



NOWODWORSKIE  
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH

**Nowodworskie Centrum Usług  
Wspólnych**

NIP: 531-171-07-52

REGON: 388146734

adres: ul. Zakroczymska 30

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

telefon: 22 51 22 322

e-mail: sekretariat@ncuw.pl

## **SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.:

### **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku**

Numer sprawy: NCUW.271.1.2025

którego szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty  
221 000,00 Euro

Termin składania ofert: **10 grudnia 2025 r. do godz. 10:00**

Termin otwarcia ofert: **10 grudnia 2025 r. r. o godz. 10:30**

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ) zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (DzU z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej ustawą.

SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania od dnia zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych do dnia udzielenia zamówienia.

## Rozdział I

### Nazwa oraz adres Zamawiającego

#### Zamawiający:

Nowodworskie Centrum Usług Wspólnych

ul. Zakroczyńska 30

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

NIP: 531-171-07-52

REGON : 388146734

<https://ncuw.pl/>

adres strony internetowej postępowania:

<https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-0d5b6d9f-fca0-45fd-bef7-076c2bfb79b1>

identyfikator postępowania

ocds-148610-0d5b6d9f-fca0-45fd-bef7-076c2bfb79b1

## Rozdział II

### Tryb udzielenia zamówienia

Tryb udzielenia zamówienia: niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym Zamawiający może prowadzić negocjacje w celu ulepszenia treści ofert, które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert, o ile przewidział taką możliwość, a po zakończeniu negocjacji zaprasza Wykonawców do składania ofert dodatkowych.

## Rozdział III

### Opis przedmiotu zamówienia

4. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO”.
5. Usługi asysty technicznej i konserwacji, wymienione w załączniku nr 1 do SWZ świadczone będą zdalnie, za wyjątkiem sytuacji, kiedy w opisie danej usługi wyraźnie wskazano na jej wykonywanie w siedzibie Zamawiającego lub miejscu eksploatacji Systemów wskazanych w ust. 1 (jeżeli jest inna niż siedziba Zamawiającego).
6. **Wykonawca** musi wykazać iż ma możliwość udostępnienia opisu **Programów** oraz aktualne dokumentacje eksploatacyjne (instrukcje użytkowników, administratorów) dotyczące wszystkich **Programów** oraz udzieli prawa do kopiowania i drukowania dostępnych materiałów z zakresu użytkowania **Programów** na potrzeby własne **Zamawiającego**.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że właścicielem kodów źródłowych systemu OTAGO jest Asseco Data Systems S.A. i Zamawiający nie przekazuje praw majątkowych do systemu.
8. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz Wykaz Programów zawiera załącznik nr 1 do SWZ Opis Przedmiotu Zamówienia.
9. Z uwagi na przedmiot zamówienia, Zamawiający nie jest zobowiązany do uwzględnienia w opisie przedmiotu zamówienia dodatkowych zapisów, o których mowa w art. 100 ust. 1 ustawy Pzp.
10. Kody CPV  
72260000-5 – usługi w zakresie oprogramowania  
72267000-4 – usługi w zakresie konserwacji i napraw oprogramowania  
72514300-4 – usługi w zakresie konserwacji systemów komputerowych

11. Szczegółowy opis i zakres prac został określony w Opisie przedmiotu zamówienia (załącznik numer 1 do SWZ).
12. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Zamawiający określa, że Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wchodzące w tzw. koszty bezpośrednie, związane z realizacją usługi. Wymóg ten dotyczy osób, które wykonują czynności bezpośrednio związane z realizacją umowy tj. osób wykonujących czynności dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia związane z telefoniczną pomocą i doradztwem w sprawie używania Systemów (tzw. help-desk). Zamawiający wymaga od Wykonawcy na każde wezwanie przedłożenia wykazu osób zatrudnionych na umowę o pracę, mających realizować przedmiot zamówienia. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, które będą realizowały przedmiot zamówienia, uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez Wykonawcę powyższych wymagań określa wzór umowy.
13. Obowiązek określony w ust. 9 dotyczy również podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 9.
14. Wykonawca składa Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w ust. 9 wraz z oświadczeniem, że są one zatrudnione na podstawie umowy o pracę, w terminie 7 dni od wezwania.
15. Każdorazowa zmiana wykazu osób, o którym mowa w ust. 11 nie wymaga aneksu do umowy. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu korektę listy osób zatrudnionych na umowę o pracę.
16. Opis przedmiotu zamówienia został przygotowany bez przeprowadzenia wstępnych konsultacji rynkowych.
17. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Zamówienie jest niepodzielne na części, gdyż ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych tworzy nierozzerwalną całość.
18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
19. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
20. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 96 ust. 1 ustawy.
21. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 94 ustawy.
22. Zamawiający nie przewiduje zastrzeżenia, o którym mowa w art. 121 ustawy.
23. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7) i 8) ustawy.
24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
26. Wykonawca jest zobowiązany wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

<b>Rozdział IV</b> <b>Termin wykonania zamówienia</b>
--

Przedmiot zamówienia należy wykonać w terminie **od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej niż od dnia 1.01.2026 do dnia 31.12.2026 r.**

<b>Rozdział V</b> <b>Warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 112 ustawy</b>
--

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1) nie podlegają wykluczeniu;
  - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 2.7) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym** – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie,
- 2.8) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej**, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie,
- 2.9) **sytuacji ekonomicznej i finansowej** – Zamawiający nie określa warunków w tym zakresie,
- 2.10) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
  - 2.4.1) Wykonawca musi wykazać, iż w ostatnich 3 latach, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 2 usługi polegające na prowadzeniu asysty technicznej i konserwacji systemu opartego na Oracle, obejmującego co najmniej 10 modułów odpowiadających zakresem tematycznym modułom wskazanym w OPZ;
  - 2.4.2) Wykonawcy, którzy dysponują:
    - a) co najmniej 1 osobą posiadającą certyfikat OCP (Oracle Advanced PL/SQL Developer Certified Professional) wraz z certyfikatem OCA (Oracle PL/SQL Developer Certified Associate) i minimum 3 letnim doświadczeniem w pracy na systemach Oracle’owych,
    - b) co najmniej 1 osobą posiadającą minimum 2 letnie doświadczenie z zarządzania, konfiguracji i administracji produktu JBoss Application Server (Wild Fly) minimum ver. 6 w konfiguracji klastrowej w zakresie aplikacji tzw. „web’owych” (trójwarstwowych).
- 2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 pkt 2.3 i 2.4, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, o którym mowa w ust. 2, nie potwierdzą spełniania przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, by Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim wypadku ustanawiają pełnomocnika do ich reprezentowania. Pełnomocnictwo powinno być załączone do oferty.
- 6. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonują poszczególni Wykonawcy.
- 8. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez Wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych

Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

9. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom.
10. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
11. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, o ile są już znane, zgodnie z tabelą w „Formularzu oferty” (Załącznik nr 2 do SWZ).

## **Rozdział VI**

### **Podstawy wykluczenia**

1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeżeli stwierdzi, że zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ustawy oraz w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego: 1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy; 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy; 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.
2. Poza przypadkami wykluczenia, o których mowa ust. 1, Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę zgodnie z art. 109 ust. 4 w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, zamawiający może nie wykluczać Wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy oraz ust. 2 pkt 3–4, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz

- spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;
- 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
  - b) zreorganizował personel,
  - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
  - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
  - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
5. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę z postępowania.

## Rozdział VII

### Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**, w zakresie wskazanym przez Zamawiającego (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SWZ), **zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby** – jeżeli dotyczy, **pełnomocnictwo** – jeżeli dotyczy, **oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonują poszczególni Wykonawcy** – jeżeli dotyczy.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert i tymczasowo zastępuje wymagane przez Zamawiającego podmiotowe środki dowodowe.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1, oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa każdy z Wykonawców. Dokumenty te będą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia, w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
5. W przypadku, o którym mowa w Rozdz. V ust. 2, tj. gdy Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do SWZ).

6. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby,
  - 2) sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia,
  - 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
7. **Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień składania, tj.:**
  - 1) w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu:
    - a) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem podatków lub opłat wraz z zaświadczeniem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków lub opłat wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    - b) zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem Zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności;
    - c) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
  - 2) w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących:
    - a) wykaz dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju, wartości, daty i miejsca wykonania oraz podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane



- należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne odpowiednie dokumenty (formularz wykazu stanowi załącznik nr 6 do SWZ).
- b) wykazu osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (formularz wykazu stanowi załącznik nr 7 do SWZ).
8. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia należy przekazać Zamawiającemu w formie elektronicznej, w formie pisemnej lub formie dokumentowej, w zakresie i sposób określony w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (DzU z 2020 r. poz. 2452).
9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Wykonawca, który polega na zdolnościach technicznych lub podmiotów udostępniających zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy, jest zobowiązany do przedstawienia podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w ust 7 pkt 1 lit b-d, dotyczących tych podmiotów, potwierdzających, że nie zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia z postępowania.
11. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, **w tym wspólników spółki cywilnej**, w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w ust. 7, będą oni zobowiązani, pod rygorem wykluczenia z postępowania, złożyć następujące dokumenty:
- 1) dokumenty wymienione w ust. 7 pkt 1 lit b-d potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu każdego z Wykonawców;
  - 2) wykaz usług, w których wykonaniu Wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył.
12. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 7 pkt 1) lit. b)-d) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
  - 2) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
13. Dokumenty, o których mowa w ust. 12, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.



14. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
15. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na jej złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
16. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złoży wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
17. Zamawiający wzywa także Wykonawców, do złożenia w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy lub podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
18. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, kryteriów selekcji lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
19. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
20. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania, w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
21. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
22. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1, dane umożliwiające dostęp do tych środków.

**Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z Wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
3. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
4. Ofertę, a także oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej - opatrzoną kwalifikowanym podpisem elektronicznym równoważnym pod względem skutków prawnych podpisowi własnoręcznemu lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym (<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>) lub podpisem osobistym (zaufanym podpisem elektronicznym - <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>).
5. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert/wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”).
6. W przypadku załączników, które są zgodnie z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być opatrzone, zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby, podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) dodaje się do przesyłanej wiadomości uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
7. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

8. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
9. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
10. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście postępowań na Platformie e-Zamówienia.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających komunikację wykonawcy i Zamawiającego za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@ncuw.pl](mailto:sekretariat@ncuw.pl) (nie dotyczy składania ofert).
12. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
13. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście postępowań na Platformie e-Zamówienia.
14. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2020 r. (DzU poz. 2452).
15. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.
16. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są w sprawach merytorycznych Beata Błaszczak, w sprawie procedury Anna Sobczyńska.
17. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział IX Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

## **Rozdział X Termin związania ofertą**

1. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **8 stycznia 2026 r.**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania oferta, o którym mowa w pkt 3, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania oferta.
5. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 3, powoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

## **Rozdział XI**

### Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny). W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
8. System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
9. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
10. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

11. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
12. W przypadku składania wniosku lub oferty w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem osobistym, wykonawca musi posiadać:
13. E-dowód osobisty osoby składającej wniosek lub ofertę;
14. Włączona w przeglądarce opcja obsługi JavaScript;
15. Zainstalowane na komputerze środowisko uruchomieniowe ORACLE JAVA (dla systemu Windows - w wersji 32 oraz 64 bitowej – do pobrania ze strony producenta w sekcji Java SE Runtime Environment 8u202 - Windows x86 Offline oraz Windowsx64, dla systemu Mac - do pobrania ze
16. strony producenta w sekcji Java SE Development Kit 8u202 - Mac OS X x64; alternatywnie do oprogramowania ORACLE - JAVA w wersji OpenJDK);
17. Zainstalowana aplikacja Szafir Host;
18. Zainstalowane oprogramowanie do obsługi e-dowodu E-dowód menadżer dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/e-dowod>;
19. Podłączony lub wbudowany w komputer czytnik karty e-dowód.
20. Prawidłowość zainstalowania w/w komponentów można zweryfikować po zalogowaniu do One-Place, po kliknięciu przycisku „SPRAWDŹ PODPIS”.
21. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
22. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust.3 ustawy.
23. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie *Formularza Oferty*, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do SWZ. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w *Formularzu Ofertowym*.

<b>Rozdział XII</b> <b>Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert</b>
--

1. Ofertę należy złożyć poprzez platformę E-Zamówienia na stronach UZP **do dnia 10 grudnia 2025 r. do godziny 10:00.**
2. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 10 grudnia 2025 r. o godz. 10:30.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie e-Zamówienia.
4. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.



5. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  3. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  4. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

### **Rozdział XIII** **Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda cenę ofertową na formularzu oferty, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ.
2. Podana cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, wynikające z opisu przedmiotu zamówienia. Cena ta będzie stała i nie może się zmienić.
3. Cena uwzględniająca stawki podatku VAT musi być podana w *Formularzu oferty* w złotych polskich **liczbą i słownie** z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Jeżeli zostanie złożona oferta, 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 dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział XIV** **Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej oferty w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) cena - 60 pkt.,**
  - 2) czas usunięcia błędu krytycznego – 10 pkt,**
  - 3) czas usunięcia błędu niekrytycznego – 10 pkt,**
  - 4) dodatkowe usługi programistyczne nieobjęte ATiK – 20 pkt.**
3. Liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert Zamawiający ustali według następujących wzorów:

Kryterium: Cena – C.

Oferta, w której Wykonawca zaproponuje najniższą cenę spośród ofert nieodrzuconych, otrzyma 60 punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, według wzoru:

$$C = C_{\min} / C_{00} \times 100 \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów otrzymanych w kryterium *Cena*,

$C_{\min}$  – najniższa cena spośród ocenianych ofert,

$C_{00}$  – cena oferty ocenianej.

Kryterium: czas usunięcia błędu krytycznego - BK - 10 pkt

Czas usunięcia błędu krytycznego:

8 godzin roboczych	– 0 pkt
6 godzin roboczych	– 5 pkt
4 godzin roboczych	– 10 pkt

Kryterium: czas usunięcia błędu niekrytycznego - BNK - 10 pkt

Czas usunięcia błędu niekrytycznego:

7 dni roboczych	– 0 pkt
6 dni roboczych	– 4 pkt
5 dni roboczych	– 5 pkt
4 dni robocze	– 6 pkt
3 dni robocze	– 8 pkt
2 dni robocze	– 9 pkt
1 dzień roboczy	– 10 pkt

Kryterium: dodatkowe usługi programistyczne nieobjęte ATiK - A - 10 pkt

Dodatkowe usługi programistyczne (wg. zapotrzebowania zamawiającego) nieobjęte ATiK w ilości:

0 roboczogodzin	– 0 pkt
1-99 roboczogodzin	– 5 pkt
100-149 roboczogodzin	– 10 pkt
150-249 roboczogodzin	– 15 pkt
250 roboczogodzin	– 20 pkt

4. W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$O = C + BK + BNK + A$$

**gdzie poszczególne symbole oznaczają:**

**O** – końcowa ilość punktów przyznana ocenianej ofercie,

**C**- ilość punktów uzyskanych w kryterium: **cena**

**BK** - ilość punktów uzyskanych w kryterium: **czas usunięcia błędu krytycznego**

**BNK** - ilość punktów uzyskanych w kryterium: **czas usunięcia błędu niekrytycznego,**

**A** – ilość punktów uzyskanych w kryterium: **dodatkowe usługi programistyczne**

5. Łącznie oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Zamawiający ustali liczbę punktów przyznaną każdej z ocenianych ofert z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (wyliczoną według podanego wzoru liczbę punktów Zamawiający zaokrągla do pełnych setnych części punktu, przy czym końcówki poniżej 0,005 punktu pominie, a końcówki 0,005 punktu i wyższe zaokrągla do 0,01 punktu).
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, tzn. uzyska najwyższą liczbę punktów.
7. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert będą przedstawiać taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.



8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

<b>Rozdział XV</b> <b>Prowadzenie procedury wraz z negocjacjami</b>
--

1. Zamawiający korzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy i zastrzega sobie prawo do zaproszenia do negocjacji maksymalnie pięciu Wykonawców, których oferty przedstawiają najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, obliczony na podstawie kryteriów oceny ofert, określonych w rozdziale XIV SWZ.
2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach:
  - 1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,
  - 2) których oferty zostały odrzucone,
  - 3) którzy nie zostali zakwalifikowani do negocjacji, oraz punktacji przyznanej ich ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, w przypadku, o którym mowa w art. 288 ust. 1 ustawy, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.
4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.
5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi Wykonawcami, Zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.
6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:
  - 1) nazwę oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
  - 2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.
7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
9. Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

<b>Rozdział XVI</b> <b>Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b>
---

1. Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy oraz inne, ewentualne, niezbędne do podpisania umowy, formalności. Niedokonanie przez Wykonawcę powołanych formalności w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Zamawiający może uznać za uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy.
2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać podpisana ze strony Wykonawcy wyłącznie przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym lub osobę we właściwy sposób umocowaną do dokonania tej czynności. W przypadku, gdy umowę ze strony Wykonawcy ma podpisać pełnomocnik, Zamawiającemu należy przekazać oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną przez notariusza lub osobę/y wystawiającą/e pełnomocnictwo,  
Z treści pełnomocnictwa powinno w sposób wyraźny wynikać umocowanie pełnomocnika do podpisania umowy. W każdym wypadku, osoba podpisująca umowę ze strony Wykonawcy będzie zobowiązana okazać dowód osobisty lub inny dokument ze zdjęciem potwierdzający jej tożsamość.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy złożona przez nich oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będą zobowiązani, na żądanie Zamawiającego, do przedłożenia mu (oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawców) umowy regulującej ich współpracę.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

## **Rozdział XVII**

### **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga, by Wykonawca, którego zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

## **Rozdział XVIII**

**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. Umowa w sprawie zamówienia publicznego, jaką Zamawiający zawrze z Wykonawcą, zostanie sporządzona na podstawie wzoru *Umowy* stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy (tzw. zmiany kontraktowe w oparciu o art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy) w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z warunkami zawartymi w załączniku nr 7 do SWZ.
3. Zmiana umowy może także nastąpić w przypadkach, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 2-4 oraz ust. 2 ustawy.
4. Każda ze stron umowy może wystąpić z propozycją dokonania zmian postanowień zawartej umowy. Propozycja ta musi wskazywać na okoliczności uzasadniające wprowadzenie zmian, a o ile to właściwe, zawierać także dowody na potwierdzenie rzeczywistego istnienia tych okoliczności.

5. Zmiany postanowień zawartej umowy nie mogą prowadzić do naruszenia art. 455 ust. 1 ustawy.

**Rozdział XIX**  
**Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy  
w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX Ustawy.

**Rozdział XX**  
**Informacja o obowiązku wynikającym z art. 13 RODO w przypadku zbierania  
danych osobowych bezpośrednio od osoby fizycznej, której dane dotyczą,  
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych jest Dyrektor. Kontakt z Administratorem Danych możliwy jest pod numerem tel. (22) 51 22 322.
  - 2) W sprawach ochrony danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: [iod@ncuw.pl](mailto:iod@ncuw.pl).
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
  - 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 ustawy;
  - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy;
  - 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - 8) Posiada Pani/Pan:
    1. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    2. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; *(skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników)*
    3. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; *(prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków*

*ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego)*

4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
  1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
2. W zamówieniach publicznych administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego w związku z art. 13 RODO są w szczególności:
  - 1) Zamawiający - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności:
    - a) Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
    - b) Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
    - c) pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    - d) członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
    - e) osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 2) Wykonawca - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności:
    1. osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia,
    2. podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną,
    3. podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą,
    4. pełnomocnika podwykonawcy/dalszego podwykonawcy/podmiotu trzeciego będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
    5. członka organu zarządzającego podwykonawcy/podmiotu trzeciego, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
  - 3) Podwykonawca/dalszy podwykonawca/podmiot trzeci - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał, w szczególności osoby fizycznej skierowanej do realizacji zamówienia.
3. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami.

Załączniki do SWZ stanowiące jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – *Opis przedmiotu zamówienia*,
2. Załącznik nr 2 – *formularz Oferty Wykonawcy*,
3. Załącznik nr 3 – *wzór Oświadczenia dotyczącego spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy)*

4. Załącznik nr 4 – formularz *Zobowiązania do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia*,
5. Załącznik nr 5 – formularz *Wykazu usług*,
6. Załącznik nr 6 – formularz *Wykazu osób*,
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy.

<b>Opis przedmiotu zamówienia</b>
-----------------------------------

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji oprogramowania użytkowego Zintegrowanego Systemu Zarządzania miastem „OTAGO” wspomagającego pracę Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Miasta Nowy Dwór Mazowiecki zwanego dalej **Programem**. Oprogramowanie i baza danych pracują pod kontrolą systemu operacyjnego Windows, bazy danych Oracle oraz JBoss Application Server (Wild Fly).

1. Usługa asysty technicznej i konserwacji Systemu OTAGO obejmuje:
  1. świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji Systemu OTAGO, eksploatowanego przez Zamawiającego, złożonego z Podsystemów wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do opz, w tym:
    - a) świadczenie konsultacji telefonicznych (hot-line) mających na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów,
    - b) świadczenie konsultacji drogą elektroniczną mających na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów,
    - c) usuwanie zgłoszonych przez Zamawiającego Błędów Systemów ujawnionych podczas ich eksploatacji, poprzez wykonywanie i przesyłanie Poprawek lub ich zdalne usuwanie bezpośrednio w Systemach zainstalowanych na Platformie Informatycznej Zamawiającego lub usługach Saas;
    - d) wykonywanie i przesyłanie aktualizacji (zmian) funkcji Podsystemów Systemu OTAGO opisanych w Dokumentacji w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w tychże funkcjach,
    - e) przesyłanie Poprawek wykonanych w związku ze zgłoszeniami innych klientów lub testami wewnętrznymi (ewaluacją),
    - f) wykonanie i przesyłanie Nowych Wersji Podsystemów w przypadku ich wytworzenia przez Wykonawcę,
    - g) wykonanie i przesyłanie Wersji Zrefaktoryzowanych Podsystemów w przypadku ich wytworzenia przez Wykonawcę,
    - h) udostępnianie przez okres obowiązywania Umowy ujednoliconych (tj. uwzględniających wszystkie dokonywane zmiany) wersji Dokumentacji.
  2. świadczenie usługi zdalnego udostępnienia oprogramowania wspomagającego proces elektronicznej rekrutacji w postaci modułów Kompleksowego Systemu Rekrutacji, dalej zwanych łącznie Systemem KSR,
  3. świadczenie usługi asysty technicznej w stosunku do Systemu eDziecko, łącznie zwane Systemami.
  4. Usługi asysty technicznej i konserwacji, wymienione w ust. 1 świadczone będą zdalnie, za wyjątkiem sytuacji, kiedy w opisie danej usługi wyraźnie wskazano na jej wykonywanie w siedzibie Zamawiającego lub miejscu eksploatacji Systemów wskazanych w ust. 1 (jeżeli jest inna niż siedziba Zamawiającego).
2. Uruchomienie, wdrożenie w nowej jednostce (Miejski Żłobek nr 2) systemów ściśle zintegrowanych z systemami opisanymi w zał. nr 1 tabela „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji”, w zakresie:
  - Planowanie budżetu zadaniowego,
  - Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej,

- Obsługa wydatków budżetowych,
- Obsługa wpływów budżetowych,
- Rejestr umów wydatkowych, dochodowych i innych,
- Obsługa i ewidencja środków trwałych (z inwentaryzacją),
- Kartoteka do zarządzania osobami i słownikami,
- Konfiguracja pozwalająca na połączeniu się z istniejącym systemem obiegu dokumentów EDICTA,

**Planowane utworzenie rok 2026 - MIEJSKI ŻŁOBEK NR 2 systemy dostępne od VI 2026r.**

Obsługa asysty technicznej i konserwacji systemów dotyczących nowej Jednostki w zakresie:

- Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej,
- Obsługa wydatków budżetowych,
- Obsługa wpływów budżetowych,
- Rejestr umów wydatkowych, dochodowych i innych,
- Obsługę i ewidencję środków trwałych (z inwentaryzacją),

3. Wdrożenie, instalacja, konfiguracja i szkolenia/asysta centralnej aplikacji będącej „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzinowymi OTAGO używanymi przez Jednostki wyszczególnione w zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”, w przyjętym zakresie stanowiącym zał. nr 3, na przygotowanym przez Zamawiającego środowisku, zgodnie z zaleceniami Wykonawcy. System musi być ściśle zintegrowany z systemami opisanymi w załączniku nr 1 tabeli „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji”.

4. Podniesienie wersji systemu finansowo-księgowego jednostek budżetowych do nowej wersji w aplikacji webowej, wdrożenie, szkolenie i wsparcie (zał. nr 1 tabela „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji” i zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”). System musi być ściśle zintegrowany z systemami opisanymi w załączniku nr 1 tabeli „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji”.

**5. Wykonawca** musi wykazać iż ma możliwość udostępnienia opisu **Programów** oraz aktualne dokumentacje eksploatacyjne (instrukcje użytkowników, administratorów) dotyczące wszystkich **Programów** oraz udzieli prawa do kopiowania i drukowania dostępnych materiałów z zakresu użytkowania **Programów** na potrzeby własne **Zamawiającego**.

6. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że właścicielem kodów źródłowych systemu OTAGO jest Asseco Data Systems S.A. i Zamawiający nie przekazuje praw majątkowych do systemu.

7. Z uwagi na przedmiot zamówienia, Zamawiający nie jest zobowiązany do uwzględnienia w opisie przedmiotu zamówienia dodatkowych zapisów, o których mowa w art. 100 ust. 1 ustawy Pzp (adekwatnie do przedmiotu zamówienia).



Załącznik nr 1

Wykaz Programów Systemu OTAGO eksploatowanych w Mieście Nowy Dwór Mazowiecki  
objętych usługą techniczną w roku 2026 w ramach umowy na asystę techniczną i  
konserwację zintegrowanego systemu zarządzania miastem OTAGO

<b>Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Podsystem</b>	<b>Nazwa Podsystemu</b>	<b>Użytkownik *</b>
1.	FKJB	Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej	<b>URZĄD MIEJSKI (2) + FKORG (1)</b>
2.	FKORG	Obsługa finansowo księgowa organu	
3.	NWPOJ	Naliczanie i windykacja podatku od środków transportu	
4.	KSON	Kompleksowy system obsługi nieczystości	
5.	GRU	Generalny rejestr umów	
6.	ST	Środki Trwałe	
7.	WPBUD	Wpływy budżetowe	
8.	WYBUD	Obsługa wydatków budżetowych	
9.	KASA	Obsługa kas	
10.	KADRY	Obsługa kadr	
11.	PŁACE	Płace	
12.	OPGRU	Obsługa opłat gruntowych	
13.	WOGRU	Windykacja opłat za wieczyste użytkowanie gruntów	
14.	KAKSON	Księgowość analityczna kompleksowego systemu obsługi nieczystości	
15.	PPK	Pracownicze Plany Kapitałowe	
16.	ADMIN	Administrowanie systemem OTAGO (BSO - BAZA SYSTEMÓW OTAGO)	
17.	SPLIT PAYMENT	SPLIT PAYMENT	
18.	FKORG	Przyjmowanie sprawozdań Obsługa finansowo księgowa organu	
19.	KOALA	Obsługa koncesji	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
20.	PNIER/PROL/ENIER	Naliczanie podatku od nieruchomości, Ewidencja Nieruchomości Grunty	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
21.	WNIER/WROL	Windykacja podatku od nieruchomości	
22.	EWZ	Naliczanie i windykacja opłaty/podatku od posiadania psów	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
23.	IWM	Identyfikacja Wpłat Masowych	
24.	SZYNA		
25.	Miasto365	Moduł należności. Moduł należności -	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>

		powiadomienia, Moduł e-usługi, Moduł- ankieta, Moduł kalendarz, KomunikatorO365	
26.	e-usługi		<b>URZĄD MIEJSKI (2</b>
27.	ePORTAL/VATC		<b>MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI (URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI) (1-17)</b>
28.	eJPK		<b>MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI (URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI) (1-17)</b>
29.	PLZ	Planowanie budżetu zadaniowego	<b>URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI (2-14)</b>
30.	FKJB, GRU, KASA, ST, WPBUD, WYBUD		<b>12 JEDNOSTEK (3-14)</b>
31.	PŁACE, KADRY		<b>3 JEDNOSTKI (3,4,14)</b>
32.	mObywatel		<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>

\* Numery w kolumnie „Użytkownik” wynikają z numeracji zawartej w Wykaz Jednostek Zamawiającego (Tabela nr 1)

<b>Lp.</b>	<b>System</b>	<b>Użytkownik *</b>
1.	eDziecko	<b>PRZEDSZKOLA (Tabela nr 2 - Wykaz przedszkoli, poz. 1-5)</b>
2.	Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych (KSR)	<b>PLACÓWKI BIORĄCE UDZIAŁ W REKRUTACJI (Tabela nr 3, poz. 1-12)</b>

\* Numery w kolumnie „Użytkownik” wynikają z numeracji zawartej Wykaz Przedszkoli (Tabela nr 2) oraz Wykaz placówek biorących udział w rekrutacji (Tabela nr 3)

**Tabela nr 1. Wykaz Jednostek Zamawiającego**

Lp.	Nazwa jednostki	Skrót nazwy jednostki
1.	MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI	ORGAN
2.	URZĄD MIEJSKI W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	URZĄD MIEJSKI
3.	NOWODWORSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH	NCUW
4.	NOWODWORSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI	NOSIR
5.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP1
6.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP3
7.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP4
8.	MIEJSKI ŻŁOBEK NR 1 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	MŻ-1
9.	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	SP1
10.	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO	SP5
11.	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1	PP1
12.	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3	PP3
13.	ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZS2
14.	OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ	OPS
15.	MIEJSKI ZAKŁAD OCZYSZCZANIA	MZO
16.	MIEJSKI SERWIS KOMUNALNY W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	MSK
17.	Nowa Jednostka MIEJSKI ŻŁOBEK NR2	MŻ2

**Tabela nr 2. Wykaz przedszkoli**

<b>lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Skrót nazwy jednostki</b>
1	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1	PP1
2	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 2	PP2
3	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3	PP3
4	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 4	PP-4
5	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 5	PP-5

**Tabela nr 3. Wykaz placówek biorących udział w rekrutacji**

<b>lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
1	Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Św. Jana Pawła II
2	Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Kusocińskiego
3	Szkoła Podstawowa nr 3 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
4	Szkoła Podstawowa nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
5	Szkoła Podstawowa nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
6	Filia Przedszkola Publicznego nr 3
7	Dwa Niepubliczne Przedszkola - jeżeli będzie potrzeba po rozstrzygnięciu konkursu i podpisaniu umowy PPDO.
8	Publiczne Przedszkole nr 1
9	Publiczne Przedszkole nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
10	Publiczne Przedszkole nr 3
11	Publiczne Przedszkole nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
12	Publiczne Przedszkole nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

**Centralna aplikacja będąca „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzinowymi OTAGO używanymi przez Jednostki wyszczególnione w zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”, dalej zwana - aplikacją „pośredniczącą”.**

**Funkcje oraz modyfikacje aplikacji dziedzinowych systemu OTAGO w zakresie faktur wysyłanych i odbieranych w KSeF:**

1. Logowanie do aplikacji „pośredniczącej”
2. Nadawanie uprawnień dla użytkowników
3. Autoryzacja i uwierzytelnienie do KSeF (integracja z KSeF)
4. Automatyczna konwersja dokumentów z WPBUD do formatu XML wymaganego przez KSeF.
5. Walidacji pliku xml przed zapisem w aplikacji „pośredniczącej”.
6. Automatyczny zapis w aplikacji „pośredniczącej” dokumentów przekazanych z WPBUD do formatu xml wymaganego przez KSeF.
7. Przesyłanie danych (faktur) do KSeF.
8. Kartoteka faktur sprzedażowych – podgląd faktur i ich statusu.
9. Wyszukiwanie faktur.
10. Obsługa załączników zgodnych ze strukturą KSeF.
11. Automatyczna/manualna wysyłka dokumentów z aplikacji „pośredniczącej” do KSeF.
12. Automatyczny/manualny odbiór UPO (Urzędowego Poświadczenia Odbioru) z KSeF.
13. Zmiana statusu dokumentu wysłanego do KSeF w aplikacji „pośredniczącej”.
14. Przekazanie informacji o statusie faktury i UPO do aplikacji dziedzinowych OTAGO (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
15. Modyfikacja i dodanie pól w formularzach w celu zapewnienia zgodności z KSeF np. nr EURO NIP, zwrotnie nr KSeF, wymagany przy płatnościach (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
16. Modyfikacja słownika rodzaju dokumentów WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności pod kątem wysyłania dokumentów do aplikacji „pośredniczącej” celem przekazania do KSeF.
17. Dodanie automatycznego wysłania dokumentu do aplikacji „pośredniczącej” po otrzymaniu odpowiedniego statusu w WPBUD.
18. Dodanie w WPBUD wszystkich informacji o statusie dokumentu przesłanego do aplikacji „pośredniczącej” włącznie ze statusami z KSeF.
19. Dodanie w WPBUD automatycznego przesłania statusu dokumentu do WOGRU/OPGRU/ przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności
20. Blokada dalszego procesowania dokumentu w systemie źródłowym (WPBUD, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności, WOGRU) do momentu otrzymania pozytywnej odpowiedzi z aplikacji „pośredniczącej”.

21. Odblokowanie dokumentu po otrzymaniu negatywnej odpowiedzi po sprawdzeniu (walidacji) na poziomie w aplikacji „pośredniczącej” przed wysłaniem do KSeF (błąd np. nieprawidłowo uzupełnione pole Podmiot 3), aby umożliwić jego poprawę błędów: eliminuje konieczność korekty faktury wysłanej do KSeF.
22. Odblokowanie dokumentu po otrzymaniu pozytywnej odpowiedzi (UPO) w celu jego dalszego procesowania.
23. Automatyczny zapis danych z UPO (data, numer KSeF) w dokumencie źródłowym (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
24. Modyfikacja i dodanie pól w formularzach WYBUD pod kątem wymagań KSeF.
25. Uwzględnienie nr KSeF w dokumentach (w systemie - obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej).
26. Płatność dla jednego dokumentu /wstawienie nr KSeF do płatności.
27. Płatność dla wielu dokumentów/wstawienie zbiorczego nr KSeF do płatności.
28. Historia sesji i operacji użytkownika.
29. Wizualizacja faktur i UPO (w aplikacji „pośredniczącej”, WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
30. Komunikat informujący użytkownika o możliwych konsekwencjach otwierania linków przekazanych z dokumentem odebrany z KSeF (np. Link do płatności).
31. Obsługa zerwanych połączeń: ponowna próba wysłania faktur do KSeF przez aplikację „pośredniczącą”, nadanie odpowiedniego statusu fakturze w systemie/w aplikacji „pośredniczącej” i WPBUD (informacja o zerwanym połączeniu/o braku połączenia z KSeF).
32. Obsługa trybu offline: funkcja dostępna z poziomu użytkownika, w systemie dedykowanym użytkownik decyduje o sposobie wystawiania faktur. Tryb offline wyłącza przesyłanie faktur do KSeF za pośrednictwem aplikacji „pośredniczącej”.

**Funkcje w aplikacji „pośredniczącej” w zakresie odbieranych faktur z KSeF :**

1. Odbieranie danych (faktur) z KSeF.
2. Automatyczny/manualny odbiór dokumentów z KSeF do aplikacji „pośredniczącej”.
3. Kartoteka faktur zakupowych – podgląd faktur i ich statusu.
4. Kartoteka faktur nieprzypisanych – podgląd faktur.
5. Wizualizacja faktur (w aplikacji „pośredniczącej”, WYBUD).
6. Odpytanie KSeF o nr zbiorczy KSeF dla płatności.
7. Kartoteka faktur nieprzypisanych: możliwość manualnego przypisywania do właściwych Wydziałów/Jednostek.

8. Możliwość wygenerowania pisma z listą faktur z aplikacji „pośredniczącej” i przekazania przez użytkownika do adresata faktur. Sposób przekazania poza aplikacją „pośredniczącą”.
9. Kartoteka faktur przypisanych: na podstawie odebranego pliku xml z KSeF, automatyczne uzupełnienie formularza faktury (m.in. główka faktury, pozycje z faktury) w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.
10. Automatyczne uzupełnienie formularza faktury: dopasowanie Kontrahenta na podstawie danych odebranych z KSeF w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.
11. Automatyczne uzupełnienie formularza faktury: dopasowanie nr Umowy na podstawie danych odebranych z KSeF w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.
12. Możliwość weryfikacji wprowadzonych automatycznie pól w formularzu faktury. Weryfikacja na podstawie wizualizacji faktury oraz aplikacji systemu OTAGO, wprowadzenia danych (np. nr rachunku bankowego).
13. Po weryfikacji uzupełnionych automatycznie pól na fakturze, umożliwienie użytkownikowi w aplikacji „pośredniczącej” wysłania do WYBUD dokumentu w statusie roboczym.



Załącznik nr 2 do SWZ

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

WYKONAWCA/Y:

	<b>FORMULARZ OFERTY</b>
--	-------------------------

pełna nazwa/ firma i adres, NIP lub REGON

Dane osoby uprawnionej do kontaktów:

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

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Nowodworskie Centrum Usług  
Wspólnych  
ul. Zakroczymska 30  
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

W nawiązaniu do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.: **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku** oznaczenie sprawy: **NCUW.271.1.2025**, niniejszym oświadczam, co następuje.

Oferuję realizację zadania, którego przedmiot i zakres został określony w SWZ, w szczególności w *Opisie przedmiotu zamówienia* (załącznik nr 1 do SWZ), oczekując za wykonanie przedmiotu zamówienia wynagrodzenia w wysokości:

\_\_\_\_\_, **zł. brutto<sup>1</sup>** (słownie: \_\_\_\_\_

złotych \_\_\_\_\_ groszy), w tym \_\_\_\_ % VAT<sup>2</sup>, w tym:

- 1) Jednorazowa płatność w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) brutto za podsystem FKORG
- 2) Jednorazowa płatność w wysokości \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) brutto za podniesienie wersji systemu finansowo-księgowego jednostek budżetowych do nowej wersji w aplikacji webowej,
- 3) pozostała część, tj. \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: ..... ) płatna będzie w 12 równych częściach, o łącznej wysokości każdej części \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: ..... )

<sup>1</sup> Cenę należy podać liczbą i słownie z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.

<sup>2</sup> Należy podać stawkę podatku VAT, a w przypadku, gdy realizacja przedmiotu zamówienia jest zwolniona z VAT należy wpisać „zwol.”

**UWAGA!**

**Wykonawca jest zobowiązany podać informację w poniżej wskazanym zakresie.**

1. Wybór niniejszej oferty (**należy wykreślić punkt 1) lub 2) oświadczenia**):
  - 1) nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, przy czym do jego powstania prowadzi dostawa lub świadczenie następującego towaru lub usługi – nazwa (rodzaj): .....  
.....  
..... o wartości \_ \_ \_ \_ \_ , \_ \_ złotych (bez kwoty podatku).
2. Informuję, że:  
☐jestem/jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem,  
☐jestem/jesteśmy małym przedsiębiorstwem,  
☐jestem/jesteśmy średnim przedsiębiorstwem,  
☐prowadzę jednoosobową działalność gospodarczą,  
☐jestem osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,  
☐inny rodzaj .....  

\* Zgodnie z zaleceniem Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (DzUUE L 124 z 20.05.2003r.):  
- mikroprzedsiębiorstwo to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników oraz - jego roczny obrót nie przekracza 2 milionów euro lub całkowity bilans roczny nie przekracza 2 milionów euro.  
- małe przedsiębiorstwa to przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 50 osób i których roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;  
- średnie przedsiębiorstwa to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.
3. Oświadczam, że (**należy wykreślić punkt 1) lub 2) oświadczenia**):
  - 1) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu,
  - 2) nie przekazuję danych osobowych innych niż bezpośrednio mnie dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

Oświadczam, co następuje.

1. Składałem niniejszą ofertę (**niepotrzebne skreślić**):
  - 1) we własnym imieniu;
  - 2) składamy niniejszą ofertę jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.
2. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia jest bezsporny i ustaliłem ten zakres na podstawie *Opisu przedmiotu zamówienia* oraz własnej weryfikacji zakresu rzeczowego.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od dnia podpisania umowy, nie wcześniej niż od dnia 1.01.2026 do dnia 31.12.2026 r.
4. Zobowiązuje się zatrudnić na podstawie umowy o pracę wszystkie osoby wykonujące w ramach realizacji zamówienia czynności określone w *Opisie przedmiotu zamówienia*.
5. **Deklaruję czas usunięcia błędów krytycznych w terminie ..... Godzin roboczych od zgłoszenia e-mail przez Zamawiającego.** (W przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny termin usunięcia błędu krytycznego - 8 godzin roboczych).

6. **Deklaruję czas usunięcia błędów niekrytycznych w terminie ..... Dni roboczych od zgłoszenia e-mail przez Zamawiającego.** (W przypadku niewypełnienia przyjmuje się maksymalny 7 dniowy termin usunięcia błędu krytycznego.)
7. **Deklaruję wykonanie dodatkowych usług programistycznych (wg. zapotrzebowania zamawiającego) nieobjęte ATiK w ilości ..... roboczogodzin.**
8. Wynagrodzenie należne mi na podstawie prawidłowo wystawionej przeze mnie faktury należy wypłacić przelewem na rachunek bankowy nr: .....  
.....
9. Zawarte w załączniku nr 7 do SWZ postanowienia umowy zostały przeze mnie zaakceptowane i w przypadku wyboru mojej oferty, zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych w w/w załączniku do SWZ, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
10. Następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom<sup>3</sup>:
- 1) .....  
na rzecz podwykonawcy (*należy podać pełną nazwę/firmę podwykonawcy*):  
.....
- 2) .....  
na rzecz podwykonawcy (*należy podać pełną nazwę/firmę podwykonawcy*):  
.....
- 3) .....  
na rzecz podwykonawcy (*należy podać pełną nazwę/firmę podwykonawcy*):  
.....
- II. Ponadto oświadczam, że załączone do oferty oświadczenia i dokumenty opisują aktualny stan faktyczny i prawny oraz że:
1. Zapoznałem się z postanowieniami zawartymi w SWZ i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz że zdobyłem informacje niezbędne do właściwego przygotowania oferty. Uznaję się za związanego określonymi w SWZ postanowieniami i zasadami postępowania.
2. Uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.

*Część III oferty dotyczy tylko Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie.*

- III. My niżej podpisani Wykonawcy, wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienie, oświadczamy, że (*niepotrzebne skreślić*):
- zawarliśmy;
  - zamierzamy zawrzeć w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą w postępowaniu
- umowę o współpracy umożliwiającą realizację zamówienia oraz przed zawarciem z Zamawiającym umowy w sprawie zamówienia publicznego zobowiązujemy się przedstawić mu, na jego żądanie, w określonym przez niego terminie, powołaną umowę o współpracy (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

*Część IV oferty dotyczy tylko Wykonawców, którzy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegają na zasobach innych podmiotów.*

IV. Oświadczam, że w realizacji części zamówienia (*niepotrzebne skreślić*):

---

<sup>3</sup> Należy uzupełnić w przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć realizację wybranych przez siebie części zamówienia podwykonawcom, w innym przypadku pozostawić puste lub wpisać „brak”.

- będzie/ą brał/y udział;
- nie będzie/ą brał/y udziału

podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu, tj. *(należy podać pełną nazwę/firmę podmiotu)*.

1) .....

Załącznik nr 3 do SWZ (składany wraz z ofertą)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**WYKONAWCA/Y:**

	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>dotyczące spełnienia warunków udziału w</b> <b>postępowaniu oraz o braku podstaw do</b> <b>wykluczenia z postępowania (zgodnie z</b> <b>art. 125 ust. 1 ustawy)</b>
--	--

*pełna nazwa/ firma i adres*

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Nowodworskie Centrum Usług  
Wspólnych  
ul. Zakroczymska 30  
05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.: **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku** oznaczenie sprawy: **NCUW.271.1.2025**, oświadczam, co następuje.

1. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji warunków zamówienia, dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego przez Zamawiającego w ..... (wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ..  
..... w następującym zakresie:  
..... (określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu) – **wypełnia tylko Wykonawca, który w celu wykazania spełnienia warunków udziału polega na zasobach podmiotu**
3. Oświadczam, że nie występują wobec mnie podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy, w art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy.
4. Oświadczam/y, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ....ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1,2 5 i 6). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy podjąłem następujące środki naprawcze:  
..... \*jeżeli dotyczy
5. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Załącznik nr 4 do SWZ (składany wraz z ofertą)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**Podmiot udostępniający zasoby:**

	<b>ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia</b>
--	--

pełna nazwa/ firma i adres, NIP lub REGON

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Nowodworskie Centrum Usług**  
**Wspólnych**  
**ul. Zakroczymska 30**  
**05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

Ja/My

.....  
1(nazwa Podmiotu udostępniającego zasoby)

zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy:

.....  
.....<sup>1</sup>  
(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia pn. **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku oznaczenie sprawy: NCUW.271.1.2025** w związku z powołaniem się na te zasoby w celu spełniania warunku udziału w postępowaniu przez Wykonawcę w zakresie zdolności technicznych/zawodowych poprzez udział w realizacji zamówienia w charakterze **Podwykonawcy** w zakresie .....<sup>1</sup> (należy wypełnić w takim zakresie w jakim podmiot zobowiązuje się oddać Wykonawcy swoje zasoby w zakresie zdolności technicznych/zawodowych)

na okres .....<sup>2</sup>

<sup>1</sup> – należy wypełnić

Załącznik nr 5 do SWZ (składany na wezwanie)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

**WYKONAWCA/Y:**

	<b>WYKAZ USŁUG</b>
--	--------------------

*pełna nazwa/ firma i miejsce prowadzenia działalności*

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Nowodworskie Centrum Usług**

**Wspólnych**

**ul. Zakroczymska 30**

**05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.: **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku oznaczenie sprawy: NCUW.271.1.2025**, oświadczam/y, że wykonałem/liśmy następujące usługi:

Lp.	Rodzaj	Data wykonania		Miejsce	Wykonawca	Odbiorca
		Data rozpoczęcia	Data zakończenia			
1.						

Załącznik nr 6 do SWZ (składany na wezwanie)

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

WYKONAWCA/Y:

	<b>WYKAZ OSÓB</b> <b>które zostaną skierowane do realizacji</b> <b>zamówienia</b>
--	---

*pełna nazwa/ firma i adres*

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Nowodworskie Centrum Usług  
Wspólnych**

**ul. Zakroczymska 30**

**05-100 Nowy Dwór Mazowiecki**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.: **Asysta techniczna i konserwacja zintegrowanego systemu zarządzania miastem „OTAGO” w 2026 roku oznaczenie sprawy: NCUW.271.1.2025**, oświadczam/oświadczamy, że do realizacji zamówienia zostaną skierowane m. in. następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności	Kwalifikacje zawodowe	Podstawa dysponowania osobami (informacja ewentualnie w załączeniu)
1.	..... .....		..... ..... .....	wskazaną osobą dysponuję na podstawie ..... ..... .....

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, o ile przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.



**Umowa ..... (wzór)**

**na świadczenie usług asysty technicznej i konserwacji Systemu OTAGO**

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Miastem Nowy Dwór Mazowiecki - Nowodworskim Centrum Usług Wspólnych,  
z siedzibą przy ul. Zakroczymskiej 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki,**  
zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

..... - .....

a

.....  
.....,  
wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem  
KRS....., której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy .....,  
..... Krajowego  
Rejestru Sądowego, NIP: ....., REGON: ....., nr BDO: ....., kapitał  
zakładowy .....  
- wpłacony w całości, zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez reprezentowaną  
przez:

.....

zwani każda z osobna Stroną, a łącznie Stronami

na podstawie art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień  
publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

**§1. Definicje**

Ilekoć poniższe pojęcia zostaną napisane w Umowie z dużej litery, Strony Umowy nadają  
im znaczenie wskazane w definicjach:

- 1) **Błąd** – Błąd krytyczny lub Błąd niekrytyczny;
- 2) **Błąd krytyczny** - oznacza sytuację, w której podczas eksploatacji danego Systemu/Podsystemu następuje nieoczekiwane zachowanie się Systemu/Podsystemu skutkujące całkowitym jego zatrzymaniem lub też jego zamknięciem. Błędami krytycznymi nie są zaburzenia w Systemie/Podsystemie, wynikające z błędów, awarii czy wad Oprogramowania Systemowego i Narzędziowego oraz Platformy Informatycznej Zamawiającego;
- 3) **Błąd niekrytyczny** - oznacza sytuację, w której podczas eksploatacji danego Systemu/Podsystemu następuje brak działania lub działanie Systemu/Podsystemu niezgodne z Dokumentacją. Błędami niekrytycznymi nie są zaburzenia w Systemie/Podsystemie, wynikające z błędów, awarii czy wad Oprogramowania Systemowego i Narzędziowego oraz Platformy Informatycznej Zamawiającego;
- 4) **Błąd Użytkownika** - oznacza sytuację polegającą na powstaniu niewłaściwych zapisów danych, usunięciu danych lub innych niepożądanych zachowań Systemu/Podsystemu, będącą wynikiem działania lub zaniechania Użytkownika w wyniku niezgodnej z Dokumentacją obsługi Systemu/Podsystemu lub wprowadzeniem przez Użytkownika nieprawidłowych danych lub poleceń;

- 5) **Dni Robocze** - oznaczają dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przypadających w którykolwiek z tych dni (tj. od poniedziałku do piątku);
- 6) **Godziny Robocze** – oznaczają godziny pomiędzy 8:00 a 16:00 w Dni Robocze;
- 7) **Dokumentacja** – oznacza zbiór dokumentów w formie elektronicznej, zgodnej z formatem zapisu PDF lub innym stosowanym przez Wykonawcę, na który składa się:
  1. instrukcja użytkownika – zawierająca wytyczne w jaki sposób użytkownik końcowy ma posługiwać się poszczególnymi Podsystemami i zawierającą opis funkcjonalności poszczególnych Podsystemów,
  2. instrukcja administratora - zawierająca opis procedur związanych z przydzielaniem uprawnień lub parametryzacją Podsystemów.
- 8) **Nowa Wersja Podsystemu** - wersja Podsystemu, która została wykonana w innej technologii lub przy wykorzystaniu innej technologii lub w tej samej technologii lecz o zmienionej logice działania lub sposobie realizacji procesów biznesowych, wykonana w celu zastąpienia dotychczasowej wersji Podsystemu;
- 9) **Obejście** - tymczasowe rozwiązanie zastosowane przez Wykonawcę, pozwalające Zamawiającemu na eksploatację funkcji Systemu/Podsystemu/Podsystemów Systemu OTAGO lub osiągnięcie zamierzonego skutku w inny sposób niż opisany w Dokumentacji, do czasu definitywnego usunięcia Błędu;
- 10) **Oprogramowanie Systemowe i Narzędziowe** – oprogramowanie niezbędne do uruchomienia i eksploatacji Systemów takie jak przykładowo: systemy operacyjne, system bazy danych, oprogramowanie serwera aplikacyjnego;
- 11) **Platforma Informatyczna Zamawiającego** – sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny, należący do Zamawiającego wraz z odpowiednim Oprogramowaniem Systemowym i Narzędziowym, na którym zainstalowany są Systemy;
- 12) **Podsystem** – oprogramowanie tj. zbiór programów komputerowych wraz z innymi elementami stanowiącymi utwór w rozumieniu Prawa autorskiego, które jest wydzielone funkcjonalnie i aplikacyjnie z Systemu OTAGO;
- 13) **Poprawka** - modyfikacja Systemu/Podsystemu/Podsystemów Systemu OTAGO lub jego/ich struktur warstwy bazodanowej mająca na celu usunięcie ujawnionego Błędu;
- 14) **Prawo autorskie** - ustawa z dnia 04 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
- 15) **Roboczogodzina** - umowna jednostka rozliczeniowa pracochłonności w wymiarze 60 minut;
- 16) **System OTAGO** – oprogramowanie tj. zbiór programów komputerowych wraz z innymi elementami stanowiącymi utwór w rozumieniu Prawa autorskiego, które podzielone zostało funkcjonalnie i aplikacyjnie na samodzielne i odrębne podsystemy, które wzajemnie są ze sobą powiązane lub zintegrowane, eksploatowane przez Zamawiającego na podstawie niewyłącznych licencji udzielonych Zamawiającemu przez Wykonawcę w ramach odrębnych umów;
- 17) **System KSR** - oprogramowanie wspomagające proces elektronicznej rekrutacji w postaci modułów Kompleksowego Systemu Rekrutacji,
- 18) **System eDziecko** – moduł Elektronicznego Systemu Ewidencji i Rozliczania Pobytu Dziecka dla 5 przedszkoli, wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy,
- 19) **Umowa** – oznacza niniejszą umowę na świadczenie usług asysty technicznej i konserwacji Systemu OTAGO wraz z załącznikami;
- 20) **Użytkownik** - pracownik Zamawiającego lub osoba fizyczna zatrudniona przez Zamawiającego w oparciu o umowy cywilnoprawne korzystająca z Systemu OTAGO lub jego poszczególnych Podsystemów zgodnie z warunkami licencyjnymi określonymi w odrębnych umowach;

- 21) **Wersja Zrefaktoryzowana Podsystemu** - rozbudowana/szeroka modyfikacja Podsystemu, która zasadniczo nie zmienia jego funkcjonalności, ale która poprawia lub optymalizuje sposób jego działania.

## **§2. Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest:
  - 1) świadczenie usługi asysty technicznej i konserwacji Systemu OTAGO, eksploatowanego przez Zamawiającego, złożonego z Podsystemów wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy,
  - 2) świadczenie usługi zdalnego udostępnienia oprogramowania wspomagającego proces elektronicznej rekrutacji w postaci modułów Kompleksowego Systemu Rekrutacji, dalej zwanych łącznie Systemem KSR,
  - 3) świadczenie usługi asysty technicznej w stosunku do Systemu eDziecko, łącznie zwane **Systemami**.
2. Usługa asysty technicznej, o której mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 1) świadczenie konsultacji telefonicznych (hot-line) mających na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów,
  - 2) świadczenie konsultacji drogą elektroniczną mających na celu rozwiązywanie problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów,
  - 3) usuwanie zgłoszonych przez Zamawiającego Błędów Systemów ujawnionych podczas ich eksploatacji, poprzez wykonywanie i przesyłanie Poprawek lub ich zdalne usuwanie bezpośrednio w Systemach zainstalowanych na Platformie Informatycznej Zamawiającego lub usługach Saas;
  - 4) wykonywanie i przesyłanie aktualizacji (zmian) funkcji Podsystemów Systemu OTAGO opisanych w Dokumentacji w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w tychże funkcjach,
  - 5) przesyłanie Poprawek wykonanych w związku ze zgłoszeniami innych klientów lub testami wewnętrznymi (ewaluacja),
  - 6) wykonanie i przesyłanie Nowych Wersji Podsystemów w przypadku ich wytworzenia przez Wykonawcę,
  - 7) wykonanie i przesyłanie Wersji Zrefaktoryzowanych Podsystemów w przypadku ich wytworzenia przez Wykonawcę,
  - 8) udostępnianie przez okres obowiązywania Umowy ujednoliconych (tj. uwzględniających wszystkie dokonywane zmiany) wersji Dokumentacji.
3. Uruchomienie, wdrożenie w nowej jednostce (Miejski Żłobek nr 2) systemów ściśle zintegrowanych z systemami opisanymi w zał. nr 1 tabela „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji”, w zakresie: Planowanie budżetu zadaniowego, Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej, Obsługa wydatków budżetowych, Obsługa wpływów budżetowych, Rejestr umów wydatkowych, dochodowych i innych, Obsługa i ewidencja środków trwałych (z inwentaryzacją), Kartoteka do zarządzania osobami i słownikami, Konfiguracja pozwalająca na połączeniu się z istniejącym systemem obiegu dokumentów EDICTA,  
**Planowane utworzenie rok 2026 - MIEJSKI ŻŁOBEK NR 2 systemy dostępne od VI 2026r**  
**Obsługa asysty technicznej i konserwacji systemów dotyczących nowej Jednostki w zakresie:**  
- Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej,

- Obsługa wydatków budżetowych,
  - Obsługa wpływów budżetowych,
  - Rejestr umów wydatkowych, dochodowych i innych,
  - Obsługę i ewidencję środków trwałych (z inwentaryzacją),
4. Wdrożenie, instalacja, konfiguracja i szkolenia/asysta centralnej aplikacji będącej „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzinowymi OTAGO używanymi przez Jednostki wyszczególnione w zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”, w przyjętym zakresie stanowiącym zał. nr 3 do Umowy, na przygotowanym przez Zamawiającego środowisku, zgodnie z zaleceniami Wykonawcy.
5. Podniesienie wersji systemu finansowo-księgowego jednostek budżetowych do nowej wersji w aplikacji webowej, wdrożenie, szkolenie i wsparcie (zał. nr 1 tabela „Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji” i zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”).
6. Usługi asysty technicznej i konserwacji, wymienione w ust. 1 świadczone będą zdalnie, za wyjątkiem sytuacji, kiedy w opisie danej usługi wyraźnie wskazano na jej wykonywanie w siedzibie Zamawiającego lub miejscu eksploatacji Systemów wskazanych w ust. 1 (jeżeli jest inna niż siedziba Zamawiającego).

### **§3. Obowiązki Umowy**

1. Umowa niniejsza zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.01.2026 r. do dnia 31.12.2026 r.
2. Strony postanawiają, że przysługuje im prawo odstąpienia od Umowy w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu Cywilnego, a ponadto Zamawiający może odstąpić od Umowy jeżeli:
  - a. dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i 455 ustawy,
  - b. Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usługi w dniu 01.01.2026 r.
  - c. Wykonawca przerwał wykonywanie usługi i nie realizuje jej przez okres kolejnych 7 (siedem) dni kalendarzowych, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do przystąpienia do wykonania umowy.
3. Zamawiający może również odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia.
5. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z podaniem przyczyny odstąpienia.

### **§4. Ogólne zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego**

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować Umowę z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz na warunkach określonych Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z Zamawiającym w trakcie wykonywania Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy i współdziałania z Wykonawcą w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonania Umowy, w szczególności zobowiązany jest:
  - 1) do zapewnienia Wykonawcy (jego pracownikom i przedstawicielom delegowanym do wykonania Umowy) zdalnego (poprzez sieć internet), bezpiecznego (VPN/IPSec), wydajnego (wewnątrz tunelu min. 2Mb/s) i

- stabilnego dostępu do Platformy Informatycznej Zamawiającego, na którym zainstalowane są Systemy,
- 2) dostarczania Wykonawcy wszystkich niezbędnych danych, w tym schematów organizacyjnych, słowników, danych technicznych i innych umożliwiających lub potrzebnych do realizacji zobowiązań określonych w Umowie,
  - 3) oddelegowania do współpracy z Wykonawcą osoby lub osób posiadającej(-ych) odpowiednie upoważnienia i kompetencje,
    - pod rygorem wyłączenia odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
  4. W przypadku niewykonania przez Zamawiającego zobowiązania określonego w ust. 3 pkt 1-2, terminy przewidziane dla Wykonawcy na wykonanie poszczególnych zobowiązań/usług określonych w Umowie ulegają przedłużeniu o czas równy czasowi niedostępności połączenia i zdalnego dostępu do Platformy Informatycznej Zamawiającego, na którym zainstalowane są Systemy lub do czasu dostarczenia Wykonawcy wszystkich niezbędnych danych.
  5. W ramach opłaty serwisowej Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia raz w roku przeglądu konfiguracji sprzętowo-programowej Systemu OTAGO wraz z systemem bazy danych i oprogramowaniem bazy danych, przedstawienia Zamawiającemu raportu z jej wyników oraz w razie konieczności poprawienia konfiguracji programowej i przedstawienia Zamawiającemu szczegółowych wymagań dotyczących poprawienia bądź modernizacji konfiguracji sprzętowej.

#### **§5. Organizacja współpracy Stron, Koordynatorzy**

1. Każda ze Stron w celu efektywnej organizacji współpracy wyznacza ze swojej strony koordynatora, który będzie odpowiedzialny i upoważniony do prowadzenia bieżącej komunikacji, omawiania i rozwiązywania problemów pojawiających się w trakcie realizacji Umowy. Oprócz koordynatorów Strony mogą wyznaczyć również innych przedstawicieli odpowiedzialnych za kontakt i prawidłowy przebieg realizacji zobowiązań wynikających z Umowy. Dane koordynatorów lub innych wyznaczonych przedstawicieli Stron wraz ze wskazaniem kanałów komunikacji (e-mail, telefon) znajdują się w Załączniku nr 4 do niniejszej Umowy.
2. Każda ze Stron ma prawo do zmiany koordynatora lub innych przedstawicieli za pisemnym lub równoważnym powiadomieniem drugiej Strony. Zmiana obowiązuje od następnego Dnia Roboczego od dnia doręczenia powiadomienia i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia związane z telefoniczną pomocą i doradztwem w sprawie używania Systemów (tzw. help-desk).
4. Obowiązek określony w ust. 3 dotyczy również podwykonawców. Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę wszystkich osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 3.
5. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca w terminie 7 dni roboczych od wezwania składa Zamawiającemu wykaz osób, o których mowa w ust. 3 wraz z oświadczeniem, że są one zatrudnione na podstawie umowy o pracę.
6. Każdorazowa zmiana wykazu osób, o którym mowa w ust. 5 nie wymaga aneksu do umowy. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu korektę listy osób zatrudnionych na umowę o pracę.

#### **§6. Zobowiązania Wykonawcy, usługi wchodzące w skład usługi asysty technicznej o konserwacji, zakres i sposób ich wykonywania**

1. Usługa konsultacji telefonicznych polegać będzie na telefonicznej pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów.

Usługa ta świadczona będzie wyłącznie w Godzinach Roboczych. Do korzystania z tej usługi uprawnieni będą wyłącznie wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego. Konsultacje telefoniczne świadczone będą przez wyznaczone przez Wykonawcę osoby odpowiedzialnie merytorycznie za dany obszar lub Podsystem, dalej zwane Konsultantami. W przypadku, gdy podczas udzielania konsultacji okaże się, że problem zgłoszony przez przedstawiciela Zamawiającego nie może być rozwiązany ad hoc przez Konsultanta, Konsultant poinformuje o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego i wskaże na konieczność skorzystania z usługi konsultacji drogą elektroniczną. Usługa świadczona jest w wymiarze nieprzekraczającym: 30 Roboczogodzin w każdym miesiącu świadczenia usługi (okresie rozliczeniowym). Czas udzielania konsultacji telefonicznych zaokrąglany jest każdorazowo do pełnych kwadransów w górę. Usługa konsultacji telefonicznych realizowana będzie pod numerem telefonu:

- System OTAGO – tel. ....,
- System KSR – tel. ....,
- System eDziecko – tel. ....

Usługa konsultacji telefonicznych nie obejmuje porad prawnych i wyjaśnień dotyczących zasad korzystania z Oprogramowania Systemowego lub Narzędziowego lub też obsługi komputera. Nieskorzystanie przez Zamawiającego z konsultacji telefonicznych w ramach określonego powyżej limitu w danym miesiącu świadczenia usługi nie powoduje obniżenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Niewykorzystanie uprawnienia do skorzystania z konsultacji telefonicznych w maksymalnym wymiarze określonym powyżej (w danym miesiącu świadczenia usługi) nie powoduje zwiększenia limitu w miesiącu następnym.

2. Usługa świadczenia konsultacji drogą elektroniczną polegać będzie na pomocy w rozwiązywaniu problemów związanych z eksploatacją lub działaniem Systemów z wykorzystaniem następujących narzędzi służących do komunikacji elektronicznej:

- System OTAGO – .....
- System KSR - .....
- System eDziecko – .....

Do korzystania z tej usługi uprawnieni będą wyłącznie wyznaczeni przedstawiciele Zamawiającego. Konsultacje świadczone drogą elektroniczną będą wykonywane przez Konsultantów. Przedstawiciel Zamawiającego zgłaszając problem lub kierując do Wykonawcy pytanie w ramach konsultacji świadczonych drogą elektroniczną zobowiązany będzie do wskazania: Systemu/Podsystemu, którego problem dotyczy, treści konsultacji, danych pracownika dokonującego zgłoszenia, będącego osobą do kontaktu merytorycznego w sprawie zgłoszenia. W przypadku braku wymaganych powyżej informacji, Wykonawca powiadomi o tym fakcie przedstawiciela Zamawiającego. W każdym miesiącu świadczenia usługi (okresie rozliczeniowym) Zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia i przekazania Wykonawcy nie więcej niż 30 zgłoszeń/pytań. Przesłanie przez przedstawiciela Zamawiającego dodatkowego pytania będzie traktowane jako kolejne zapytanie. Zgłoszenia problemów/pytań

w ramach konsultacji świadczonych drogą elektroniczną przyjmowane będą przez całą dobę, przy czym w przypadku zgłoszeń przesłanych do Wykonawcy po godzinie 16:00 danego Dnia Roboczego będą traktowane jako zgłoszenia doręczone następnego Dnia Roboczego, a w przypadku zgłoszeń doręczonych Wykonawcy w innym dniu niż Dni Robocze traktowane będą jako doręczone w Dniu Roboczym przypadającym bezpośrednio po dniach wolnych (tj. innych niż Dni Robocze). Usługa konsultacji świadczonych drogą elektroniczną nie obejmuje porad prawnych i wyjaśnień dotyczących zasad korzystania z Oprogramowania Systemowego lub Narzędziowego lub też obsługi komputera. Zgłoszenie przez Zamawiającego w ramach konsultacji świadczonych drogą elektroniczną mniejszej ilości problemów/pytań niż określonej powyżej nie powoduje **obniżenia wynagrodzenia**

- należnego Wykonawcy. Limit na zgłoszenie i przekazanie** pytań dotyczy danego miesiąca świadczenia usługi. Niewykorzystanie uprawnienia do zgłoszenia i przekazania problemów/pytań w maksymalnym wymiarze określonym powyżej (w danym miesiącu świadczenia usługi) nie powoduje zwiększenia limitu w miesiącu następnym.
3. Usługa usuwania Błędów zgłoszonych przez Zamawiającego podczas eksploataowania przez niego Systemów/Podsystemów Systemu OTAGO świadczona będzie na warunkach określonych poniżej, przy czym w każdym miesiącu świadczenia tej usługi (okresie rozliczeniowym) Zamawiający jest uprawniony do zgłoszenia maksymalnie 50 Błędów (Błędów krytycznych i niekrytycznych). Zgłoszenie przez Zamawiającego Błędów w ilości mniejszej niż wskazany powyżej limit w danym miesiącu świadczenia usługi nie powoduje obniżenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy. Niewykorzystanie uprawnienia do zgłoszenia Błędów w maksymalnym wymiarze określonym powyżej (w danym miesiącu świadczenia tej usługi) nie powoduje zwiększenia limitu w miesiącu następnym. W przypadku pierwszego zgłoszenia Błędu przekraczającego określony dla zgłoszeń Błędów limit, o którym mowa w niniejszym ustępie, Wykonawca powiadomi o tym fakcie Zamawiającego z informacją o tym, że zgłoszenie to nie będzie zrealizowane w ramach Umowy ale może zostać ponowione przez Zamawiającego w następnym okresie rozliczeniowym w ramach limitu dla tego okresu.
4. W przypadku wystąpienia i zgłoszenia przez Zamawiającego:
- Błędu krytycznego - Wykonawca usunie Błąd krytyczny w terminie **8** (słownie: ośmiu) Godzin Roboczych licząc od następnego Dnia Roboczego po dniu, w którym doręczono Wykonawcy zgłoszenie Błędu krytycznego, a w przypadku niemożności usunięcia Błędu krytycznego w takim terminie, Wykonawca proponuje Obejście;
  - Błędu niekrytycznego - Wykonawca usunie Błąd niekrytyczny w terminie **7** (słownie: siedmiu) Dni Roboczych licząc od dnia następnego po dniu, w którym doręczono Wykonawcy zgłoszenie Błędu niekrytycznego, a w przypadku niemożności usunięcia Błędu niekrytycznego w takim terminie, Wykonawca proponuje Obejście;
  - W przypadku zastosowania Obejścia termin na usunięcie Błędów, określony powyżej zostaje wydłużony odpowiednio do 5 Dni Roboczych w przypadku Błędów krytycznych oraz do 20 Dni Roboczych w przypadku Błędów niekrytycznych.
  - W przypadku Błędów zgłoszonych w okresie stabilizacji, o którym mowa w ust. 12 i ust. 13 termin na usunięcie Błędów krytycznych oraz niekrytycznych, określony w pkt 1 i 2 powyżej wynosić będzie odpowiednio: 3 (słownie: trzy) Dni Roboczych w przypadku Błędów krytycznych oraz 21 (słownie: dwadzieścia jeden) Dni Roboczych w przypadku Błędów niekrytycznych.
5. Możliwe jest również wydłużenie czasu na usunięcie Błędów w stosunku do czasów określonych w ust. 4, za uprzednią zgodą przedstawiciela Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail).
6. Zgłoszenia Błędów dokonywane będą przez Zamawiającego w Dni Robocze w Godzinach Roboczych drogą elektroniczną za pomocą systemu zgłoszeniowego dostępnego pod adresem:
- System OTAGO – .....
  - System KSR - .....
  - System eDziecko – .....
- lub w inny ustalony przez Strony i potwierdzony na piśmie pod rygorem nieważności sposób. W zgłoszeniu Zamawiający zobowiązany będzie do podania

- opisu Błędu, okoliczności jego wystąpienia lub dokładnej ścieżki postępowania użytkownika Podsystemu/Podsystemów, która doprowadziła do powstania Błędu. Zgłoszenia przesłane do Wykonawcy po godzinie 16:00 danego dnia będą traktowane jako zgłoszenia wpływające następnego Dnia Roboczego.
7. Wykonawca po otrzymaniu zgłoszenia zakwalifikowanego przez Zamawiającego jako Błąd (krytyczny lub niekrytyczny) dokona weryfikacji wskazanej przez Zamawiającego kwalifikacji lub kategorii Błędu. W przypadku, gdy w ocenie Wykonawcy klasyfikacja lub kategoria zgłoszenia wskazana przez Zamawiającego jest nieprawidłowa Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o tym fakcie (np. że Błąd krytyczny jest niekrytyczny, że dane zgłoszenie nie jest Błędem tylko wnioskiem o konsultację lub też że zgłaszana sytuacja/nieprawidłowość wynika z Błędu Użytkownika) oraz zawnioskuje o zmianę kategorii/klasyfikacji takiego zgłoszenia wraz z podaniem uzasadnienia. Z chwilą poinformowania Zamawiającego o nieprawidłowej klasyfikacji lub kategorii zgłoszenia czas/termin realizacji tego zgłoszenia wg pierwotnej kwalifikacji Zamawiającego zostaje wstrzymany a Strony (poprzez Koordynatorów) w dobrej wierze przystąpią do wyjaśnienia rozbieżności w zakresie określenia klasyfikacji lub kategorii. Po wyjaśnieniu rozbieżności i potwierdzeniu przez obie Strony (reprezentowanych przez Koordynatorów) ostatecznej klasyfikacji lub kategorii zgłoszenia będzie ono realizowane w terminach i trybie określonym dla tego zgłoszenia w Umowie. W przypadku gdy po wyjaśnieniu pomiędzy Stronami rozbieżności dot. klasyfikacji lub kategorii okazałoby się, że dane zgłoszone zakwalifikowane powinno być jako Błąd Użytkownika usunięcie skutków tego błędu może nastąpić w ramach odrębnego, odpłatnego zlecenia.
  8. W przypadku zgłoszenia Błędu zawierającego nieprawdziwe, niepełne lub niewystarczające informacje do jego zdiagnozowania lub usunięcia, Wykonawca wystąpi o uzupełnienie lub skorygowanie informacji podanych w takim zgłoszeniu. Czas na usunięcie Błędu zostanie wówczas zawieszony i nie biegnie dalej aż do chwili udzielenia pełnych informacji umożliwiających właściwą diagnozę lub usunięcie zgłoszenia danego Błędu.
  9. Zamawiający przez okres obowiązywania Umowy udostępni Wykonawcy bezpiecznie połączenie do Systemów, zgodnie z §4 ust. 3 pkt 1 Umowy, w celu zdalnej możliwości usuwania Błędów oraz weryfikacji zgłoszeń dokonywanych przez Zamawiającego lub innych czynności potrzebnych określonych w Umowie. \
  10. Błąd jest usunięty w terminie, jeżeli do końca dnia, w którym upływa termin na usunięcie zgłoszonego Błędu, Wykonawca dokona jego zdalnego usunięcia, bezpośrednio w Systemach/danym Podsystemie Systemu OTAGO zainstalowanym na Platformie Informatycznej Zamawiającego, o czym powiadamia Zamawiającego lub też zastosuje tymczasowy sposób postępowania, tzw. Obejście.
  11. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i przesyłania aktualizacji (zmian) funkcji Podsystemów Systemu OTAGO opisanych w Dokumentacji w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących ogłoszonych w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej i Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” skutkujących koniecznością przeprowadzania zmian w tychże funkcjach. Wykonawca przygotuje ww. aktualizację funkcji Podsystemów Systemu OTAGO przed dniem wejścia w życie ww. przepisów powszechnie obowiązujących, pod warunkiem, iż zostaną opublikowane w wyżej wymienionych publikatorach, co najmniej 14 Dni Roboczych przed ich wejściem w życie, a jeżeli warunek ten nie jest spełniony, w terminie 14 Dni Roboczych od dnia ich wejścia w życie.
  12. W przypadku wykonania Nowej Wersji Podsystemu, Wykonawca powiadomi o tym fakcie Zamawiającego i Strony wspólnie ustalą termin jej instalacji oraz ustalą okres stabilizacji nie krótszy niż 3 (słownie: trzy) miesiące. W okresie stabilizacji



- zgłaszane przez Zamawiającego Błędy w danym Podsystemie, którego Nową Wersję zainstalowano na Platformie Informatycznej Zamawiającego będą usuwane w terminach wskazanych w ust. 4 pkt 4 powyżej.
13. W przypadku wykonania Wersji Zrefaktoryzowanej Podsystemu, z chwilą jego instalacji na Platformie Informatycznej Zamawiającego rozpoczyna się okres stabilizacji dla tego Podsystemu wynoszący 3 (słownie: trzy) miesiące. W okresie stabilizacji zgłaszane przez Zamawiającego Błędy w Podsystemie, którego zrefaktoryzowaną wersję zainstalowano na Platformie Informatycznej Zamawiającego będą usuwane w terminach wskazanych ust. 4 pkt 4 powyżej.
  14. Wykonawca jest zobowiązany do instalowania Poprawek, aktualizacji, o których mowa w ust. 11, Nowych Wersji Podsystemów oraz Wersji Zrefaktoryzowanych Podsystemów. W przypadku braku zgody Zamawiającego na zdalne usunięcie przez Wykonawcę Błędu, niezainstalowania przez Zamawiającego przesłanych przez Wykonawcę Poprawek, aktualizacji, o których mowa w ust. 11, Nowych Wersji Podsystemów oraz Wersji Zrefaktoryzowanych Podsystemów, Wykonawca jest uprawniony do powstrzymywania się z wykonaniem usług określonych w niniejszej Umowie, przy czym powstrzymanie to nie będzie rodzić po jego stronie jakiegokolwiek odpowiedzialności czy utraty prawa do wynagrodzenia przewidzianego w Umowie.
  15. Jeżeli zainstalowanie Poprawek aktualizacji, o których mowa w ust. 11, Nowych Wersji Podsystemów oraz Wersji Zrefaktoryzowanych Podsystemów wymaga wylogowania użytkowników z Programów, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie użytkowników, których ta czynność dotyczy wraz z podaniem przybliżonego czasu przerwy w pracy.
  16. Wykonawca udostępni Zamawiającemu przez okres obowiązywania Umowy ujednolicone (tj. uwzględniających wszystkie dokonywane zmiany) wersje Dokumentacji. Dokumentacja zostanie udostępniona Zamawiającemu w formie elektronicznej zgodnej z formatem zapisu PDF lub innym stosownym przez Wykonawcę. Udostępniona Dokumentacja może być kopiowania i drukowania wyłącznie na potrzeby własne Zamawiającego. Wykorzystanie przez Zamawiającego Dokumentacji do celów innych niż korzystanie z Systemów wymaga uprzedniej, pisemnej zgody Wykonawcy. Dokumentacja stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy.
  17. Uruchomienie, wdrożenie w nowej jednostce (Miejski Żłobek nr 2) systemów i asysty technicznej i konserwacji zgodnie z **§2. Przedmiot Umowy ustęp 3**
  18. Wdrożenie, instalacja, konfiguracja i szkolenia/asysta centralnej aplikacji będącej „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzinowymi OTAGO używanymi przez Jednostki **zgodnie z §2. Przedmiot Umowy ustęp 4**
  19. Podniesienie wersji systemu finansowo-księgowego jednostek budżetowych do nowej wersji w aplikacji webowej, wdrożenie, szkolenie i wsparcie zgodnie z **§2. Przedmiot Umowy ustęp 5**

#### **§7. Dostęp do Systemu OTAGO zainstalowanego na Platformie Informatycznej Zamawiającego**

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy bezpieczne połączenie VPN „site to site”. W przypadku zmiany sposobu zestawienia połączenia Zamawiający niezwłocznie poinformuje o zaistniałym fakcie Wykonawcę tak, aby ten mógł równie niezwłocznie dostosować realizację swoich usług do zaistniałej zmiany.
2. Zamawiający oświadcza, iż jest w stanie zapewnić wydajność (wewnątrz tunelu min. 2Mb/s) i stabilność połączenia wyłącznie w granicach własnej sieci i tylko w tych ramach może ponosić odpowiedzialność.
3. Wykonawca w dniu zawarcia Umowy przekaze Zamawiającemu listę osób, które

powinny uzyskać dostęp do Systemów zainstalowanych na Platformie Informatycznej Zamawiającego. Wykonawca jest uprawniony do zmiany osób pierwotnie umieszczonej na liście przesłanej Zamawiającemu.

#### **§8. Wynagrodzenie i warunki płatności**

1. Łączne wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług asysty technicznej i konserwacji Systemów, o których mowa w §2 ust. 1 Umowy lub pozostawania w gotowości do ich świadczenia przez cały okres obowiązywania Umowy wynosi ..... **zł (słownie: .....)** **brutto w tym należny podatek vat 23 %**.
2. Jednorazowa płatność w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
**brutto w tym należny podatek vat 23 %** za podsystem FKORG zostanie doliczona do pierwszej wystawionej faktury.
3. Jednorazowa płatność w wysokości ..... zł (słownie: .....)  
**brutto w tym należny podatek vat 23 %** za podniesienie wersji systemu finansowo-księgowego jednostek budżetowych do nowej wersji w aplikacji webowej (zał. nr 1 i zał. nr 2) - wynagrodzenie będzie płatne z dołu, po zakończeniu prac, w terminie 14 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Pozostała część, tj. .... zł (słownie: .....)  
**brutto w tym należny podatek vat 23 %** płatna będzie w 12 równych częściach, o łącznej wysokości każdej części ..... zł (słownie: .....)  
**brutto w tym należny podatek vat 23 %** po upływie przyjętego przez Strony miesięcznego okresu rozliczeniowego. Każda z części ww. wynagrodzenia będzie płatna z dołu po upływie każdego miesiąca świadczenia usług asysty technicznej i konserwacji Systemów, o których mowa w §2 ust. 1 Umowy lub pozostawania w gotowości do ich świadczenia, w terminie 14 dni licząc od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy, określonego powyżej, każdorazowo odbywać się będzie na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, widniejący na białej liście.

**Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać następujące dane:**

**Nabywca:** Miasto Nowy Dwór Mazowiecki

ul. Zakroczymska 30 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

**NIP 531 10 00 938**

**Płatnik/Odbiorca:** Nowodworskie Centrum Usług Wspólnych

ul. Zakroczymska 30, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

**NIP: 5311710752**

6. W przypadku, zwłoki w zapłacie wynagrodzenia zgodnie z terminami wynikającymi z niniejszej Umowy Wykonawca jest uprawniony do naliczania ustawowych odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych.
7. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) numer rachunku bankowego wskazany w umowie i na fakturach wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy jest numerem zgłoszonym do służb Krajowej Administracji Skarbowej i znajduje się w wykazie zwanym potocznie „Białą Listą Podatników” zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2022 poz. 931 ze zm.).
  - b) numer rachunku bankowego wskazany w umowie i na fakturach wystawianych w związku z realizacją niniejszej umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2022 poz. 931 ze zm.).
  - c) na fakturach wystawianych w związku z realizacją umowy będzie umieszczał napis „MECHANIZM PODZIELNEJ PŁATNOŚCI”.

### **§9. Odpowiedzialność Stron, kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania usług wchodzących w skład usług asysty technicznej i konserwacji z należytą starannością w czasach/terminach określonych dla danej usługi w Umowie (tj. świadczenia jej na określonym dla każdej usługi poziomie).
2. Dla następujących usług Zamawiający może naliczyć następujące kary umowne w przypadku niewykonania danej usługi z winy Wykonawcy w czasie lub terminie dla niej określonym (jeżeli je zastrzeżono):

Rodzaj usługi	Kara umowna
Usługa usuwania Błędów	- w przypadku zwłoki w usunięciu Błędów krytycznych w stosunku do terminów określonych w Umowie (w tym tych wydłużonych zgodnie z Umową) Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 15,00 zł za każdy Dzień Roboczy zwłoki przez okres pierwszych 5 Dni Roboczych zwłoki i w wysokości 25,00 zł począwszy za szósty i każdy następny Dzień Roboczy zwłoki.

3. W przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z powodu nienależytego wykonania Umowy lub niewykonywania Umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia z Umowy netto określonego w §8 ust. 1 Umowy. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa odstąpienia od Umowy i wystąpienie przez Zamawiającego z roszczeniem zapłaty kary umownej w związku z tym odstąpieniem wyklucza możliwość dochodzenia przez Zamawiającego roszczeń z tytułu kar umownych, o których mowa w ust. 2.
4. Łączna i całkowita odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu kar umownych nie może przekraczać 20% wartości wynagrodzenia netto określonego w §8 ust. 1 Umowy.
5. Strony ustalają, że obciążanie Wykonawcy karami umownymi następować będzie na podstawie not obciążeniowych wystawionych przez Zamawiającego w przypadku braku sprzeciwu ze strony Wykonawcy i płatnych w terminie nie krótszym niż 30 dni od daty otrzymania noty.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżone kary umowne do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 7 tj. z wyłączeniem w całości utraconych korzyści Zamawiającego oraz do limitu wskazanego w tym ustępie.
7. Z zastrzeżeniem postanowień Umowy przewidujących dalej idące ograniczenia lub wyłączenia odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy i w zakresie, w jakim jest to dopuszczalne w świetle bezwzględnie obowiązujących przepisów prawnych wszelka i całkowita odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy względem Zamawiającego niezależnie od podstaw prawnych i tytułu dochodzonego roszczenia obejmuje wyłącznie rzeczywistą stratę Zamawiającego, z wyłączeniem w całości utraconych korzyści Zamawiającego, a nadto ograniczona jest do kwoty wynoszącej 100% wynagrodzenia z Umowy netto określonego w §8 ust. 1 Umowy.
8. W przypadku naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 1, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może w celu zwolnienia się od ich zapłaty w formie pieniężnej spełnić inne świadczenie polegające w szczególności na wykonaniu usług lub prac dotyczących Systemów (wykraczających poza przedmiot niniejszej Umowy).

### **§10. Informacje Poufne, prawa autorskie**

1. Zgodnie z Umową za informacje poufne (zwane w dalszej części Umowy "Informacjami Poufnymi") uznaje się informacje nieujawnione do wiadomości publicznej, co do których Strona podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności o charakterze technicznym, handlowym, strategicznym, finansowym i ekonomicznym, związane z badaniami, specyfikacjami technicznymi, oprogramowaniem, w szczególności stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przekazane drugiej Stronie w trakcie negocjacji lub pozyskane w trakcie wykonywania Umowy.
2. Następujących informacji nie uważa się za Informacje Poufne: informacji, które zostały podane do publicznej wiadomości, pod warunkiem, że nie stało się tak za sprawą naruszenia zobowiązania do zachowania poufności przez Stronę, która informacje takie otrzymała.
3. Każda ze Stron otrzymując Informacje Poufne, zobowiązuje się:
  - 1) traktować te informacje jako poufne, nie publikować ich i nie ujawniać takich informacji osobom trzecim,
  - 2) nie używać informacji do innych celów niż te określone w Umowie,
  - 3) podjąć wszelkie czynności niezbędne do ochrony Informacji Poufnych,
  - 4) ograniczyć obieg Informacji Poufnych i dostęp do nich do swoich dyrektorów, pracowników, przedstawicieli, konsultantów, podwykonawców lub dyrektorów oraz pracowników, przedstawicieli, konsultantów, którym te informacje są potrzebne w związku z wykonaniem Umowy i, w każdym przypadku, informować takie osoby o poufnym charakterze tych informacji,
  - 5) nie kopiować Informacji Poufnych na potrzeby osób trzecich, z zastrzeżeniem poniższego.
4. Strony zobowiązują się wykorzystywać Informacje Poufne wyłącznie w celu należytego wykonania niniejszej Umowy. Jeżeli jest to potrzebne do należytego wykonania niniejszej Umowy, każda ze Stron może w niezbędnym zakresie ujawnić informacje poufne swoim pracownikom, współpracownikom oraz podwykonawcom, pod warunkiem, że uzyska od każdego z nich zobowiązania do przestrzegania tajemnicy służbowej i handlowej.
5. Informacje Poufne mogą być przekazywane organom upoważnionym na podstawie prawa do zwracania się o podanie takich informacji. W takim przypadku Strona, do której zwrócono się o wydanie Informacji Poufnych, winna poinformować o tym fakcie drugą Stronę i przekazać jej kopię żądania o przekazanie informacji, chyba że przekazanie takiej informacji jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa lub decyzji organu żądającego udostępnienia Informacji Poufnych.
6. Zobowiązania, o których mowa w niniejszym paragrafie wiążą Strony przez cały okres obowiązywania Umowy jak i przez 5 (słownie: pięć) lat po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu (z dowolnej przyczyny).
7. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, każda ze Stron, która otrzymała Informacje Poufne od drugiej Strony, zobowiązuje się zwrócić takie informacje, po uprzednim zniszczeniu ich kopii.
8. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy Informacji Poufnych, których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu prawa autorskie majątkowe do Systemu OTAGO, z wyłączeniem komponentów (w tym bibliotek) i oprogramowania dostawców/licencjodawców zewnętrznych (m.in. firm trzecich lub społeczności open source), które są niezbędne do działania Systemu OTAGO lub jego poszczególnych Podsystemów lub funkcjonalności. W stosunku do podsystemów, o których mowa w §3 ust. 1 pkt 2 Wykonawca oświadcza, że właściciele majątkowych praw autorskich do tych podsystemów uprawnili go do udzielania lub pośredniczenia w

udzieleniu Zamawiającemu licencji na te podsystemy w zakresie koniecznym do wykonania niniejszej Umowy, oraz że na podstawie odpowiednich upoważnień jest uprawniony do pobierania wynagrodzenia za udzielenie tych licencji, a zapłacone przez Zamawiającego wynagrodzenie z tytułu udzielenia licencji objęte wynagrodzeniem Wykonawcy w ramach niniejszej Umowy, Wykonawca przekaze na rzecz odpowiedniego licencjodawcy w sposób określony w umowie pomiędzy Wykonawcą a odpowiednim licencjodawcą.

10. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystywania Podsystemów Systemu OTAGO wyłącznie na własnej konfiguracji sprzętowej przy zachowaniu warunków wynikających z posiadanych licencji.

### **§11. Dane osobowe**

W związku z faktem, iż wykonanie niniejszej Umowy wiąże się z koniecznością powierzenia Wykonawcy do przetwarzania danych osobowych, których administratorem danych jest Zamawiający, kwestia powierzenia Wykonawcy do przetwarzania tych danych zostanie uregulowana w drodze odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

### **§12. Klauzula waloryzacyjna**

1. Zgodnie z art. 439 Ustawy Pzp Strony ustalają następujące zasady jednokrotnej waloryzacji miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów i kosztów związanych z realizacją zamówienia:
  - a. Warunki zmiany wynagrodzenia:  
wartość „**p**” jest większa niż 100
  - b. Waloryzacja zostanie dokonana wg następującego wzoru:  
**WZ = W x p/100,**  
gdzie:  
**WZ** – miesięczne zwaloryzowane wynagrodzenie  
**W** – miesięczne wynagrodzenie należne wykonawcy przed waloryzacją,  
**„p”** - „Wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych w I półroczu roku waloryzacji, w stosunku do I półroczu roku go poprzedzającego” ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
2. Podstawą dla każdej zmiany wynagrodzenia dokonywanej zgodnie z ust. 1. będzie zawarty przez Strony aneks do Umowy, określający zmienione wynagrodzenie na najbliższe 6 miesięcy obowiązywania Umowy oraz wpływ takiej zmiany na całkowite maksymalne wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy.
3. Waloryzacja przysługuje Wykonawcy, jeżeli ceny wzrosły w tym półroczu o co najmniej 5%.
4. O ile spełnione zostaną warunki, o których mowa ust. 1 lit. a. i b., a data publikacji wskaźników to umożliwia, Strona występująca o dokonanie zmiany wynagrodzenia zwróci się do drugiej Strony z wnioskiem o zawarcie aneksu do Umowy dotyczącego waloryzacji wynagrodzenia. Strony postanawiają, że aneks, o którym mowa powyżej, będzie wchodził w życie z początkiem siódmego miesiąca obowiązywania umowy (bez względu na to, czy zawarty zostanie w terminie późniejszym).
5. Waloryzacja może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia obowiązywania Umowy.
6. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia w efekcie zastosowania waloryzacji, o której mowa w ust. 1. wynosi 5% (pięć procent) wynagrodzenia brutto wynikającego z Umowy, na dzień rozpoczęcia jej obowiązywania.
7. Strony postanawiają, że w przypadku zaprzestania publikacji dokumentów będących podstawą wyliczenia wskaźników określonych w ust. 1. Strony wspólnie ustalą inny analogiczny wskaźnik oraz podstawę jego wyliczenia.

### **§13. Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, w tym nieuprawnione lub niezgodne z prawem działanie osób trzecich, których Strony nie mogły przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają prawidłową realizację Umowy.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 90 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych usług.
4. Okres występowania siły wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów określonych w Umowie.

### **§14. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej lub równoważnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniami określonymi w Umowie. Formy pisemnej lub równoważnej pod rygorem nieważności wymaga również oświadczenie o wypowiedzeniu/rozwiązaniu niniejszej Umowy lub odstąpieniu od Umowy.
2. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wyniknąć w związku z interpretacją lub wykonywaniem Umowy (postanowienie to nie stanowi zapisu na sąd polubowny).
3. Jeżeli działanie podjęte w myśl ust. 2 nie przyniosą rezultatu zadowalającego obie Strony, sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów wynikających z niniejszej Umowy jest właściwy sąd powszechny dla siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający wyraża zgodę na powierzenie realizacji niniejszej Umowy osobom trzecim (podwykonawcom oraz osobom wykonującym osobistą działalność na rzecz Wykonawcy) przy czym za działania lub zaniechania osób trzecich, którym powierzono wykonanie Umowy Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności ustaw Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych , z zastrzeżeniem ust. 6 poniżej.
6. Strony wyłączają zastosowanie przepisów kodeksu cywilnego i innych regulujących odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi do niniejszej Umowy i umów zawartych na jej podstawie.
7. W przypadku, gdy określone postanowienia niniejszej Umowy zostałyby uznane za nieważne, Strony Umowy przeprowadzą negocjacje w dobrej wierze z myślą o zmodyfikowaniu Umowy tak, aby oddawała ona pierwotny zamiar Stron w możliwie najbardziej zbliżony sposób i umożliwiała realizację przedmiotu Umowy w możliwie najszerszym zakresie.
8. Strony wskazują następujące adresy dla doręczeń:

**Zamawiający:**

**Nowodworskie Centrum Usług Wspólnych**

ul. Zakroczymska 30

05-100 Nowy Dwór Mazowiecki

**Wykonawca:**

.....  
.....  
.....

9. Strony zobowiązują się do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach adresów do doręczeń pod rygorem uznania doręczenia pod ostatni wskazany adres do doręczeń za skuteczne.
10. Integralną część Umowy stanowią jej załączniki.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

- 2) *Załącznik nr 1 – Wykaz Systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji,*
2. *Załącznik nr 2 – Wykaz Jednostek Zamawiającego,*
3. *załącznik nr 3 – Zakres funkcjonalny dla centralnej aplikacji będącej „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzicznymi OTAGO,*
4. *Załącznik nr 4 – Dane koordynatorów, innych przedstawicieli*

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Wykaz systemów eksploatowanych przez Zamawiającego i objętych usługami asysty technicznej i konserwacji			
Lp.	Podsystem	Nazwa Podsystemu	Użytkownik *
1.	FKJB	Obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej	<b>URZĄD MIEJSKI (2) + FKORG (1)</b>
2.	FKORG	Obsługa finansowo księgowa organu	
3.	NWPOJ	Naliczanie i windykacja podatku od środków transportu	
4.	KSON	Kompleksowy system obsługi nieczystości	
5.	GRU	Generalny rejestr umów	
6.	ST	Środki Trwałe	
7.	WPBUD	Wpływy budżetowe	
8.	WYBUD	Obsługa wydatków budżetowych	
9.	KASA	Obsługa kas	
10.	KADRY	Obsługa kadr	
11.	PŁACE	Płace	
12.	OPGRU	Obsługa opłat gruntowych	
13.	WOGRU	Windykacja opłat za wieczyste użytkowanie gruntów	
14.	KAKSON	Księgowość analityczna kompleksowego systemu obsługi nieczystości	
15.	PPK	Pracownicze Plany Kapitałowe	
16.	ADMIN	Administrowanie systemem OTAGO (BSO - BAZA SYSTEMÓW OTAGO)	
17.	SPLIT PAYMENT	SPLIT PAYMENT	
18.	FKORG	Przyjmowanie sprawozdań Obsługa finansowo księgowa organu	
19.	KOALA	Obsługa koncesji	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
20.	PNIER/PROL/ENIER	Naliczanie podatku od nieruchomości, Ewidencja Nieruchomości Grunty	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
21.	WNIER/WROL	Windykacja podatku od nieruchomości	
22.	EWZ	Naliczanie i windykacja opłaty/podatku od posiadania psów	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
23.	IWM	Identyfikacja Wpłat Masowych	
24.	SZYNA		
25.	Miasto365	Moduł należności. Moduł należności - powiadomienia, Moduł e-usługi, Moduł-ankieta, Moduł kalendarz, KomunikatorO365	<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>
26.	e-usługi		<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>



27.	ePORTAL/VATC		<b>MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI (URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI) (1-17)</b>
28.	eJPK		<b>MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI (URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI) (1-17)</b>
29.	PLZ	Planowanie budżetu zadaniowego	<b>URZĄD MIEJSKI I WSZYSTKIE JEDNOSTKI (2-14)</b>
30.	FKJB, GRU, KASA, ST, WPBUD, WYBUD		<b>12 JEDNOSTEK (3-14)</b>
31.	PŁACE, KADRY		<b>3 JEDNOSTKI (3,4,14)</b>
32.	mObywatel		<b>URZĄD MIEJSKI (2)</b>

\* Numery w kolumnie „Użytkownik” wynikają z numeracji zawartej w Załączniku nr 2 Wykaz Jednostek Zamawiającego (Tabela nr 1)

<b>Lp.</b>	<b>Podsystem/System</b>	<b>Użytkownik *</b>
1.	eDziecko	<b>PRZEDSZKOLA (Tabela nr 2 - Wykaz przedszkoli, poz. 1-5)</b>
2.	Rekrutacja do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych	<b>PLACÓWKI BIORĄCE UDZIAŁ W REKRUTACJI (Tabela nr 3, poz. 1-12)</b>

\* Numery w kolumnie „Użytkownik” wynikają z numeracji zawartej w Załączniku nr 2 Wykaz Przedszkoli (Tabela nr 2) oraz Wykaz placówek biorących udział w rekrutacji (Tabela nr 3)

Załącznik nr 2

**Tabela nr 1. Wykaz Jednostek Zamawiającego**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Skrót nazwy jednostki</b>
1.	MIASTO NOWY DWÓR MAZOWIECKI	ORGAN
2.	URZĄD MIEJSKI W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	URZĄD MIEJSKI
3.	NOWODWORSKIE CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH	NCUW

4.	NOWODWORSKI OŚRODEK SPORTU I REKREACJI	NOSIR
5.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP1
6.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP3
7.	ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 4 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZSP4
8.	MIEJSKI ŻŁOBEK NR 1 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	MŻ-1
9.	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	SP1
10.	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 IM. JANUSZA KUSOCIŃSKIEGO	SP5
11.	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1	PP1
12.	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3	PP3
13.	ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 2 W NOWYM DWORZE MAZOWIECKIM	ZS2
14.	OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ	OPS
15.	MIEJSKI ZAKŁAD OCZYSZCZANIA	MZO
16.	MIEJSKI SERWIS KOMUNALNY	MSK
17.	NOWA JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA- MIEJSKI ŻŁOBEK NR 2	MŻ2

**Tabela nr 2. Wykaz przedszkoli**

<b>Ip.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>	<b>Skrót nazwy jednostki</b>
1	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 1	PP1
2	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 2	PP2
3	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 3	PP3

4	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 4	PP-4
5	PUBLICZNE PRZEDSZKOLE NR 5	PP-5

**Tabela nr 3. Wykaz placówek biorących udział w rekrutacji**

<b>lp.</b>	<b>Nazwa jednostki</b>
1	Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 1 im. Św. Jana Pawła II
2	Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Janusza Kusocińskiego
3	Szkoła Podstawowa nr 3 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
4	Szkoła Podstawowa nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
5	Szkoła Podstawowa nr 7 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1
6	Filia Przedszkola Publicznego nr 3
7	Dwa Niepubliczne Przedszkola - jeżeli będzie potrzeba po rozstrzygnięciu konkursu i podpisaniu umowy PPDO.
8	Publiczne Przedszkole nr 1
9	Publiczne Przedszkole nr 2 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
10	Publiczne Przedszkole nr 3
11	Publiczne Przedszkole nr 4 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
12	Publiczne Przedszkole nr 5 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1

**Centralna aplikacja** będąca „pośrednikiem” między: KSeF (Krajowym Systemem e-Faktur) i systemami dziedzinowymi OTAGO używanymi przez Jednostki wyszczególnione w zał. nr 2 „Tabela nr 1 - Wykaz Jednostek Zamawiającego”, dalej zwana - aplikacją „pośredniczącą” .

**Funkcje oraz modyfikacje aplikacji dziedzinowych systemu OTAGO w zakresie faktur wysyłanych i odbieranych w KSeF:**

4. Logowanie do aplikacji „pośredniczącej”
5. Nadawanie uprawnień dla użytkowników
6. Autoryzacja i uwierzytelnienie do KSeF (integracja z KSeF)
7. Automatyczna konwersja dokumentów z WPBUD do formatu XML wymaganego przez KSeF.
8. Walidacji pliku xml przed zapisem w aplikacji „pośredniczącej”.
9. Automatyczny zapis w aplikacji „pośredniczącej” dokumentów przekazanych z WPBUD do formatu xml wymaganego przez KSeF.
10. Przesyłanie danych (faktur) do KSeF.
11. Kartoteka faktur sprzedażowych – podgląd faktur i ich statusu.
12. Wyszukiwanie faktur.
13. Obsługa załączników zgodnych ze strukturą KSeF.
14. Automatyczna/manualna wysyłka dokumentów z aplikacji „pośredniczącej” do KSeF.
15. Automatyczny/manualny odbiór UPO (Urzędowego Poświadczenia Odbioru) z KSeF.
16. Zmiana statusu dokumentu wysłanego do KSeF w aplikacji „pośredniczącej”.
17. Przekazanie informacji o statusie faktury i UPO do aplikacji dziedzinowych OTAGO (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
18. Modyfikacja i dodanie pól w formularzach w celu zapewnienia zgodności z KSeF np. nr EURO NIP, zwrótnie nr KSeF, wymagany przy płatnościach (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
19. Modyfikacja słownika rodzaju dokumentów WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności pod kątem wysyłania dokumentów do aplikacji „pośredniczącej” celem przekazania do KSeF.
20. Dodanie automatycznego wysłania dokumentu do aplikacji „pośredniczącej” po otrzymaniu odpowiedniego statusu w WPBUD.
21. Dodanie w WPBUD wszystkich informacji o statusie dokumentu przesłanego do aplikacji „pośredniczącej” włącznie ze statusami z KSeF.
22. Dodanie w WPBUD automatycznego przesłania statusu dokumentu do WOGRU/OPGRU/ przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności
23. Blokada dalszego procesowania dokumentu w systemie źródłowym (WPBUD, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności, WOGRU) do momentu otrzymania pozytywnej odpowiedzi z aplikacji „pośredniczącej”.

24. Odblokowanie dokumentu po otrzymaniu negatywnej odpowiedzi po sprawdzeniu (walidacji) na poziomie w aplikacji „pośredniczącej” przed wysłaniem do KSeF (błąd np. nieprawidłowo uzupełnione pole Podmiot 3), aby umożliwić jego poprawę błędów: eliminuje konieczność korekty faktury wysłanej do KSeF.
25. Odblokowanie dokumentu po otrzymaniu pozytywnej odpowiedzi (UPO) w celu jego dalszego procesowania.
26. Automatyczny zapis danych z UPO (data, numer KSeF) w dokumencie źródłowym (WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
27. Modyfikacja i dodanie pól w formularzach WYBUD pod kątem wymagań KSeF.
28. Uwzględnienie nr KSeF w dokumentach (w systemie - obsługa finansowo księgowa jednostki budżetowej).
29. Płatność dla jednego dokumentu /wstawienie nr KSeF do płatności.
30. Płatność dla wielu dokumentów/wstawienie zbiorczego nr KSeF do płatności.
31. Historia sesji i operacji użytkownika.
32. Wizualizacja faktur i UPO (w aplikacji „pośredniczącej”, WPBUD, WOGRU, przekształcenia użytkownika wieczystego w prawo własności).
33. Komunikat informujący użytkownika o możliwych konsekwencjach otwierania linków przekazanych z dokumentem odebrany z KSeF (np. Link do płatności).
34. Obsługa zerwanych połączeń: ponowna próba wysłania faktur do KSeF przez aplikację „pośredniczącą”, nadanie odpowiedniego statusu fakturze w systemie/w aplikacji „pośredniczącej” i WPBUD (informacja o zerwanym połączeniu/o braku połączenia z KSeF).
35. Obsługa trybu offline: funkcja dostępna z poziomu użytkownika, w systemie dziedziny użytkownik decyduje o sposobie wystawiania faktur. Tryb offline wyłączy przesyłanie faktur do KSeF za pośrednictwem aplikacji „pośredniczącej”.

**Funkcje w aplikacji „pośredniczącej” w zakresie odbieranych faktur z KSeF :**

4. Odbieranie danych (faktur) z KSeF.
5. Automatyczny/manualny odbiór dokumentów z KSeF do aplikacji „pośredniczącej”.
6. Kartoteka faktur zakupowych – podgląd faktur i ich statusu.
7. Kartoteka faktur nieprzypisanych – podgląd faktur.
8. Wizualizacja faktur (w aplikacji „pośredniczącej”, WYBUD).
9. Odpytanie KSeF o nr zbiorczy KSeF dla płatności.
10. Kartoteka faktur nieprzypisanych: możliwość manualnego przypisywania do właściwych Wydziałów/Jednostek.
11. Możliwość wygenerowania pisma z listą faktur z aplikacji „pośredniczącej” i przekazania przez użytkownika do adresata faktur. Sposób przekazania poza aplikacją „pośredniczącą”.
12. Kartoteka faktur przypisanych: na podstawie odebranego pliku xml z KSeF, automatyczne uzupełnienie formularza faktury (m.in. główka faktury, pozycje z faktury) w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.

13. Automatyczne uzupełnienie formularza faktury: dopasowanie Kontrahenta na podstawie danych odebranych z KSeF w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.
14. Automatyczne uzupełnienie formularza faktury: dopasowanie nr Umowy na podstawie danych odebranych z KSeF w aplikacji „pośredniczącej” do przekazania do WYBUD.
15. Możliwość weryfikacji wprowadzonych automatycznie pól w formularzu faktury. Weryfikacja na podstawie wizualizacji faktury oraz aplikacji systemu OTAGO, wprowadzenia danych (np. nr rachunku bankowego).
16. Po weryfikacji uzupełnionych automatycznie pól na fakturze, umożliwienie użytkownikowi w aplikacji „pośredniczącej” wysłania do WYBUD dokumentu w statusie roboczym.

**Dane Koordynatorów, innych przedstawicieli Stron.**

**Ze strony Zamawiającego:**

1. ....
2. ....

**Ze strony Wykonawcy:**

1. System OTAGO:  
.....
2. System KSR  
.....
3. System eDziecko:  
.....
4. ....
5. ....