierdzającej źródło finansowania - operacja grupowa (z podziałem na stanowiska kosztowe).
			8. Każda z Jednostek realizujących ma dostęp jedynie do wniosków leżących w zakresie jej kompetencji.
			1. Jednostka potwierdzająca źródło finansowania otrzymuje pakiet wniosków - operacja grupowa - również z możliwością ingerencji w pojedynczy wniosek (z podziałem na stanowiska kosztowe, z podsumowaniem kwoty wynagrodzeń brutto oraz składek ZUS pracodawcy) zweryfikowanych pozytywnie przez Jednostki realizujące w dniu poprzednim.
			2. Jednostka potwierdzająca źródło finansowania zmienia status wniosku wybierając z listy predefiniowanej.
			3. Wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o pozytywnej lub negatywnej weryfikacji finansowej wniosku.
			4. Jednostka potwierdzająca źródło finansowania ma dostęp jedynie do wniosków leżących w zakresie jej kompetencji.

Krok 4 - Akceptacja/brak akceptacji wniosku przez Kwestora Krok 4a - Akceptacja wniosku Kwestor zmienia status wniosku na "akceptacja Kwestora". Następnie wniosek zostaje automatycznie przekazany do zatwierdzenia przez osobę uprawnioną. Krok 4b - Brak akceptacji Kwestor zmienia status wniosku na "brak akceptacji Kwestora". Wniosek wraca do Wnioskodawcy, który musi wprowadzić we wniosku niezbędne modyfikacje.	Kwestor	1. Kwestor zmienia status wniosku wybierając z listy predefiniowanej. 2. Wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o akceptacji lub braku akceptacji wniosku przez Kwestora.
Krok 5 - Zatwierdzenie/brak zatwierdzenia wniosku Krok 5a - Zatwierdzenie wniosku Osoba uprawniona do zatwierdzenia wniosku zmienia status wniosku na "wniosek zatwierdzony". Następnie wniosek zostaje przekazany do Jednostki realizującej. Krok 5b - Brak zatwierdzenia wniosku Osoba uprawniona do zatwierdzenia wniosku zmienia status wniosku na "wniosek niezatwierdzony". Wniosek wraca do Wnioskodawcy, który musi wprowadzić we wniosku niezbędne modyfikacje.	Osoba uprawniona do zatwierdzenia wniosku pod względem merytorycznym	1. Osoba uprawniona do zatwierdzenia wniosku zmienia status wybierając z listy predefiniowanej. 2. Wnioskodawca otrzymuje powiadomienie o zatwierdzeniu lub niezatwierdzeniu wniosku. 3. Wnioskodawca/Jednostka realizująca/jednostka potwierdzająca źródło finansowania mają możliwość wygenerowania zatwierdzonego wniosku do formatu pdf.
Krok 6 - Automatyczny import wniosku do Systemu Egeria Dane zawarte w zatwierdzonym wniosku są automatycznie importowane do Systemu Egeria - Moduł Ewidencja Kadrowa. Nowa umowa zostaje automatycznie zarejestrowana w systemie z unikalnym numerem i zmienia status na "umowa zarejestrowana".		1. INTEGRACJA "PORTALU" Z SYSTEMEM EGERIA - MODUŁ EWIDENCJA KADROWA. 2. Jednostka Realizująca oraz Wnioskodawca otrzymują powiadomienie o nowozarejestrowanej umowie (w przypadku umowy zlecenia z osobą niebędącą pracownikiem UM powiadomienie otrzymuje również Dział Rozliczeń Wynagrodzeń - konieczność zgłoszenia do ZUS). 3. Numer umowy nadany automatycznie jako kolejny w systemie, dodatkowo z wyróżnikiem dotyczącym Jednostki realizującej (np. 10/DN).
II. UMOWA CYWILNOPRAWNA		Możliwość raportowania wszystkich danych dotyczących rejestrowanej umowy, dat nadania poszczególnych statusów oraz informacji o osobie, która nadała dany status - z możliwością filtrowania dla poszczególnych parametrów (z zastrzeżeniem, że kwota umowy powinna być raportowana z uwzględnieniem podziału na poszczególne stanowiska kosztowe). Dostępność dla zainteresowanych jednostek jedynie w zakresie, który ich dotyczy. Export do formatu xls, oraz csv.
Krok 7 - Wygenerowanie umowy z systemu do pliku i jej podpisanie Jednostka realizująca / Wnioskodawca generuje dane z rejestru umów w Systemie Egeria - Moduł Ewidencja Kadrowa/ poprzez portal do pliku, drukuje dwa egzemplarze umowy i przekazuje do podpisu Wykonawcy. Podpisana przez Wykonawcę umowa przekazywana jest do Jednostki realizującej. Jednostka realizująca przekazuje umowę do Kwestora a następnie osoby upoważnionej do podpisywania umów w imieniu Uczelni. Zmienia status umowy na "umowa w podpisie". Po otrzymaniu podpisanej umowy zmienia status umowy na "umowa podpisana".	Jednostka realizująca / Wnioskodawca	1. Jednostka realizująca zmienia status umowy wybierając z listy predefiniowanej oraz wybiera czy Wnioskodawca ma prawo do wydruku umowy. 2. Jednostka realizująca / Wnioskodawca ma dostęp jedynie do umów leżących w zakresie jej kompetencji. 3. Możliwość "ręcznego" rejestrowania umowy, numer umowy nadany automatycznie jako kolejny w systemie, dodatkowo z wyróżnikiem dotyczącym Jednostki realizującej (np. 10/DN). 4. Generowanie danych z rejestru do formatu pdf, oraz doc. 5. Możliwość załączenia pliku (np. skan podpisanej umowy).
III. RACHUNEK DO UMOWY CYWILNOPRAWNEJ		Możliwość raportowania wszystkich danych dotyczących rejestrowanego rachunku - możliwość filtrowania dla poszczególnych parametrów. Dostępność dla zainteresowanych jednostek jedynie w zakresie, który ich dotyczy. Export do formatu xls, oraz csv.
Krok 8 - Rejestracja rachunku Po zrealizowaniu przedmiotu umowy Wykonawca wystawia rachunek poza systemem lub Jednostka realizująca generuje dla niego rachunek/rachunki w oparciu o dane z systemu w formie doc. Następnie wykonawca uzyskuje potwierdzenie wykonania pracy, przekazuje rachunek do Jednostki realizującej, która po weryfikacji zgodności rachunku z zawartą umową przekazuje go do Działu Rozliczeń Wynagrodzeń. Dział Rozliczeń Wynagrodzeń rejestruje rachunek w Module Ewidencja Kadrowa.	Dział Rozliczeń Wynagrodzeń	1. INTEGRACJA MODUŁU EWIDENCJA KADROWA Z MODUŁEM KSIĘGOWYM - ISTNIEJE. 2. Naliczanie składek na etapie wprowadzania rachunku. 3. Możliwość raportowania danych z Systemu Egeria na dotychczasowych zasadach.

Umowy związane z wdrożeniem i utrzymaniem ZSI w UM w Lublinie

1_Umowa nr UM-ZP-263-4107

2_Załącznik nr 1 do Umowy nr UM-ZP-263-4107 - Zasady usuwania błędów ZSI

3_Załącznik nr 2 do Umowy nr UM-ZP-263-4107 - Harmonogram ramowy

4_Załącznik nr 3 do Umowy nr UM-ZP-263-4107 - Wykaz dotychczasowych systemów i baz

5_Aneks_ do Umowy nr UM-ZP-263-4107_nr1_22062010.pdf

6_Aneks_ do Umowy nr UM-ZP-263-4107_nr2_30072010

7_Umowa nr UM-ZP-263-9010

8_Umowa nr UM-DI-263-611_UM-ZP-263-4107

9_Umowa nr UM-ZP-263-2512

10_Umowa nr UM-ZP-263-6712

11_Umowa nr UM-ZP-263-11112

12_Umowa nr UM_ZP_263_24_13

Załącznik nr 7 – Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Rozbudowa ZSI – zakup systemu do obsługi projektów naukowych.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

UM-ZP-262-78/14

1. Zamawiający:

Uniwersytet Medyczny w Lublinie
20-059 Lublin,
Al. Racławickie 1,
tel. (81) 528 88 88, fax. (081) 528 89 18, <http://www.umlub.pl>

2. Wykonawca:

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)	Numer telefonu i faksu	Adres e-mail
1.				
2.				

Oświadczam(y), że

Zamówienie niniejsze wykonywać będą następujące osoby:

L.p.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności w obszarach merytorycznych : kadry, płace, finansowo-księgowy, controlling, zakupy (wpisać właściwe)	Opis kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia : doświadczenie we wdrożeniach co najmniej dwóch wielomodułowych systemów informatycznych klasy ERP (wpisać nazwy wdrożonych systemów)	Podstawa dysponowania wykazanymi osobami
1.				
2.				
3.				
4.				

5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

L.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)/ Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1.				
2.				

