**ZAMAWIAJĄCY:**

**Szpital Bielański**

**im. ks. J. Popiełuszki**

**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

**01-809 Warszawa, ul. Cegłowska 80**

**SPECYFIKACJA**

###### ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

**w trybie przetargu nieograniczonego**

**na:**

**dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz   
z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług   
w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie,   
w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017)**

Wartość szacunkowa zamówienia przekracza równowartość kwoty 209 000 euro dla dostaw

………………….…………………

ZATWIERDZAM

materiały bezpłatne

Warszawa, lipiec 2017 r.

*Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.*

**1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Szpital Bielański im. ks. J. Popiełuszki - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

Adres: ul. Cegłowska 80, 01-809 Warszawa

Telefon: (0-22) 569-02-47 faks: (0-22) 569-02-47; e-mail: zp@bielanski.med.pl

Godziny urzędowania od 08:00 do 15:35 od poniedziałku do piątku.

Konto bankowe: Polski Bank PKO S.A.: 37 1240 6074 1111 0010 6073 3378

NIP: 118-14-17-683

Regon: 012298697

Adres strony internetowej: [www.bielanski.bip-e.pl](http://www.bielanski.bip-e.pl)

**2. Oznaczenie postępowania.**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZP-57/2017.** Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Zamówienie finansowane jest w ramach projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie   
i wymianę danych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020), Wzrost e-potencjału Mazowsza, Oś Priorytetowa: 2.1 E-usługi, numer i nazwa Poddziałania: 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie (01-809) przy ulicy Cegłowskiej 80.

**3. Tryb udzielenia zamówienia.**

* 1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP” (jedn. tekst - Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm).
  2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
  3. Wartość zamówienia przekraczarównowartość kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

**4. Przedmiot zamówienia.**

* 1. Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017).**

Kod według Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

CPV: 48600000-4 - Pakiety oprogramowania dla baz danych i operacyjne;

CPV: 72300000-8 - Usługi w zakresie danych;

* 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 5do SIWZ.
  2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
  4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w SIWZ oraz we wzorze umowy stanowiącym Załącznik nr 6 do SIWZ.
  5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP.

**5. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.**

Termin wykonania całego przedmiotu zamówienia: do dnia 15.03.2018 r.

**6. Warunki udziału w postępowaniu.**

* 1. **Niepodleganie wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcy, wspólników konsorcjum oraz innych podmiotów, na których zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
  2. **Znajdowanie się w sytuacji finansowej** umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia, tj.

1. posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż   
   **1 000.000,00 zł.**

W przypadku Wykonawców, którzy wykażą kwotę posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową w innej walucie niż PLN, Zamawiający przeliczy ich wartość według średniego kursu NBP z dnia wystawienia informacji potwierdzającej wysokość posiadanych środków lub zdolność kredytową. W przypadku gdy w dniu wystawienia informacji potwierdzającej wysokość posiadanych środków lub zdolność kredytową, NBP nie opublikował średnich kursów walut Zamawiający przyjmie pierwszy opublikowany po tej dacie średni kurs NBP (w przypadku dostaw rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).

* 1. **Posiadanie doświadczenia** niezbędnego do wykonania przedmiotu zamówienia, tj. udokumentowanie wykonania, tzn. zakończenia: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej jednej dostawy wraz   
     z wdrożeniem i uruchomieniem systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) wraz   
     z dostosowaniem poprzez implementację i integrację z systemami Zamawiającego o wartości nie mniejszej niż** **500 000,00 zł. brutto**, obejmującej następujące elementy:

1. wdrożenie systemu zintegrowanego z systemem ePUAP, o ponad 500 użytkownikach,
2. wdrożenie, które zostało zrealizowane w organizacji o rozproszonej strukturze przy możliwości jednoczesnej pracy minimum 200 użytkowników,

W przypadku dostaw, których wartość została wyrażona w umowie w innej walucie niż PLN Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN przy zastosowaniu średniego kursu NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku gdy w dniu publikacji ogłoszenia, NBP nie opublikował średnich kursów walut Zamawiający przyjmie pierwszy opublikowany po tej dacie średni kurs NBP (w przypadku robót rozliczanych wyłącznie w walutach innych niż PLN).

* 1. **Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, które będą skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, tj.

1. **co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję kierownika projektu**, posiadająca certyfikat PRINCE II Practitioner lub PMI lub Agile lub „równoważny”, czyli nadany przez uznaną międzynarodową instytucję certyfikującą w zakresie metodologii zarządzania projektami informatycznymi, oraz kierowała **co najmniej 2 projektami wdrożenia systemów informatycznych, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł. brutto każdy**; oraz posiadającą minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów wdrożeniowych systemów informatycznych.
2. **co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję konsultanta wiodącego ds. wdrożenia EOD**, posiadająca minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu projektów wdrożeniowych systemów Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD oraz kierowała **co najmniej 2 projektami wdrożenia systemów klasy EOD.**
3. **co najmniej 4 osoby, które będą pełnić funkcję konsultantów**, które uczestniczyły w zakończonym wdrożeniu co najmniej 2 systemów Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD), każda z osób.
4. **co najmniej jedną osobą, która będzie pełnić funkcję architekta projektu**, posiadająca wykształcenie wyższe, oraz brała udział w opracowaniu projektu obejmującego integrację **co najmniej 2 systemów informatycznych w placówkach służby zdrowia o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł. brutto, każdy.**

**UWAGA 1:**

Poprzez „certyfikat równoważny” Zamawiający rozumie, że Wykonawca dla każdej roli opisanej powyżej przedstawi certyfikat, który:

**-** jest analogiczny, co do zakresu z przykładowymi certyfikatami wskazanymi z nazwy dla danej roli, co jest rozumiane jako analogiczna dziedzina merytoryczna wynikająca z roli, której dotyczy certyfikat (np. zarządzanie bazami danych, kompetencje związane z zarządzaniem projektami, testowaniem, administrowaniem bazami danych, programowaniem, etc.), analogiczny stopień poziomu kompetencji (np. podstawowy, zaawansowany, ekspert), analogiczny poziom doświadczenia zawodowego wymagany do otrzymania danego certyfikatu (np. konieczność wykazania się uczestnictwem w określonej liczbie projektów danej roli lub liczba lat pracy w danej roli, etc.);

**-** potwierdzony jest egzaminem (dotyczy tylko tych ról, których przykładowe certyfikaty muszą być potwierdzone egzaminem).

**UWAGA 2:**

Zamówienie będzie realizowane w języku polskim. Wykonawca musi zapewnić możliwość komunikowania się osób wykonujących zamówienie z Zamawiającym w języku polskim oraz sporządzania dokumentacji w języku polskim, w tym zapewnić tłumaczenie symultaniczne w przypadku konieczności komunikacji bezpośredniej oraz tłumaczenie na język polski w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym.

**6a) Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1, 4 i 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 333 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz.U. z 2015 r. poz. 978 ze zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (jedn. tekst Dz. U. z 2015 r. poz. 233 ze zm.);
2. który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
3. wykonawcy, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł stosowne porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

* 1. ***Oświadczenie wymagane przez Zamawiającego do przedłożenia przez wykonawcę wraz  z ofertą:***

1. **aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania**, złożone w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (JEDZ)*.* JEDZ składany jest wraz z ofertą.

Zgodnie z art. 25a ust. 3 ustawy Pzp „Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji składa także jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów”.

Zgodnie z art. 25a ust. 6 ustawy Pzp „W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, jednolity dokument składa każdy z Wykonawców wspólne ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia”.

* + 1. Ponadto Wykonawca złoży:

1. **pełnomocnictwo** ustanowionedo reprezentowania Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie;
2. **dowód wniesienia wadium**;
   1. ***Dokumenty i oświadczania wymagane po zamieszczeniu przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy:***
3. oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, do której przynależy inny wykonawca składający ofertę w przedmiotowym postępowaniu. **Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji z otwarcia ofert, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej z innym wykonawcą biorącym udział w przedmiotowym postępowaniu.** Oświadczenie musi zawierać numer postępowania oraz oznaczenie części, której oferta dotyczy. W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca, wraz ze złożeniem oświadczenia, może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu.
   1. ***Dokumenty i oświadczania wymagane przed udzieleniem zamówienia***

***Niniejsze postępowanie prowadzone jest z zastosowaniem art. 24 aa ustawy Pzp. Zgodnie z art. 24aa. 1 ustawy Pzp Zamawiający, najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zgodnie z art. 26 ust 1 ustawy, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń i/lub dokumentów***:

* + 1. **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
    2. **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    3. **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo inny dokument potwierdzający, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub inny dokument potwierdzający, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    4. **odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, czyli tych, o których mowa w pkt 6a) pkt 1 niniejszej SIWZ.
    5. **oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych**, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 716),
    6. **oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne**,
    7. **oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne** albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności,
    8. **wykaz wykonanych dostaw**, zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 2 do SIWZ, spełniających wymagania określone w pkt. 6.3 pkt 1 SIWZ, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy dostawy te zostały wykonane należycie, przy czym dowodami o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
    9. **wykaz osób**, zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 3 do SIWZ, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, spełniających wymagania określone w pkt 6.4 SIWZ, 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 informację o podstawie do dysponowania tymi osobami.
    10. **informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej**, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert;
    11. **program komputerowy w formie prezentacji** (Zamawiający zweryfikuje na podstawie przedstawionej prezentacji programu komputerowego czy dostarczany przez Wykonawcę system posiada funkcjonalności wskazane przez Wykonawcę w formularzu ofertowym. W ramach prezentacji obowiązywać będą następujące zasady:

1. Prezentacja odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego.
2. Prezentacja jest elementem oceny oferowanego oprogramowania - systemu (EOD/BI), która to ocena dokonywana jest przez komisję przetargową.
3. Przebieg prezentacji jest dokumentowany przez komisję przetargową w formie protokołu. Komisja przetargowa, dla potrzeb sporządzenia protokołu utrwali przebieg prezentacji za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
4. W trakcie prezentacji niedopuszczalne jest prowadzenie przez strony negocjacji treści oferty.
5. Prezentacja musi być przeprowadzona na testowym środowisku z przykładową bazą danych, wypełnioną danymi w takim zakresie, aby możliwe było pokazanie wszystkich funkcji ujętych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
6. Na prośbę Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia połączenia z routerem, w celu sprawdzenia urządzeń połączonych do sieci routera.
7. Wykonawca zapewni wszelkie niezbędne do przeprowadzenia prezentacji zasoby konieczne do wykonania prezentacji wybranych funkcjonalności, tj.:
   1. zasoby sprzętowe:

* komputer przenośny (laptop) + oferowane oprogramowanie - systemu EOD/BI
* drukarkę - wykonawca zapewni możliwość wykonania wydruku podczas prowadzenia prezentacji.
* projektor,
* tablet z systemem Android i zainstalowana przeglądarką internetową,
* router sieciowy do połączenia tabletu z próbką

1. W demonstracji brać udział będą wyłączenie przedstawiciele Zamawiającego i przedstawiciele Wykonawcy.
2. Przedstawiciele Wykonawcy przed przystąpieniem do prezentacji, przekażą przedstawicielom Zamawiającego stosowne upoważnienia do reprezentowania Wykonawcy w tym procesie oraz podpiszą listę obecności na prezentacji.
3. Zadeklarowane w ofercie funkcjonalności uznaje się za zgodne ze stanem faktycznym, jeśli wykonana demonstracja wykaże, że oferowane oprogramowanie EOD/BI realizuje wszystkie wymagane oraz punktowane w ramach kryterium oceny ofert - „właściwości funkcjonalne” funkcjonalności.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo powtórnej analizy offline materiałów audio–video   
   z przeprowadzonej prezentacji w celu weryfikacji spełnienia przez Wykonawcę wymogów SIWZ.
5. **Materiał audio-video z prezentacji będzie stanowił załącznik do protokołu z postępowania**.
   1. ***Zasoby innych podmiotów*** 
      1. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji, innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności **przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów** (zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 4 do SIWZ) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Z dokumentu (np. zobowiązania) musi wynikać w szczególności:
6. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
7. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
8. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
9. czy podmiot, 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.
   * 1. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, pod warunkiem że podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W związku z powyższym w sytuacji gdy warunek z pkt 6.4 SIWZ będzie spełniany nie przez Wykonawcę lub wspólników konsorcjum, ale przez inny podmiot, to podmiot ten musi być podwykonawcą części usług.
     2. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
     3. Jeżeli podmiot, na którego potencjał powołuje się wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej część zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną w wymaganym przez Zamawiającego zakresie.
   1. ***Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium RP***
      1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.1 – 7.3.4 niniejszej SIWZ, składa odpowiednio:
10. pkt 7.3.1 - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
11. pkt 7.3.1 – 7.3.4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
12. nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
13. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
    * 1. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.5.1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał   dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby, wystawione nie wcześniej niż, odpowiednio: 6 miesięcy/ 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
      2. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 7.3.1 SIWZ składa dokument, o którym mowa w pkt 7.5.1 ppkt 1) SIWZ w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
      3. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.1 - 7.3.4 niniejszej SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę dokumenty.
      4. W przypadku wskazania przez wykonawcę dokumentów, o których mowa w pkt 7.3.1 – 7.3.4, które znajdują  się w posiadaniu Zamawiającego, Zamawiający skorzysta z posiadanych dokumentów, o ile są one nadal aktualne.
    1. ***W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia***
       1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 ustawy Pzp.
       2. JEDZ, o którym mowa w pkt 7.1.1) niniejszej SIWZ składa wraz z ofertą każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
       3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.2.1) niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
       4. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 7.3.1-7.3.7 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, jeśli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
       5. Dokumenty, o których mowa w pkt 7.3.8-7.3.12 niniejszej SIWZ składa pełnomocnik, jeśli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
       6. Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę - Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
       7. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy.
       8. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
    2. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).
    3. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w pkt 7.1. SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

* 1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w pkt 7 niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
  2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
  3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:

**Szpital Bielański im. ks. J. Popiełuszki - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej**

**ul. Cegłowska 80**

**01-809 Warszawa**

**Dział Zamówień Publicznych**

* 1. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres:

[zp@bielanski.med.pl](mailto:zp@bielanski.med.pl) a faksem na nr (22) 56 90 247

[maciek.harowicz@bielanski.med.pl](mailto:maciek.harowicz@bielanski.med.pl) a faksem na nr (22) 56 90 247

* 1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
  2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
  3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert, Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
  4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.7 SIWZ.
  5. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
  6. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
  7. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

1. w kwestiach formalnych – Kierownik Działu Zamówień Publicznych – Janusz Kurek;

e-mail: [zp@bielanski.med.pl](mailto:zp@bielanski.med.pl) fax. 22 56 90 247

1. w kwestiach merytorycznych – Specjalista ds. zamówień publicznych – Maciej Harowicz;

e-mail: [maciek.harowicz@bielanski.med.pl](mailto:maciek.harowicz@bielanski.med.pl) fax. 22 56 90 247

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

**9. Wymagania dotyczące wadium.**

* 1. Zamawiający wymaga złożenia wadium w wysokości: **13 000,00 zł.** (słownie: trzynaście tysięcy i 00/100 złotych).
  2. Niewniesienie wadium do upływu terminu składania ofert lub wniesienie w sposób nieprawidłowy, spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.
  3. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, wskazanym w pkt 12.1 SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
  4. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
  5. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1. pieniądzu;
2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 359 ze zm.).
   1. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek Zamawiającego: Bank Pekao S.A., konto nr: 37 1240 6074 1111 0010 6073 3378, z adnotacją: "Wadium - dostawa i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017).

W przypadku Wykonawców, którzy wnoszą wadium w innej walucie niż PLN, Zamawiający przeliczy ich wartość według średniego kursu NBP na dzień zamieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej. W przypadku gdy w dniu publikacji ogłoszenia, NBP nie opublikował średnich kursów walut Zamawiający przyjmie pierwszy opublikowany po tej dacie średni kurs NBP;

* 1. Dokument potwierdzający wpłatę wadium w innej formie niż w pieniądzu należy dostarczyć do Zamawiającego do dnia i godziny wskazanej jako termin składania ofert w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią.
  2. Dokumenty, o których mowa w pkt 9.7 muszą być w oryginale, podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
  3. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia konieczne jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
  4. Wymienione gwarancje i poręczenia nie mogą wprowadzać żadnych dodatkowych warunków merytorycznych.
  5. Wadium wniesione przez jednego ze wspólników Konsorcjum uważa się za wniesione prawidłowo.

**10. Termin związania ofertą.**

* 1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
  2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
  3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
  4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
  5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

**11. Opis sposobu przygotowania ofert.**

* 1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  2. **Oferta zawiera wypełniony formularz „Oferta” (zgodny w treści z wzorem przedstawionym w SIWZ) oraz dokumenty wymienione w pkt 7.1. SIWZ.**
  3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  5. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny. Wymaga się, aby wszelkie zmiany w treści oferty były dokonane w sposób czytelny i opatrzone parafą osoby podpisującej ofertę. Poprawki mogą być dokonane jedynie poprzez przekreślenie błędnego zapisu i czytelne wstawienie poprawnego.
  6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje także dokonywanie czynności wymienionych w pkt 11.5. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
  7. Dokumenty składające się na ofertę - inne niż pełnomocnictwa - zgodnie z § 14 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126), składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
  8. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
  9. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów w sytuacji gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  10. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
  11. Zaleca się, aby:

1. strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.
2. formularz cenowy nie był sporządzany odręcznie. Niemożność jednoznacznego odczytania ceny jednostkowej lub poprawienie jej przez wykonawcę bez zastosowania wymagań określonych w pkt 11.5 SIWZ powodować będzie odrzucenie oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
   1. Oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (teks jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
   2. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert.
   3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
   4. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Szpital Bielański

ul. Cegłowska 80, 01-809 Warszawa

„Oferta na dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017). Nie otwierać przed dniem 01.09.2017 r. godz. 10.15”.

* 1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
  3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
  4. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
  5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
  6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
  7. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i obiekcje dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VIII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

**12. Miejsce, termin składania i otwarcia ofert.**

* 1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Cegłowskiej 80 w Warszawie – pok. 106 do dnia **01.09.2017 r.** do godziny: **10:00** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w pkt. 11.15 niniejszej SIWZ.
  2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
  3. Wykonawca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności w dotrzymaniu terminu oraz miejsca złożenia oferty. Ryzyko dostarczenia oferty w miejscu innym niż wskazane w pkt 10.1 lub innym niż Kancelaria Zamawiającego ponosi wykonawca.
  4. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykonawcę o fakcie złożenia oferty po terminie oraz zwróci tę ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
  5. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – pok. 107, w dniu **01.09.2017 r.** o godzinie: **10:15.**
  6. Otwarcie ofert jest jawne.
  7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
  8. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.bielanski.bip-ep](http://www.bielanski.bip-ep). informacje dotyczące:

1. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
2. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
3. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**13. Opis sposobu obliczania ceny.**

* 1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę i przedstawiona w Formularzu ofertowym.
  2. Cena ofertowa musi być skalkulowana w sposób jednoznaczny, uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
  3. Cena winna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  4. Walutą ceny oferowanej jest złoty polski.
  5. Całkowita cena brutto oferty określona przez Wykonawcę zostanie podana jako cena brutto oferty złożonej przez Wykonawcę, tj. wraz z należnym podatkiem VAT od towarów i usług, w wysokości przewidzianej ustawowo.
  6. Ceny określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
  7. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczeniebędzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

* 1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:

**- cena - 50 %**

**- właściwości funkcjonalne - 50 %**

* + 1. W kryterium **„cena oferty brutto”** ocena ofert, niepodlegających odrzuceniu, zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:

*najniższa cena oferty brutto*

*liczba punktów oferty ocenianej = cena oferty ocenianej brutto x 100 x 50%*

**Oferta z najniższą ceną otrzyma 50 punktów.**

* + 1. W kryterium **„Właściwości funkcjonalne”** o wadze **50%**, ocena ofert zostanie dokonana na podstawie właściwości funkcjonalnych systemu EOD/BI:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis funkcjonalności** | | **Punktacja** |
|  | System spełnia wymagania dotyczące metryki korespondencji przychodzącej, która posiada co najmniej takie pola jak: |  |  |
| * Data na dokumencie, | Data na dokumencie. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Data wpływu (podpowiadana przez system, z możliwością jej modyfikacji dla uprawnionych użytkowników), | Data wpływu. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Typ dokumentu (wybierany z pozycji zdefiniowanych na podstawie wbudowanego słownika), | Typ dokumentu. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Sposób dostarczenia (kurierem, elektronicznie), | Sposób dostarczenia. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Nadawca/ odbiorca, | Nadawca/odbiorca. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Opis korespondencji (streszczenie pisma), | Opis korespondencji. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Nr zawarty na piśmie, | Numer zawarty na piśmie. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Opis załączników pozostających w formie papierowej, | Opis załączników pozostających w formie papierowej. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Lista załączników. | Lista załączników. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | System musi rejestrować zdarzenia, które mają być zapisywane w logach systemowych, w szczególności, co najmniej, zdarzeń typu: |  |  |
| * niepowodzenie logowania do systemu; | Niepowodzenie logowania do systemu. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie w repozytorium; | Rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie w repozytorium. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * wszystkie operacje dodawania, edycji i usuwania treści/dokumentów publikowanych na portalach (działania redakcyjne); | Wszystkie operacje dodawania, edycji i usuwania treści/dokumentów publikowanych na portalach. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * wszystkie zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow; | Wszystkie zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * szczegóły wszystkich uruchamianych zadań wsadowych; | Szczegóły wszystkich uruchamianych zadań wsadowych | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * dziennik zdarzeń krytycznych i błędów. | Dziennik zdarzeń krytycznych i błędów. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | System spełnia wymagania dotyczące monitorowania terminów realizacji zadań i powiadamiania użytkownika: |  |  |
| * Pocztą elektroniczną o nowych zdarzeniach w systemie | Pocztą elektroniczną o nowych zdarzeniach w systemie | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Pocztą elektroniczną o zmianie statusu sprawy | Pocztą elektroniczną o zmianie statusu sprawy | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | System posiada funkcje dotyczące definiowania polityki bezpieczeństwa na poziomie skompilowania hasła: |  |  |
| * Minimalna długość hasła | Minimalna długość hasła. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Wymagane cyfry | Wymagane cyfry | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Wymagane duże litery | Wymagane duże litery | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Wymagane małe litery | Wymagane małe litery | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Wymagane znaki specjalne | Wymagane znaki specjalne | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Blokowanie haseł po nieudanych próbach | Blokowanie haseł po nieudanych próbach | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Zmiana hasła po nieudanym logowaniu | Zmiana hasła po nieudanym logowaniu | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * Okres ważności hasła | Okres ważności hasła | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy funkcje typu kopiuj, wklej, zaznacz itp. z wykorzystaniem myszki oraz skrótów klawiszowych są zgodne ze systemem operacyjnym Zamawiającego (Ms Windows) | Funkcje typu kopiuj, wklej, zaznacz itp. z wykorzystaniem myszki oraz skrótów klawiszowych są zgodne systemem operacyjnym Zamawiającego | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy program wspiera operację kopiuj/wklej z użyciem prawego przycisku myszy? | Program wspiera operację kopiuj/wklej z użyciem prawego przycisku myszy. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy interfejs użytkownika prezentuje jasne i czytelne informacje? | Interfejs użytkownika prezentuje jasne i czytelne informacje. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System pracuje płynnie, nie zacina się (czy reakcja systemu na podstawowe operacje jak logowanie do systemu, rejestrowanie dokumentów, rozwinięcie opcji menu, zatwierdzanie dokumentu itp. jest szybka? | System pracuje płynnie, nie zacina się (reakcja systemu na podstawowe operacje jak logowanie do systemu, rejestrowanie dokumentów, rozwinięcie opcji menu, zatwierdzanie dokumentu itp. jest szybka. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System posiada mechanizm wyszukiwania w oparciu o dowolną część wartości mogącej pojawić się w danym polu wyszukiwania nie koniecznie od jej początku np. możliwe będzie wyszukanie firmy o nazwie „P.H.U. Nazwa Firmy” po wpisaniu tylko słowa „Fir”? | System posiada mechanizm wyszukiwania w oparciu o dowolną część wartości mogącej pojawić się w danym polu wyszukiwania nie koniecznie od jej początku np. możliwe będzie wyszukanie firmy o nazwie „P.H.U. Nazwa Firmy” po wpisaniu tylko słowa „Fir”. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System posiada funkcję natychmiastowego powiadamiania użytkownika o nowym zadaniu/dokumencie? | System posiada funkcję natychmiastowego powiadamiania użytkownika o nowym zadaniu/dokumencie. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System zawiera mechanizmy przeglądania historii dokumentów? | System zawiera mechanizmy przeglądania historii dokumentów. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System posiada mechanizm automatycznego przechowywania kolejnej wersji tego samego załącznika. | System posiada mechanizm automatycznego przechowywania kolejnej wersji tego samego załącznika. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System posiada jednolity wygląd i strukturę? | System posiada jednolity wygląd i strukturę. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy System posiada ujednolicone elementy graficzne dla realizowanych zadań? | System posiada ujednolicone elementy graficzne dla realizowanych zadań. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Interakcja Systemu z użytkownikiem: |  |  |
| * + czy interfejs zapewnia informację zwrotną tak aby użytkownik wiedział co dzieje się z Systemem (postęp i potwierdzenie wykonania zadania) | Interfejs zapewnia informację zwrotną tak aby użytkownik wiedział co dzieje się z Systemem (postęp i potwierdzenie wykonania zadania). | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
| * + czy program posiada System informowania o błędach wskazujący na rodzaj błędu oraz możliwe przyczyny jego wystąpienia? | Program posiada System informowania o błędach wskazujący na rodzaj błędu oraz możliwe przyczyny jego wystąpienia. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy interfejs użytkownika posiada menu w postaci listy wyboru? | Interfejs użytkownika posiada menu w postaci listy wyboru. | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy program wspiera nawigację w Systemie z pomocą myszki? | Program wspiera nawigację w Systemie z pomocą myszki | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |
|  | Czy program wspiera nawigację po kolejnych polach wypełnianych formularzy z pomocą klawiatury np. klawisza TAB do przejścia do następnego wypełnianego pola? | Program wspiera nawigację po kolejnych polach wypełnianych formularzy z pomocą klawiatury np. klawisza TAB do przejścia do następnego wypełnianego pola | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |

Uwaga: numeracja przyjęta w tabeli, wynika z formularza ofertowego, lit. B.

Liczba punktów w kryterium **„Właściwości funkcjonalne”** będzie wyliczona na podstawie wzoru:

L = N x W

gdzie:

L – liczba punktów w kryterium

N – liczba funkcjonalności potwierdzonych w badanej ofercie

W – waga kryterium (50%)

Maksymalną liczbę punktów jaką można uzyskać w kryterium **„Właściwości funkcjonalne”**, wynosi: 50 pkt.

* 1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę .
  2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
  3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia, w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.
  4. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
  5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**15. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

* 1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
  2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
  3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego. Wzór umowy stanowi załącznik 6 do SIWZ.
  4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
  5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

**16. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

* 1. Zamawiający będzie wymagał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, złożenia przed podpisaniem umowy lub najpóźniej w dniu jej podpisywania, zabezpieczenia należytego wykonania umowy w kwocie stanowiącej **5% ceny brutto** podanej w ofercie, w jednej lub formach określonych w art. 148 ust. 1 Pzp.
  2. W przypadku zabezpieczenia należytego wykonania umowy składanego w gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej, dokument musi reprezentować nieodwołalną i  bezwarunkową gwarancję płatną na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego.
  3. Beneficjent: Szpital Bielański im. ks. J. Popiełuszki - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Cegłowska 80, 01-809 Warszawa.
  4. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na zasadach określonych w art. 151 ust. 1 i ust. 3 ustawy Pzp.

**17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

* 1. Wykonawcom a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.
  2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.

|  |
| --- |
| ***Załącznik nr 1 do SIWZ*** |
| **FORMULARZ OFERTOWY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **OFERTA**  **Do: Szpitala Bielańskiego im. Ks. Jerzego Popiełuszki – Samodzielnego Publicznego Zakładu**  **Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie przy ul. Cegłowskiej 80**  W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na:  **dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim  w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017)** | |
| 1. **DANE WYKONAWCY:**   Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:  ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  Wykonawca/Wykonawcy: ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  Adres:  ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:  ………………..………………………………………………………………………………………………...…..  Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:  faks ………………………………………………………………………………………………………………...  e-mail**………………………………………………ji o** ……………………………………………………………………………………………………………...  Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):  ……………..………………………………………………………………………………………………...…….. | |
| 1. **CENA OFERTOWA\*:**   **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w SIWZ za łączną cenę\*:**  cena netto: ….......................................... zł  słownie: ...............................................................................................................................................................  podatek VAT w wysokości …..%: ….................................... zł  słownie: ................................................................................................................................................................  **cena brutto: …........................................ zł**  **słownie: ...............................................................................................................................................................**  \***ŁĄCZNA CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ.   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **L.p.** | **Opis funkcjonalności** | | **Parametr wymagany/ oceniany** | | **PARAMETR OFEROWANY**  **(WYPEŁNIA WYKONAWCA, wpisać oferowaną funkcjonalność)**  **informacje służące do oceny punktowej w kryterium „Właściwości funkcjonalne”, określone przez Zamawiającego w SIWZ** | | **PARAMETRY WYMAGANE (pkt. od 1 do 60)** | | | | | | |  | System musi umożliwić obsługę korespondencji pomiędzy jednostkami Szpitala (wewnętrzna) oraz pisma przychodzące z zewnątrz  TAK | | | |  | |  | System spełnia wymagania GIODO na poziomie niskim, średnim oraz wysokim | | TAK | |  | |  | Rejestracja korespondencji przychodzącej zewnętrznej i wewnętrznej | | TAK | |  | |  | Rejestracja poleceń i spraw | | TAK | |  | |  | Obsługa teczek i podteczek | | TAK | |  | |  | Mechanizm posiadający funkcję tworzenia i obsługi w systemie różnych typów dokumentów z uwzględnieniem specyficznych dla nich atrybutów | | TAK | |  | |  | Konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzonych  Danych | | TAK | |  | |  | Funkcja wprowadzenia oryginalnego dokumentu, jako załącznika w postaci elektronicznej, w celu weryfikacji i podglądu na dowolnym etapie obiegu | | TAK | |  | |  | Funkcja dodania, jako załącznik dowolnego innego dokumentu w dowolnym formacie  (np. TIF, DOC, XLS, PNG, JPG itd.) bądź pliku ze wskazanego miejsca sieciowego. System nie posiada ograniczeń wielkości dodawanego pliku | | TAK | |  | |  | Edytowalny słownik stanowisk (punktów/osób opisujących, weryfikujących i zatwierdzających dokumenty w obiegu) | | TAK | |  | |  | Obsługa dzienników korespondencji przychodzącej, wewnętrznej i wychodzącej przy czym dziennik korespondencji pocztowej jest zgodny ze standardem stosowanym przez Pocztę Polską | | TAK | |  | |  | Funkcja tworzenia dzienników wydziałowych (w komórce organizacyjnej). | | TAK | |  | |  | System dla każdego użytkownika udostępnia indywidualną „Listę zadań”, na którą trafiają dokumenty. Dokumenty podzielone są na listę: zawierającą tylko pisma przychodzące, tylko pisma wychodzące, tylko pisma wewnętrzne lub tylko sprawy | | TAK | |  | |  | Mechanizm umożliwiający użytkownikom sparametryzowanie informacji widocznych na liście zadań | | TAK | |  | |  | Funkcja zbiorczego wykonywania czynności na dokumentach z poziomu listy zadań | | TAK | |  | |  | Funkcja oznaczania dokumentów etykietami, które realizują określone czynności | | TAK | |  | |  | Funkcja automatycznego przypisania nowego dokumentu do jednej z już zdefiniowanych ścieżek na podstawie jego zawartości | | TAK | |  | |  | Raporty o stanie dokumentów, lista dokumentów na poszczególnych stanowiskach, historia dokumentu. | | TAK | |  | |  | Mechanizm kontroli statusu dokumentu, jego dotychczasowej ścieżki oraz czasów przyjścia, obróbki i wyjścia z poszczególnych stanowisk | | TAK | |  | |  | Mechanizm automatycznego dekretowania (księgowania) dokumentów zaakceptowanych ostatecznie | | TAK | |  | |  | Moduł administracji systemu pozwalający na zmianę parametrów systemu wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy | | TAK | |  | |  | Funkcja zdefiniowania polityki bezpieczeństwa (poziom skomplikowania hasła, okres ważności hasła, powtarzalność hasła). | | TAK | |  | |  | Dostęp do systemu i rejestracja elektronicznych dokumentów w obiegu dokumentów musi odbywać się z wykorzystaniem przeglądarki WWW | | TAK | |  | |  | Elastyczne określanie jakie role w przetwarzaniu dokumentów pełnią osoby uczestniczące w procesie przepływu dokumentów (np. kto może zaakceptować wniosek, przesłać dalej, odrzucić itp.). | | TAK | |  | |  | Funkcja prowadzenia w systemie baz danych klientów i kontrahentów, w postaci słowników i powiązania w systemie dokumentów z określonym nadawcą, odbiorcą, kontrahentem, klientem, pracownikiem | | TAK | |  | |  | Mechanizm obsługi zastępstw z gromadzeniem historii zastępstw | | TAK | |  | |  | Obsługa rzeczowego wykazu akt oraz import własnej struktury rzeczowego wykazu akt | | TAK | |  | |  | Funkcja wymuszania przez Administratora systemu domyślnej struktury listy zadań | | TAK | |  | |  | Wyszukiwanie dokumentów po wielu kryteriach równocześnie. | | TAK | |  | |  | Definiowanie informacji wyświetlanych na wynikach wyszukiwania. | | TAK | |  | |  | Funkcja obsługi wersjonowania i statusu dokumentów. | | TAK | |  | |  | Funkcja kontroli dostępu (podgląd lub edycja) do dokumentów | | TAK | |  | |  | Funkcja sprawdzenia historii dostępu do dokumentu | | TAK | |  | |  | Funkcja powiadamiania użytkowników o nowej wersji dokumentu | | TAK | |  | |  | Funkcja rejestracji poczty email w tym pobieranie jej z wielu kont oraz obsługa skrzynek funkcyjnych. | | TAK | |  | |  | Funkcja przekazywania dokumentów: do realizacji i do wiadomości | | TAK | |  | |  | Zapisywanie daty zmian parametrów pisma oraz daty postępu realizacji pisma w systemie. | | TAK | |  | |  | Zestaw raportów dotyczących aktywności obsługi korespondencji. | | TAK | |  | |  | Funkcja rejestracji spraw z możliwością wiązania sprawy z pismem przychodzącym, wewnętrznym i wychodzącym. | | TAK | |  | |  | Funkcja dodawania dokumentów / pism do już istniejącej sprawy | | TAK | |  | |  | Funkcja przenoszenia pism / dokumentów pomiędzy już istniejącymi sprawami z zachowaniem historii ścieżki dokumentu. | | TAK | |  | |  | Funkcja obsługi spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną | | TAK | |  | |  | Funkcja trybu awaryjnego pozwalającego administratorowi systemu na korzystanie z pełnej funkcjonalności systemu przy jednoczesnym ograniczeniu dostępu dla pozostałych użytkowników systemu | | TAK | |  | |  | Funkcja dowolnego definiowania zasad numerowania spraw, teczek i podteczek. | | TAK | |  | |  | Szyfrowanie pojedynczych, wybranych plików (używając symetrycznego szyfru blokowego o odporności na kryptoanalize˛ na poziomie szyfru AES o długości klucza przynajmniej 256) | | TAK | |  | | Obszar BI | | |  | |  | |  | System musi umożliwiać poruszanie się do tyłu albo do przodu w ramach historii wykonywanego w trakcie analizy filtrowania. | | TAK | |  | |  | System musi pozwalać na filtrowanie danych poprzez zaznaczenie wybranych elementów bezpośrednio na wykresach czy tabelach. | | TAK | |  | |  | System musi pozwalać na globalne filtrowanie danych dla wszystkich wykresów i tabeli w analizie na wszystkich zakładkach/arkuszach/dashboardach poprzez zaznaczenie wybranych elementów bezpośrednio na wykresach czy tabelach. - warstwa analityczna nie może obciążać produkcyjnego źródła danych | | TAK | |  | |  | System musi pozwalać na zapisanie wybranych filtrów jako zakładki tak aby użytkownik mógł powrócić w późniejszym czasie do tych wyborów | | TAK | |  | |  | System musi być przetłumaczony na język polski w zakresie: - interfejsu użytkownika, - pomocy podręcznej, | | TAK | |  | |  | Odświeżanie wizualizacji przy filtrowaniu w czasie poniżej 2 sekund przy wolumenach danych przekraczających 5 mln wniosków | | TAK | |  | |  | Pomoc „podręczna” w języku polskim. | | TAK | |  | |  | Możliwość pracy równoległej na więcej niż jednym otwartym dokumencie | | TAK | |  | |  | Możliwość pracy równoległej w więcej niż jednym module Systemu w tym samym czasie | | TAK | |  | |  | Możliwość samodzielnego definiowania etykiet i kategorii dla wierszy prezentowanych na wybranych listach systemu wraz z ich przyporządkowywaniem do dokumentu (np. lista korespondencji) | | TAK | |  | |  | Czy system ma możliwość instalacji na tej samej bazie danych co system ERP? | | TAK | |  | | 57.  58.  59.  60. | System spełnia wymagania dotyczące przyjęcia korespondencji poprzez: | | | |  | | * Rejestrację w systemie EOD i powiązanie kategorii Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA) z komórką organizacyjną; | Rejestrację w EOD i powiązanie kategorii JRWA z komórką organizacyjną | | TAK |  | | * Oznakowanie oryginału pisma kodem, np. kreskowym; | Oznakowanie oryginału pisma kodem, np. Kreskowym | | TAK |  | | * Skanowanie: koperty, pisma przewodniego, całości lub części załączników; | Skanowanie: koperty, pisma przewodniego, całości lub części załączników; | | TAK |  | | * Określenie miejsca przechowywania wersji papierowej dokumentu; | Określenie miejsca przechowywania wersji papierowej dokumentu | | TAK |  | | **PARAMETRY OCENIANE (pkt. od 61 do 100)** | | | | | | |  | System spełnia wymagania dotyczące metryki korespondencji przychodzącej, która posiada co najmniej takie pola jak: | | | |  | | * Data na dokumencie, | Data na dokumencie. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Data wpływu (podpowiadana przez system, z możliwością jej modyfikacji dla uprawnionych użytkowników), | Data wpływu. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Typ dokumentu (wybierany z pozycji zdefiniowanych na podstawie wbudowanego słownika), | Typ dokumentu. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Sposób dostarczenia (kurierem, elektronicznie), | Sposób dostarczenia. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Nadawca/ odbiorca, | Nadawca/odbiorca. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Opis korespondencji (streszczenie pisma), | Opis korespondencji. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Nr zawarty na piśmie, | Numer zawarty na piśmie. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Opis załączników pozostających w formie papierowej, | Opis załączników pozostających w formie papierowej. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Lista załączników. | Lista załączników. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | System musi rejestrować zdarzenia, które mają być zapisywane w logach systemowych, w szczególności, co najmniej, zdarzeń typu: | | | |  | | * niepowodzenie logowania do systemu; | Niepowodzenie logowania do systemu. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie w repozytorium; | Rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie w repozytorium. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * wszystkie operacje dodawania, edycji i usuwania treści/dokumentów publikowanych na portalach (działania redakcyjne); | Wszystkie operacje dodawania, edycji i usuwania treści/dokumentów publikowanych na portalach. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * wszystkie zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow; | Wszystkie zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * szczegóły wszystkich uruchamianych zadań wsadowych; | Szczegóły wszystkich uruchamianych zadań wsadowych | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * dziennik zdarzeń krytycznych i błędów. | Dziennik zdarzeń krytycznych i błędów. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | System spełnia wymagania dotyczące monitorowania terminów realizacji zadań i powiadamiania użytkownika: | | | |  | | * Pocztą elektroniczną o nowych zdarzeniach w systemie | Pocztą elektroniczną o nowych zdarzeniach w systemie | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Pocztą elektroniczną o zmianie statusu sprawy | Pocztą elektroniczną o zmianie statusu sprawy | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | System posiada funkcje dotyczące definiowania polityki bezpieczeństwa na poziomie skompilowania hasła: | | | |  | | * Minimalna długość hasła | Minimalna długość hasła. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Wymagane cyfry | Wymagane cyfry | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Wymagane duże litery | Wymagane duże litery | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Wymagane małe litery | Wymagane małe litery | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Wymagane znaki specjalne | Wymagane znaki specjalne | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Blokowanie haseł po nieudanych próbach | Blokowanie haseł po nieudanych próbach | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Zmiana hasła po nieudanym logowaniu | Zmiana hasła po nieudanym logowaniu | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * Okres ważności hasła | Okres ważności hasła | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy funkcje typu kopiuj, wklej, zaznacz itp. z wykorzystaniem myszki oraz skrótów klawiszowych są zgodne ze systemem operacyjnym Zamawiającego (Ms Windows) | Funkcje typu kopiuj, wklej, zaznacz itp. z wykorzystaniem myszki oraz skrótów klawiszowych są zgodne systemem operacyjnym Zamawiającego | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy program wspiera operację kopiuj/wklej z użyciem prawego przycisku myszy? | Program wspiera operację kopiuj/wklej z użyciem prawego przycisku myszy. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy interfejs użytkownika prezentuje jasne i czytelne informacje? | Interfejs użytkownika prezentuje jasne i czytelne informacje. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System pracuje płynnie, nie zacina się (czy reakcja systemu na podstawowe operacje jak logowanie do systemu, rejestrowanie dokumentów, rozwinięcie opcji menu, zatwierdzanie dokumentu itp. jest szybka? | System pracuje płynnie, nie zacina się (reakcja systemu na podstawowe operacje jak logowanie do systemu, rejestrowanie dokumentów, rozwinięcie opcji menu, zatwierdzanie dokumentu itp. jest szybka. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System posiada mechanizm wyszukiwania w oparciu o dowolną część wartości mogącej pojawić się w danym polu wyszukiwania nie koniecznie od jej początku np. możliwe będzie wyszukanie firmy o nazwie „P.H.U. Nazwa Firmy” po wpisaniu tylko słowa „Fir”? | System posiada mechanizm wyszukiwania w oparciu o dowolną część wartości mogącej pojawić się w danym polu wyszukiwania nie koniecznie od jej początku np. możliwe będzie wyszukanie firmy o nazwie „P.H.U. Nazwa Firmy” po wpisaniu tylko słowa „Fir”. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System posiada funkcję natychmiastowego powiadamiania użytkownika o nowym zadaniu/dokumencie? | System posiada funkcję natychmiastowego powiadamiania użytkownika o nowym zadaniu/dokumencie. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System zawiera mechanizmy przeglądania historii dokumentów? | System zawiera mechanizmy przeglądania historii dokumentów. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System posiada mechanizm automatycznego przechowywania kolejnej wersji tego samego załącznika. | System posiada mechanizm automatycznego przechowywania kolejnej wersji tego samego załącznika. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System posiada jednolity wygląd i strukturę? | System posiada jednolity wygląd i strukturę. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy System posiada ujednolicone elementy graficzne dla realizowanych zadań? | System posiada ujednolicone elementy graficzne dla realizowanych zadań. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Interakcja Systemu z użytkownikiem: | | | |  | | * + czy interfejs zapewnia informację zwrotną tak aby użytkownik wiedział co dzieje się z Systemem (postęp i potwierdzenie wykonania zadania) | Interfejs zapewnia informację zwrotną tak aby użytkownik wiedział co dzieje się z Systemem (postęp i potwierdzenie wykonania zadania). | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | | * + czy program posiada System informowania o błędach wskazujący na rodzaj błędu oraz możliwe przyczyny jego wystąpienia? | Program posiada System informowania o błędach wskazujący na rodzaj błędu oraz możliwe przyczyny jego wystąpienia. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy interfejs użytkownika posiada menu w postaci listy wyboru? | Interfejs użytkownika posiada menu w postaci listy wyboru. | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy program wspiera nawigację w Systemie z pomocą myszki? | Program wspiera nawigację w Systemie z pomocą myszki | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  | |  | Czy program wspiera nawigację po kolejnych polach wypełnianych formularzy z pomocą klawiatury np. klawisza TAB do przejścia do następnego wypełnianego pola? | Program wspiera nawigację po kolejnych polach wypełnianych formularzy z pomocą klawiatury np. klawisza TAB do przejścia do następnego wypełnianego pola | | Tak 1,25 pkt.  Nie 0 pkt. |  |   **Zamawiający przyzna Wykonawcy w kryterium „Właściwości funkcjonalne” 0 pkt:**  **- w przypadku nie wskazania parametru oferowanego** | |
| 1. **OŚWIADCZENIA:** 2. Na wykonany przedmiot zamówienia udzielamy **5 letniej gwarancji od daty instalacji oprogramowania**. 3. Zobowiązujemy się zrealizować przedmiot zamówienia w terminie do **dnia 15.03.2018 r.** 4. Akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia następować będzie częściami (na zasadach opisanych we wzorze umowy) w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. 5. Oświadczamy, iż: 6. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia; 7. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte; 8. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **60 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem); 9. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, informujemy, że:   zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części  zamówienia:  a) wykonanie części dotyczącej ...................................................................... firmie      ..................................................... z siedzibą w .................................................  Wartość brutto części zamówienia powierzona podwykonawcy wynosi: ................ zł lub stanowi ....................% wartości całego zamówienia.  b) wykonanie części dotyczącej ...................................................................... firmie      ..................................................... z siedzibą w .................................................  Wartość brutto części zamówienia powierzona podwykonawcy wynosi: ................ zł lub stanowi ....................% wartości całego zamówienia.  LUB  nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia\*  \* Niepotrzebne skreślić   1. Do oferty załączamy oświadczenie/oświadczenia\* w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia wypełnione zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ .   Zgodnie z art. 25a ust. 3 i 6 ustawy Pzp oświadczenia w postaci Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia muszą być wypełnione i podpisane przez podmioty, których dotyczą, tj. Wykonawcę, poszczególnych wspólników Konsorcjum oraz inne podmioty.   1. Oświadczamy, żezgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych złożymy, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wraz ze złożeniem oświadczenia, przedstawimy dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. 2. \* Powołujemy się na zasoby poniższych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 2 tej ustawy:   a) nazwa (firma) podmiotu: ..........................................................................................  w zakresie spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 2 w zakresie opisanym w pkt 6.2 SIWZ;  b) nazwa (firma) podmiotu: ..........................................................................................  w zakresie spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 3 w zakresie opisanym w pkt 6.3 SIWZ;  c) nazwa (firma) podmiotu: ..........................................................................................  w zakresie spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 3 w zakresie opisanym w pkt 6.4 SIWZ;  W załączeniu składamy dokumenty (np. zobowiązania), o których mowa w pkt 7.4.1 SIWZ\*  LUB  Nie powołujemy się na zasoby podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ust. 1    ustawy Prawo zamówień publicznych, a więc osobiście je spełniamy\*.  \* Niepotrzebne skreślić   1. Oświadczamy, że *należymy/nie należymy*\* do grupy małych i średnich przedsiębiorstw, zgodnie z definicją MŚP (małe i średnie przedsiębiorstwa) o której mowa w Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., załącznik nr I do Rozporządzenia, art. 2. 2. Oświadczamy, że wnieśliśmy wadium w wysokości: …………………………………. zł. w formie: ……………………………………………………………….... W załączeniu składamy dowód złożenia wadium. 3. Oferta nasza zawiera łącznie ............ ponumerowanych stron. 4. Uprawnionym do kontaktów z Zamawiającym jest ...................................................................................   tel.: .......................................................................... faks..........................................................................  e-mail: ……………..………………………………………………………………………...………..…..   1. Wyrażam zgodę na przesyłanie korespondencji przez Zamawiającego oraz przekazanie wyniku przedmiotowego postępowania na numer faksu lub na adres e-mail wskazany powyżej. Data przekazania faksu lub e-maila będzie oznaczała, iż otrzymałem/ łam stosowną informację. 2. Konto bankowe do zwrotu wadium …..................................................................................................... | |
| 1. **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:** 2. Zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego; 3. Zobowiązujemy się do wniesienia najpóźniej w dniu zawarcia umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 % ceny ofertowej brutto**; | |
| ……………………………………………………….  pieczęć Wykonawcy | ........................................................................................................  Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy |

**Załącznik Nr 1**

do formularza oferty

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

(Pieczęć)

**Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) oraz zakres danych wymaganych w dokumencie przez Zamawiającego.**

Dotyczy postępowania na:

**dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim   
w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych”  
(ZP-57/2017)**

**Dokument musi być wypełniony w następującym zakresie:**

**Część II**: Informacje dotyczące wykonawcy - litera: A i B.

**Część III**: Podstawy wykluczenia - w całości.

**Część IV**: Kryteria kwalifikacji – litera α: Ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów kwalifikacji

**Część VI**: Oświadczenia końcowe - w całości.

**Dokument należy wydrukować, podpisać i załączyć wraz z ofertą.**

Dokument [Edytowalna wersja formularza JEDZ.doc](https://www.uzp.gov.pl/__data/assets/word_doc/0013/32413/Edytowalna-wersja-formularza-JEDZ.doc) stanowi Załącznik Nr 2, zamieszczony na stronie internetowej [www.bielanski.bip-e.pl](http://www.bielanski.bip-e.pl)

*Instrukcja przygotowania/uzupełnienia dokumentu dostępna jest na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem:* <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>

***Załącznik Nr 2*** *do SIWZ*

*(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)*

# WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

**spełniających wymagania określone w pkt 6.3 SIWZ w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:**

**dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim   
w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych  
(ZP-57/2017)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa**  **Wykonawcy/ Nazwa podmiotu realizującego zamówienie\*** | **Zleceniodawca/Nazwa podmiotu na rzecz którego zostało zrealizowane zamówienie** | **Informacje potwierdzające spełnienie wymagań o których mowa w pkt 6.3 SIWZ**  (wymaganie: co najmniej jedna dostawa wraz z wdrożeniem i uruchomieniem systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów (EOD) wraz z dostosowaniem poprzez implementację i integrację z systemami Zamawiającego obejmująca następujące elementy:  a) wdrożenie systemu zintegrowanego z systemem ePUAP, o ponad 500 użytkownikach,  b) wdrożenie, które zostało zrealizowane w organizacji o rozproszonej strukturze przy możliwości jednoczesnej pracy minimum 200 użytkowników,  c) wdrożenie w którym dostarczono sprzęt związany z realizacją zamówienia) | **Wartość dostawy (nie mniejsza niż 500.000,00 zł. brutto)** | **Daty wykonania zamówienia** |
| 1 |  |  |  |  |  |

***\* W przypadku polegania na zasoby innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp***

...................................... dnia, .................. 2017 r.   
 .....................................................................

(podpis wykonawcy lub osób upoważnionych

do występowania w imieniu wykonawcy)

***Załącznik Nr 3*** *do SIWZ*

*(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)*

# WYKAZ OSÓB KTÓRYMI DYSPONUJE WYKONAWCA I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ

**W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

**spełniających wymagania określone w pkt 6.4 SIWZ**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:**

**dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim   
w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych  
(ZP-57/2017)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i Nazwisko** | **Funkcja** | **Opis doświadczenia zawodowego**,  w tym podanie co najmniej Informacji o których mowa w pkt 6.4 SIWZ  oraz  **informacją o podstawie do dysponowania osobą**  (należy wpisać podstawę dysponowania osobą, np.: **umowa o pracę, umowa-zlecenie, umowa o dzieło, zobowiązanie innych podmiotów do oddania osoby do dyspozycji wykonawcy**) |
| 1. |  | Kierownik projektu |  |
| 2. |  | Konsultant wiodący ds. wdrożenia EOD |  |
| 3. |  | Konsultant |  |
| 4. |  | Konsultant |  |
| 5. |  | Konsultant |  |
| 6. |  | Konsultant |  |
| 7. |  | Architekt projektu |  |

### Wraz z w wypełnioną tabelą wykonawca zobowiązany jest dostarczyć jeden z poniższych dokumentów w odniesieniu do każdej z osób:

### 1. W przypadku, gdy wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie nimi dysponował, tj. musi przedstawić pisemne, tzn. w oryginale, zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji tych osób na okres korzystania z nich przy wykonaniu niniejszego zamówienia.

**2. W przypadku, gdy wykonawca polega na osobie fizycznej lub prowadzącej samodzielną działalność gospodarczą należy dołączyć:**

1. **- pisemne, tzn. w oryginale, zobowiązanie tej osoby do podjęcia się pełnienia określonej funkcji w okresie korzystania z niej przy wykonaniu niniejszego zamówienia** lub
2. - **inny dokument (np. umowa zlecenie, umowa o dzieło) wykazujący, że wykonawca będzie dysponował w/w osobą w okresie korzystania z niej przy wykonaniu niniejszego zamówienia, w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.** 
   * + 1. **3.  Z treści w/w zobowiązań i umów musi wynikać, że osoba na którą wykonawca polega będzie pełniła określone funkcje w okresie korzystania z niej przy wykonaniu niniejszego zamówienia.**
       2. **4.  W przypadku zatrudniania przez wykonawcę danej osoby na podstawie umowy o pracę, wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, dostarczy zamawiającemu przed podpisaniem kopie zanonimizowanych umów o pracę, w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności[[1]](#footnote-1) bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników) lub zanonimizowane wyciągi z tych umów lub kopie zanonimizowanych zgłoszeń tych osób do ZUS. W przypadku niedostarczenia w/w dokumentów wystąpi sytuacja o której mowa w art. 46 ust. 5 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. W związku z powyższym zamawiający zatrzyma wadium i na podstawie art. 94 ust. 3 ustawy Pzp dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert.**

**Z wypełnionego przez wykonawcę powyższego załącznika musi wyraźnie i jednoznacznie wynikać spełnianie warunku, określonego w pkt 6.4 SIWZ.**

...................................... dnia, .................. 2017 r.   
 .....................................................................

(podpis wykonawcy lub osób upoważnionych

do występowania w imieniu wykonawcy)

***Załącznik nr 4 do SIWZ***

**ZOBOWIĄZANIE INNEGO PODMIOTU**

**DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW**

**NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

w trybie art. 22a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia na:**

**dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracja z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim   
w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych  
(ZP-57/2017)**

.

Ja/My niżej podpisany(ni) ………………….………………………...……………………………

*(imię i nazwisko składającego oświadczenie)*

będąc upoważnionym(/mi) do reprezentowania:

……………………………………………………………………………………....………………...…………….…………

…………………………………………………………....………………...……………………………………….…………

*(nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

**o ś w i a d c z a m(/y)**,

że wyżej wymieniony podmiot, stosownie do art. 22a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), odda Wykonawcy

…………………………………………………………....………………...…………….……………………………………

…………………………………………………………....………………...………………………………………….………

*(nazwa i adres Wykonawcy składającego ofertę)*

do dyspozycji niezbędne zasoby, o których mowa w punkcie 6.2, 6.3 / 6.4\* SIWZ zgodnie z wymaganiami określonymi w punkcie 6 SIWZ, tj.:

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu jest następujący: ……………………………………………………………………………………..………………………...………..
2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego jest następujący: …………………………………………………………………………...………..
3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego jest następujący:

…………………………………………………………………………………………………………………………

1. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazane zdolności dotyczą: TAK\* NIE\* (*uwaga: punkt ten dotyczy warunku, o którym mowa w punkcie 6.3 SIWZ*)

***\* niepotrzebne skreślić***

***Uwaga: W przypadku korzystania z doświadczenia przez więcej niż jedną firmę, powyższe zobowiązanie jest drukiem do wielokrotnego wykorzystania***

*………………………..……………… ………………………………………………………………*

*(miejsce i data złożenia oświadczenia) (pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń*

*woli w imieniu podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)*

***Załącznik Nr 5 do SIWZ***

**Opis przedmiotu zamówienia**

# Zakres projektu

Zgodnie z założeniami projektu wynikającymi ze Studium Wykonalności, o nazwie: projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020), Wzrost e-potencjału Mazowsza, Oś Priorytetowa: 2.1 E-usługi, numer i nazwa Poddziałania: 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie (01-809) przy ulicy Cegłowskiej 80, zamawia niżej wyszczególnione produkty i usługi, zgodnie z opisem parametrów minimalnych poszczególnych elementów zamówienia, przedstawione poniżej.

Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące Zadania, zgodne z ostatecznym zakresem przedsięwzięcia pkt. 5.4 Studium Wykonalności – „SW” oraz Tabelą nr 12 SW – Zakres Rzeczowo-Finansowy projektu – „ZRF”:

1. Rozbudowa infrastruktury teleinformatycznej (ZRF II.1)
   1. Modernizacja i rozbudowa infrastruktury teleinformatycznej (SW I.1)
      1. Budowa systemu przywoławczego i komunikacyjnego (SW I.1.2.4).
   2. Bezpieczeństwo systemu teleinformatycznego oraz przetwarzania danych (SW I.2)
      1. system kontroli styku sieci lokalnej LAN z Internetem – klaster urządzeń klasy UTM (SW I.2.2.5),
      2. archiwizacja danych (SW I.2.2.6),
      3. zapewnienie ciągłości pracy systemu (SW I.2.2.7),
      4. uwierzytelnianie i autoryzacja użytkowników systemu (SW I.2.2.8),
      5. zarządzanie zasobami systemu informatycznego (SW I.2.2.9).
2. Zakup sprzętu komputerowego (ZRF II.2)
   1. Modernizacja użytkowanego sprzętu komputerowego – komputery stacjonarne, przenośne, wózki dla urządzeń mobilnych w tym zakup nowych jednostek sprzętu (SW I.1.2.3),
      1. Komputery stacjonarne
      2. Komputery przenośne
      3. Wózki dla urządzeń mobilnych
3. Rozbudowa systemu EDM (ZRF II.3)
   1. Usprawnienie Elektroniczna Dokumentacja Medyczna EDM (SW I.3.3.4)
4. Modernizacja środowiska serwerowego (ZRF II.4)
   1. Modernizacja użytkowanego środowiska przetwarzania danych – serwery, macierze, w tym zakup nowego wyposażenia (SW I.1.2.2),
      1. Serwery
      2. Macierze
   2. Usprawnienie system wspomagania zarządzania – analizy BI (SW I.3.3.3),
5. Wdrożenie e-usług (ZRF II.5)
   1. E-kancelaria (SW I.3.3.5)
      1. E-Rejestracja
      2. E-Powiadomienie
      3. E-Zgoda
      4. E-Kolejka
      5. E-Wywiad
      6. E-Dokumentacja
      7. E-Identyfikacja
      8. E-kontrahent
      9. E-Informacja
   2. Współpraca z krajowymi platformami P1 oraz P2 (SW II.1)
   3. Integracja z mazowieckim Regionalnym Systemem Informacji Medycznej „e-zdrowie dla Mazowsza” (SW II.2)
   4. Zapewnienie zgodności z wymogami prawa w zakresie bezpiecznego przetwarzania danych (SW II.3)
6. Usługi wdrożeniowe (ZRF II.6)
7. Usługi informatyczne (ZRF II.7)

# Zakres niniejszego zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz BI zgodnie z SW I.3.3.3.

# Opis stanu istniejącego

**Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki w Warszawie** nie odbiega od średniej oceny zawartej w badaniach NIK. Poniżej opis stanu istniejącego.

**Obiekty**

Szpital znajduje się w zwartym kompleksie budynków/pawilonów. Obiekty szpitala są w trakcie ciągłej modernizacji i przebudowy. Ma to na celu poprawę jakości świadczonych usług.

Skala potrzeb przekładająca się na wielkość nakładów finansowych powoduje, że zamierzenia te realizowane są sukcesywnie jednak zostały rozłożone na kilka kolejnych lat.

**Serwery**

W zakresie infrastruktury serwerowej Szpital Bielański posiada obecnie środowisko fizyczne, na które składają się 4 serwery. Kluczowa aplikacja biznesowa, jaką jest system pracuje na dwóch serwerach tworzących jeden zasób wysokiej dostępności. Na pozostałych dwóch serwerach pracują systemy: E-rejestracja oraz system BI.

Środowisko serwerowe wymaga modernizacji i rozbudowy dla zapewnienia pracy w trybie wysokiej dostępności m.in. z wykorzystaniem wirtualizacji.

**Infrastruktura sieciowa**

Szpital posiada sieć dostępową opartą o okablowanie strukturalne wykonane w kategorii 5a i 6a, a także sieć bezprzewodową Wi-Fi składającą się z 20 punktów dostępowych AP. Dzięki temu wszyscy użytkownicy mają możliwość komunikacji wewnętrznej oraz zewnętrznej. Stopień zaspokojenia potrzeb jest jednak niewystarczający. W roku 2015 rozpoczęto projekt wykonania i modernizacji infrastruktury sieciowej. W wyniku przetargu rozstrzygniętego w 21 września 2015 r. wyłoniono dostawcę ponad 40 punktów dystrybucyjnych i ponad 60 przełączników. Dodatkowo w ramach przetargu zostanie utworzona sieć Wi-Fi składającą się z kontrolera zarządzającego 30 nowymi punktami dostępowymi. Zmodernizowana zostanie także sieć LAN do kat. 6a w części budynku.

Aby zapewnić właściwą dystrybucję E-usług na urządzenia mobilne, umożliwiając przy tym swobodne wykorzystywanie treści dostępnych i oferowanie własnych, konieczny jest zakup i zainstalowanie dodatkowych punktów dostępowych. Z wykorzystaniem połączenia bezprzewodowego wybrane urządzenia będą miały dostęp do systemów użytkowych, w tym również e-usług.

**System zasilania gwarantowanego**

Zasilanie awaryjne jest w systemie gwarantowane. W wyniku przetargu rozstrzygniętego w 21 września 2015 r. doposażono serwerownię w stosowne urządzenia UPS.

**Komputerowe stanowiska pracy**

Obecnie szpital posiada około 700 komputerów stacjonarnych i 30 laptopów. Są one na różnym poziomie technicznym.

Dla zapewnienie właściwego standardu pracy, co z kolei przekłada się wprost na jakość świadczeń zdrowotnych, konieczne jest doposażenie Szpitala w sprzęt komputerowy, składający się na wyposażenie stanowisk pracy, w tym:

* komputery stacjonarne,
* mobilne stanowiska komputerowe,

**Systemy oprogramowania użytkowego**

W szpitalu użytkowany jest system Medicus firmy Atende Medica wspomagający pracę w części medycznej. System ten jest kompleksowym systemem do obsługi części medycznej. Zarówno ten system, jak i system firmy Simple wspomagający pracę w części administracyjnej, udostępniają szeroki zakres funkcjonalności. Konieczna jest jednak jego rozbudowa o kolejne funkcjonalności składające się na system Elektronicznej Dokumentacji Medycznej. Ma to na celu dostosowanie systemu do wymogów regulacji prawnych oraz do współpracy z zewnętrznymi systemami i rejestrami zgodnie z wymogami interoperacyjności, w tym z regionalnym Systemem Informacji Medycznej oraz krajową platformą P1 oraz P2.

Dla osiągnięcia założonych celów w projekcie konieczna rozbudowa oraz aktualizacja użytkowanego systemu oprogramowania.

**e-usługi na różnych poziomach dojrzałości**

Szpital posiada własną stronę internetową, która ma charakter informacyjny. Dostępna jest pod adresem www.bielanski.med.pl. Zamieszczane informacje obejmują dane o Szpitalu, świadczonych usługach zdrowotnych, zamówieniach publicznych, usługach komercyjnych oraz informacje bieżące z życia placówki. Strona www jest zintegrowana z usługą BIP – Biuletyn Informacji Publicznej. Łącznie kwalifikują się jako usługa on-line na poziomie dojrzałości 1 – informacja. Szpital udostępnia również pacjentom portal E-rejestracja. Przy jego pomocy pacjenci mogą zdalnie dokonywać rejestracji wizyt do wybranego lekarza lub poradni.

Składa się on z następujących zakładek:

* Historia choroby - drukuje historię choroby pacjenta
* Wizyty - przeglądanie i dodawanie wizyt

Świadczone e-sługi są na poziomie dojrzałości 2 – interakcja lub 3 – interakcja dwustronna.

W szpitalu nie występują e-usługi na wyższych poziomach dojrzałości: transakcja – poziom 4 oraz personalizacja – poziom 5. Świadczone e-usługi nie spełniają wymogów prezentacji zasobów informacji zawartych w Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA, określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia RM w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (…)[[2]](#footnote-2). Konieczne są zatem działania mające na celu modernizację oraz aktualizację świadczonych e-usług w kontekście spełnienia wymogów wymienionych ram prawnych oraz doskonalenia poziomu dojrzałości świadczonych e-usług.

**Interoperacyjność systemów**

Pomiędzy systemami medycznym i administracyjnym jest zapewniona w wyniku integracji wymiana danych. Mamy zatem w wymiarze lokalnym interoperacyjność systemów na poziomie semantycznym oraz technologicznym w rozumieniu przepisów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności5. Stosowana jest w praktyce integracja z e-usługami zewnętrznymi: BIP oraz z systemem e-WUŚ - Elektroniczna Weryfikacja Uprawnień Świadczeniobiorców. Można zatem mówić w pewnym zakresie o interoperacyjności na poziomie organizacyjnym.

Stosowane systemy nie są przystosowane do przyszłej współpracy z Regionalnym Systemem Informacji Medycznej „E-zdrowie dla Mazowsza” i tym samym z Platformami P1 i P2.

**Bezpieczeństwo informacji**

W szpitalu nie został wdrożony system bezpieczeństwa informacji zgodny z normą PN-EN ISO 27001. Stosowane techniczne rozwiązania do archiwizacji danych pod kątem bezpieczeństwa świadczonych usług zdrowotnych nie spełniają wszystkich wymogów technicznych gwarantujących zapewnienie ciągłości działania systemu.

**Kapitał ludzki IT**

Personel informatyczny Szpitala liczy 7 osoby.

**Podsumowanie**

Szpital posiada funkcjonalny i zintegrowany system oprogramowania, który wymaga jednak modernizacji i rozbudowy dla zapewnienia możliwości świadczenia e-usług. Konieczne inwestycje wynikają również z potrzeby zwiększenia poziomu niezawodności pracy, bezpieczeństwa danych oraz jakości pracy.

W tym kontekście niezbędnym jest przeprowadzenie działań zmierzających do zarówno dostosowania jednostki do wymogów ustawowych oraz możliwości świadczenia usług na najwyższym poziomie w trosce o dobro pacjenta.

Aby zniwelować zdiagnozowane problemy konieczne jest podjęcie kompleksowych działań. Wdrożenie zintegrowanego systemu realizującego funkcjonalności opisane w niniejszym dokumencie wymaga wykorzystania sieci teleinformatycznej zapewniającej dostęp do każdego miejsca powstawania i przetwarzania dokumentacji medycznej, zapewnienie wydajnego przetwarzania gromadzonych danych oraz ich bezpiecznego przechowywania.

Konieczne jest wdrożenie e-usług z zakresu ochrony zdrowia, służących poprawie dostępności i jakości opieki zdrowotnej co w znacznym stopniu przyczyni się do rozwiązywania przedstawionych powyżej problemów.

# Kontekst prawny

System objęty niniejszym postępowaniem obejmuje istotną część działalności szpitala, w związku z czym zakres obowiązujących przepisów prawa do uwzględnienia jest bardzo szeroki. Istotnym czynnikiem determinującym zakres obowiązujących przepisów prawa jest również informatyzacja sektora publicznego oraz służby zdrowia przeprowadzana na szczeblu krajowym. Wobec powyższego Zamawiający wymaga, aby systemy dostarczone przez Wykonawcę spełniały wszelkie obowiązujące oraz wchodzące w życie do końca okresu świadczenia asysty powdrożeniowej przepisy prawa. W tej sytuacji, wskazane poniżej akty prawne, należy traktować jedynie jako akty podstawowe dotyczące przede wszystkim działalności i informatyzacji podmiotów leczniczych, których przepisy Wykonawca jest zobowiązany zastosować w dostarczonych systemach:

* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2013.267. jt. z późn. zm.).
* Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U.
* z 2011.123. 698 jt., z późn.zm.).
* Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2014.1114 jt.).
* Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014.1182.jt.).
* Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. 2013.262 jt.).
* Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2013.1422 jt.).
* Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. 2014.782 jt.).
* Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. z 2006.206.1518).
* Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2006.90.631 jt. o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
* Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r., o ochronie baz danych (Dz.U.2001.128.1402 z późn. zm.),
* Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r., w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. 2011.159.948),
* Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r., w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. 2004.100.1024).
* Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz.U. 2004 nr 210 poz. 2135 ze zm.),
* Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia (Dz.U. 2015 poz. 636 ze zm.),
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012 poz. 526)
* Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1836)
* Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz.U. 2006 nr 206 poz. 1517)

# Projektowanie i budowa systemu

Przed przystąpieniem do realizacji budowy i wdrożenia systemów informatycznych, związanych z zamówieniem, Wykonawca jest zobowiązany do wykonania prac przygotowawczych i analitycznych czego wynikiem będą prace nad koncepcją systemu oraz jego projektu. Zatwierdzenie projektu systemów przez Zamawiającego, będzie podstawą do wszczęcia prac programistycznych, integracyjnych i wdrożeniowych tych systemów. W trakcie opracowywania projektu, Wykonawca przygotuje infrastrukturę do wdrożenia systemu projektu w postaci jednego serwera opisanego poniżej.

Podstawową, wyróżnioną aktywnością będzie identyfikowanie i specyfikowanie wymagań. Mają zostać utworzone jednoznacznie określone wymagania użytkownika w stosunku do zamierzonego kontekstu wykorzystania oraz celów biznesowych systemu. Podejście zorientowane na użytkownika realizowane będzie przede wszystkim w ramach prac koncepcyjnych i projektowych. Przewiduje on następujące działania:

1. Przygotowanie wstępnej koncepcji interfejsu użytkownika.
2. Przeprowadzenie warsztatów koncepcyjnych, w których uczestniczyć będą m.in. obywatele korzystający z e-usług, przedsiębiorcy oraz pracownicy medyczni. Proces ten musi zakończyć się przygotowaniem stosownego raportu zawierającego ustalenia z warsztatów oraz docelowe wartości mierników.
3. Optymalizacja procesów biznesowych na podstawie wniosków z warsztatów, badań oraz wniosków z przeprowadzonych prac analitycznych.
4. Opracowanie architektury informacji poprzedzone przeprowadzeniem badań organizacji i oznaczenia zawartości informacyjnej, jak również poprawności i łatwości odnajdywania informacji.
5. Opracowanie prototypu interfejsu użytkownika.

Wynikiem przeprowadzonych prac będzie dokument Projekt Systemu dla zamawiającego, który będzie podstawą do rozpoczęcia prac wdrożeniowych.

# Szczegółowy opis parametrów minimalnych dla poszczególnych części przedmiotu zamówienia

AD 4, b Usprawnienie system wspomagania zarządzania – analizy BI (SW I.3.3.3),

# Ogólne założenia systemu wspomagania zarządzania

* 1. **Założenia i ograniczenia projektowe**

1. System dotyczy Wspomagania zarządzania dotyczy obiegu dokumentów i analiz BI
2. System obejmie obieg dokumentów Zamawiającego, dokumentów wpływających do zamawiającego oraz jego dokumentów medycznych.
3. Opracowanie i zatwierdzenie projektu technicznego Systemu odbędzie się w oparciu o przedstawiony opis infrastruktury Zamawiającego,
4. System ma zostać przeznaczony do dokumentów jawnych, nieoznaczonych żadną z klauzul w obszarze dokumentów zgodnie z zasadami przyjętymi u Zamawiającego i spełniającego wymogi GIODO.
5. Wymaga się dostawy oprogramowania i licencji niezbędnych do instalacji, konfiguracji i uruchomienia Systemu,
6. Wymaga się instalacji, konfiguracji i uruchomienie Systemu w infrastrukturze teleinformatycznej i na sprzęcie Zamawiającego, w środowisku zwirtualizowanym; wraz z niezbędnym oprogramowaniem zapewnianym przez Wykonawcę (w tym system/-y operacyjne i bazodanowe dostarczane przez Wykonawcę),
7. Konfiguracja i modyfikacja Systemu odbędą się zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
8. Wymaga się wytworzenia i dostarczenia brakującej funkcjonalności, jeśli System nie posiada od razu wszystkich funkcjonalności/modułów opisanych w wymaganiach Zamawiającego,
9. Wymaga się produkcyjnego i testowego uruchomienie Systemu (dwa środowiska działające równolegle – jedno do testów, drugie faktyczne do pracy),
10. Wymaga się integracji Systemu ze wskazanymi systemami Zamawiającego, w zakresie niezbędnym do działania projektowanych założeń systemu EOD,
11. Wymaga się stworzenia dokumentu „Instrukcja Zarządzania Systemem” (dla administratorów oraz użytkowników),
12. Wymaga się implementacji i wdrożenia w Systemie procesów opisanych w tym dokumencie przez Zamawiającego,
13. Wymaga się realizacji uzgodnionych modyfikacji i usprawnień funkcjonalności dostarczonego Systemu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
14. Wydajność Systemu powinna umożliwiać przetwarzanie do około 500 tys. dokumentów w ciągu roku, przy wstępnym założeniu, że dokument liczy średnio około 3 stron. Należy przyjąć, że każdego roku ilość dokumentów będzie rosła o ok. 1%.
15. System musi wspierać mechanizmy rozkładania obciążenia (ang. load balancing). Zamawiający wymaga instalacji Systemu:
    1. w jednej lokalizacji (serwerowni) Zamawiającego,
    2. dostarczenia pełnej dokumentacji i specyfikacji, jak zainstalować System w drugiej lokalizacji (serwerowni), aby umożliwić nieprzerwaną pracę lub szybkie przełączenie na wypadek awarii jednej z lokalizacji.
16. W czasie trwania wdrożenia Wykonawca zapewni dodatkowy pakiet godzin rozwojowych w wysokości 300 roboczogodzin.
17. Pakiet godzin rozwojowych może zostać wykorzystany na realizację zleceń rozwojowych, w szczególności na:
18. wprowadzanie nowości w funkcjonalnościach oraz merytorycznej zawartości oprogramowania w ramach jego rozwoju rynkowego oraz na podstawie zgłoszeń Zamawiającego,
19. prac programistycznych, implementacyjnych,
20. tworzenie dokumentacji powdrożeniowej dotyczącej prac rozwojowych we współpracy z pracownikami.
21. Moduły związane z analizą i BI mogą być częścią systemu ERP lub odrębnym systemem komunikującym się z ERP Zamawiającego.
    1. **Wymagania minimalne ogólne:**
22. Konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzanych danych (walidacje).
23. Możliwość wprowadzenia oryginalnego dokumentu jako załącznika w postaci elektronicznej, w celu weryfikacji i podglądu na dowolnym etapie obiegu.
24. Możliwość dodania jako załącznik dowolnego innego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIF, DOC, XLS, PNG, JPG, PDF) bądź pliku ze skanera.
25. System dla każdego użytkownika udostępnia indywidualną listę zadań (poprzez konfigurację).
26. System musi zapewnić sprawne funkcjonowania mechanizmów typowych dla rozwiązań z dziedziny zarządzania dokumentami, w szczególności: prawa dostępu, hierarchia dokumentów, powiadomienia i dekretacje.
27. System musi umożliwiać grupowanie dokumentów według spraw, ich katalogowanie i wyszukiwanie, w tym wyszukiwanie po zawartości dokumentu z użyciem złożonych zapytań wykorzystujących operatory logiczne.
28. System musi umożliwiać gromadzenie pełnej dokumentacji dotyczącej sprawy w postaci „elektronicznego folderu”, który zawiera, co najmniej, następujące typy obiektów: załączniki w postaci plików lub referencji do plików, referencje do innych spraw, notatki.
29. Wielkość repozytorium, w którym przechowywane są dokumenty nie może być w żaden sposób ograniczona warunkami licencji.
30. System musi umożliwiać obsługę wielu Kancelarii i sekretariatów.
31. System musi zapewnić zgodność formatu metadanych eksportowanych dokumentów ze standardem tzw. „paczki archiwalnej” opracowanym przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych.
32. System umożliwia wyszukiwanie dokumentów wg zadanych kryteriów, w tym po wielu kryteriach równocześnie.
33. Możliwość tworzenia kalendarzy dla pracowników.
34. Mechanizm umożliwiający tworzenie i obsługę w systemie różnych typów dokumentów z uwzględnieniem specyficznych dla nich atrybutów.
35. System musi posiadać możliwość definiowania przez osoby obsługujące dodatkowych atrybutów koniecznych do opisania dokumentu, w zależności od jego rodzaju (np. umowa, faktura, protokół, wystąpienie, informacja itp.).
36. System musi rejestrować lokalizację (rozumiane jako aktualne miejsce przechowywania) dokumentów papierowych, a także powinien pozwalać na ich wyszukiwanie.
37. System musi być zgodny z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, w tym opisanymi w tym dokumencie.
38. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji dla administratora wraz z opisem procedury instalacji i aktualizacji systemu oraz dokumentacji użytkownika. Dokumentacja dla użytkownika musi być w języku polskim, dla administratora też w języku polskim, ale z wyłączeniem dokumentów technicznych. Dokumenty techniczne dopuszcza się w języku polskim lub angielskim.
39. System musi być wyposażony we wbudowaną pomoc w języku polskim.
40. Dostęp do systemu i rejestracja elektronicznych dokumentów w systemie musi odbywać się z wykorzystaniem przeglądarki WWW. Do obsługi skanera dopuszcza się możliwość instalacji sterownika lub specjalnego programu (system operacyjny Linux oraz Windows).
41. System musi być przejrzysty, posiadać polskojęzyczny interfejs administratora i użytkownika, zapewniający intuicyjną obsługę, a na życzenie Zamawiającego, możliwość przygotowania interfejsu w języku obcym.
42. System musi obsługiwać szablony stron określające sposób wyświetlania wszystkich elementów składowych strony. (layout)
43. Szablony (wygląd i nawigacja) muszą być zmieniane bez ingerencji w treść, co oznacza, że zmiana wyglądu nie będzie pociągała za sobą konieczność odtwarzania treści.
44. Silnik workflow musi zapewniać import i eksport plików modelowych zgodnych ze standardem EOD np. BPMN 2.0 (Business Process Modeling Notation).
45. System musi zapewnić bezpieczny sposób logowania użytkowników za pomocą uwierzytelnienia zintegrowanego z posiadanym przez Zamawiającego systemem LDAP w Active Directory.
46. System musi umożliwiać uwierzytelnienie użytkowników poprzez protokół LDAP.
47. System musi rejestrować wszystkie logowania użytkowników, rejestrowanie logowań nieudanych wraz z informacją o dacie i godzinie, adresie IP.
48. System musi być w pełni skonfigurowany, a więc przygotowany do realizacji wszystkich wymaganych opisanych w postepowaniu funkcjonalności i zapewnić wydajną, efektywną i ergonomiczną pracę jednocześnie dla co najmniej 200 pracowników równocześnie, z dostępem przez przeglądarkę internetową.
49. Architektura Systemu musi mieć budowę trójwarstwową (serwer bazy danych, serwer aplikacyjny, aplikacja użytkownika).
50. System musi być nowoczesny i zgodny ze stosowanymi na dzień zawarcia umowy uznanymi na rynku standardami technicznymi w zakresie dostarczanego sprzętu, oprogramowania, a także przyjętych rozwiązań oraz gwarantujący Zamawiającemu możliwość jego dalszej rozbudowy i unowocześnienia.
51. System musi zapewnić w sposób niezakłócający jego pracy dostęp do bazy danych w celu generowania raportów przy użyciu mechanizmów takich, jak np. JDBC (Java DataBase Connectivity).
52. System powinien wykorzystywać jeden z systemów zarządzania relacyjną bazą danych: Microsoft SQL Server w wersji min. 2012, Oracle w wersji min. 10.2 lub PostgreSQL w wersji min. 8.4.4. oraz FireBird.
53. System musi posiadać możliwość rozwoju w oparciu o dostarczone w ramach jego budowy narzędzia oraz wygodną implementację procesów przewidzianych do wdrożenia w terminie późniejszym. Musi posiadać konstrukcję modułową, umożliwiającą niezależne, stopniowe uruchamianie różnych funkcjonalności.
54. Budowa Systemu zakłada użycie zestandaryzowanych metod i procedur w celu uproszczenia zarządzania procesem rozwoju, wdrożenia i eksploatowania Systemu, adaptacji do zmieniających się warunków zewnętrznych czy też zapewnienia zakładanego poziomu bezpieczeństwa.
55. System musi zapewnić mechanizm słowników systemowych, oparty na słownikach Zamawiającego, zapobiegających redundancji danych. Do słowników posiadanych przez zamawiającego należą: słownik pracowników, słownik jednostek.
56. System udostępnia interfejs HTTP/XML oparty o specyfikację Web-based Distributed Authoring and Versioning opisaną w dokumencie RFC 4918; niezbędne np. przy udostępnianiu pliku lub dokumentu zewnętrznemu zasobowi przez API.
57. W ramach systemu musi zostać przekazane Zamawiającemu narzędzie umożliwiające samodzielne definiowanie procesów i modyfikowanie istniejących - w oparciu o ‘drag and drop’. Narzędzie powinno udostępniać dla realizacji swoich zadań interfejs graficzny, o intuicyjnej obsłudze przez użytkownika.
58. System musi być wyposażony w edytor umożliwiający definiowanie procesów w powiązaniu z użytkownikami, grupami użytkowników oraz rolami, które uczestniczą w realizacji procesów w systemie elektronicznego obiegu dokumentów.
59. System musi być wyposażony w edytor tworzenia różnych typów dokumentów z możliwością określenia takich atrybutów jak: pola tekstowe, kalendarze, słowniki.
60. System musi umożliwiać szyfrowanie pojedynczych, wybranych plików,
61. Możliwość przetwarzania dokumentów źródłowych pozyskanych z zewnętrznych kanałów zasilających (obsługiwanych przez inne aplikacje), m.in.: ze skanerów, cyfrowych aparatów fotograficznych, faksu, poczty elektronicznej,
62. Obsługa poczty elektronicznej (obsługa wielu kont pocztowych) równolegle.
63. Możliwość drukowania kodów kreskowych z wykorzystaniem urządzeń drukujących etykiety kodów kreskowych. Urządzenia muszą wspierać języki EPL 2 / ZPL 2.
64. Możliwość prowadzenia w systemie baz danych klientów i kontrahentów, w postaci słowników i powiązania w systemie dokumentów z określonym nadawcą, odbiorcą, kontrahentem, klientem, pracownikiem.
65. System musi posiadać mechanizmy obsługi usług dostępnych na platformie e-Puap w trybie przedłożenia i dostarczenia.
66. Dokumenty muszą być trzymane w systemie plików w taki sposób, aby do dokumentów niejawnych nie było dostępu z poziomu systemu operacyjnego. Możliwe będzie wskazanie innego zasobu (lokalizacji) bazy załączników.
67. Repozytoria dokumentów używane przez system muszą być zgodne ze standardami programistycznymi np. JCR 2.0 (Content Repository API for Java).
68. System musi umożliwiać konwersję formatów dokumentów, co najmniej w zakresie oferowanym przez system LibreOffice w wersji przynajmniej 3.6.4 lub równoważnym (np. do pdf).
69. System musi umożliwiać import dokumentów z co najmniej następujących źródeł:
    1. usługi FTP,
    2. usługi SMB,
    3. skrzynki pocztowej,
    4. repozytorium zgodnego ze standardami programistycznymi np. JCR 1.0 i 2.0.
70. System musi działać na urządzeniach mobilnych w zakresie:
    1. podglądu dokumentów w repozytorium,
    2. podglądu listy zadań,
    3. podglądu zadania,
    4. dekretacji zadania,
    5. wykonania akceptacji w obiegu akceptacyjnym.
71. Aplikacja powinna posiadać możliwość tworzenia nowych procesów przez deweloperów, poprzez API.

Na potrzeby realizowany procesów musi być możliwość wykorzystania danych słownikowych zawartych w systemie posiadanym przez Zamawiającego.

* 1. **Administracja uprawnieniami i zasobami**

1. System musi zapewniać elastyczny i wielowarstwowy mechanizm zarządzania uprawnieniami (budowanie ról, grup oraz poziomów uprawnień) oraz odwzorowanie (modyfikację z zachowaniem historii zmian) struktury organizacyjnej z zachowaniem hierarchii podległości, jak też elementów organizacji Zamawiającego - jednostek podległych, komórek organizacyjnych i stanowisk.
2. System musi zapewniać tworzenie list osób uprawnionych do dostępu do dokumentu/sprawy opatrzonej odpowiednią kategorią dokumentu. Dla każdego użytkownika musi być możliwość definiowania praw do odczytu i edycji, automatycznie dopisywanych do uprawnień dokumentu, który dana osoba, dla której został stworzony profil, utworzyła lub otrzymała w wyniku dekretacji.
3. System musi posiadać możliwość udzielania zastępstw przez pracowników oraz pracę   
   w zastępstwie, przy czym w historii musi być widoczne, że w czasie zastępstwa czynności na obiekcie wykonała osoba zastępująca wraz z jej wskazaniem (opisane dalej w Module Obsługi Zastępstw).
4. System zapewni możliwość graficznego projektowania i prezentowania struktury organizacyjnej, jej elementów oraz hierarchii zależności i uprawnień użytkowników importowanego z systemu ERP Zamawiającego. Zmiany graficzne musza być importowane do systemu ERP automatycznie.
5. Wszystkie uprawnienia muszą być nadawane na poziomie użytkownika, roli oraz grupy użytkowników.
6. System musi zapewnić dziedziczenie uprawnień z: folderu nadrzędnego, rodzaju/szablonu obiektu, użytkownika w Systemie.
7. System musi zapewnić możliwość uwierzytelniania się pracowników przy wykorzystaniu mechanizmów SSO.
   1. **Kontrola wersji i praca grupowa**
8. Wersjonowanie dokumentów oraz ich ewidencjonowanie, przeglądanie, przywracanie starszych wersji oraz automatyczne zarządzanie wersją przy publikacji dokumentów.
9. Zarządzanie edycją i wersjami, w szczególności prawo przywracania wskazanej wersji dokumentu, dopuszczone jedynie dla użytkownika o uprawnieniach właściciela dokumentu i jego przełożonych.
10. Przechowywanie i udostępnianie przez System szczegółowych informacji o historii edycji i dostępu do dokumentu.
11. Automatyczne umieszczanie wersji dokumentu i historii edycji w metryce dokumentu.
12. Usuwanie (anulowanie) dokumentu z bazy danych dopuszczone jedynie dla uprawnionego użytkownika.
13. funkcjonalność organizowania pracy grupowej, wyznaczania zadań z wykorzystaniem kalendarzy prywatnych i grupowych, planowania i monitorowania terminów realizacji spraw oraz powiadamiania o zagrożeniach i przekroczeniach terminów.
    1. **Bezpieczeństwo i administracja**
14. System musi zapewniać bezpieczeństwo komunikacji w pracy użytkownika z Systemem poprzez zastosowanie mechanizmów SSL - certyfikat zostanie dostarczony wraz z systemem.
15. System musi cechować się wysoką wydajnością potwierdzoną przeprowadzonym badaniem (np. przy użyciu narzędzia Jmeter lub równoważnego) przy założeniach, że obsługuje co najmniej 1000 nazwanych użytkowników, czas odpowiedzi poniżej 5 sekund.
16. System musi być otwarty i skalowalny, tzn. umożliwiać niegraniczona rozbudowę w celu sprawnej jego adaptacji do istniejących ograniczeń infrastruktury technicznej i zmieniającej się liczby użytkowników.
17. System musi używać mechanizmów zapisywania historii działań w celu logowania i raportowania na poziomie obiektu i atrybutu.
18. System musi rejestrować zdarzenia w logach systemowych, w szczególności co najmniej zdarzeń typu:
    1. niepowodzenie logowania do systemu,
    2. rodzaj operacji wykonywanych na dokumencie/obiekcie w repozytorium,
    3. wszystkie operacje dodawania, edycji i usuwania treści/dokumentów publikowanych na portalach (działania redakcyjne),
    4. wszystkie zdarzenia dotyczące przebiegu procesu workflow,
    5. szczegóły wszystkich uruchamianych zadań wsadowych,
    6. dziennik zdarzeń krytycznych i błędów.
19. System musi wykorzystywać mechanizmy zachowania integralności danych.
20. System musi być zabezpieczony przed lukami bezpieczeństwa wynikającymi z technologii, w której został stworzony. Aplikacja musi zostać zabezpieczona przed wstrzykiwaniem kodu SQL (SQL injection), Cross Site Scripting, itp.. Odpowiednie mechanizmy zabezpieczające muszą być wbudowane w aplikację. W przypadku wykrycia próby wykonania ataku metodą SQL injection, system powinien wyświetlić (lub zapisać w logach aplikacji) komunikat informujący o wykryciu próby ataku. System musi wykorzystywać struktury danych (baz danych systemu) odporne na uszkodzenia.
21. System oraz udzielone licencje muszą umożliwiać replikację bazy roboczej do bazy testowej dla celów szkoleniowych oraz ze względu na bezpieczeństwo aktualizacji. Do tego celu mogą zostać wykorzystane mechanizmy wirtualizacji.
    1. **Indeksowanie i wyszukiwanie**
22. System musi umożliwiać pełno tekstowe indeksowanie i wyszukiwanie z uwzględnieniem polskiej fleksji oraz składni.
23. System musi istnieć możliwość gramatycznej normalizacji wyszukiwania dla języka polskiego, polegającej na tym, że wszystkie odmiany danego słowa podlegają indeksowaniu, oraz szukanie na podstawie jednej odmiany słowa daje rezultaty zawierające wszystkie odmiany danego słowa. System musi również umożliwiać tożsame traktowanie polskich znaków diakrytycznych z ich niediaktrytycznymi odpowiednikami.
24. System musi mieć możliwość pełnotekstowego wyszukiwania w treści dokumentów elektronicznych przechowywanych w repozytorium dokumentowym, co najmniej dla następujących formatów: pdf, doc(x), rtf, xls(x), oraz wyszukiwanie na podstawie atrybutów sprawy i pisma. Ponadto zapewnienia dostępu do poszukiwanych informacji i dokumentów z wykorzystaniem wyszukiwarek, w tym kontekstowych, według zadanych kryteriów: np. numeru dokumentu i/lub nazwiska nadawcy, autora, adresata, czy nazwy firmy, numeru sprawy, dat zatwierdzania, przyjmowania, edycji, adresów nadawcy/odbiorcy/nieruchomości,
25. System musi umożliwiać wyszukanie dowolnego obiektu (dokumentu, szablonu, folderu, pliku) w Systemie wg nazwy i dowolnych metadanych oraz umożliwiać zapisywanie kryteriów wyszukiwania do ich ponownego wykorzystania.
    1. **Archiwum**
26. System musi umożliwiać przygotowanie i kategoryzację dokumentów/spraw w celu utworzenia Archiwum Elektronicznego dla Zamawiającego.
27. System musi umożliwiać określenie klasy archiwalnej dla rejestrowanego dokumentu/sprawy.
28. System musi umożliwiać tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazywanych do archiwum Zamawiającego.
29. System musi zapewnić wsparcie procesu udostępniania w wersji elektronicznej wcześniej zarchiwizowanych dokumentów w formie papierowej.
30. System musi umożliwiać tworzenie spisu dokumentów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do Archiwum Państwowego.
    1. **Wymagania funkcjonalne**
31. System EOD musi zapewnić spełnienie wszystkich wymagań funkcjonalnych określonych w tym dokumencie, a w szczególności:
    1. czytelny, intuicyjny i ergonomiczny interfejs użytkownika dostępny z poziomu przeglądarki internetowej, z możliwością adaptacji do potrzeb operatora,
    2. pełne profilowanie użytkowników tj.: wygląd ekranów, wersja językowa, domyślne widoki, personalizowane skrzynki zadań,
    3. możliwość odzwierciedlenia praktycznie każdego procesu biznesowego – procesy szeregowe, równoległe, szeregowo – równolegle, podprocesy,
    4. możliwość elektronicznego obiegu dokumentów zeskanowanych (oryginalnych) jak i plików elektronicznych,
    5. graficzny interfejs modelowania procesów,
    6. zintegrowane elektroniczne archiwum dokumentów – natychmiastowy dostęp do dokumentów,
    7. wbudowana struktura organizacyjna wraz z rolami biznesowymi,
    8. dynamiczny kalendarz uwzględniający różne typy zadań, zastępstwa pracownicze, terminy „deadline” z możliwością powiadomień poprzez pocztę elektroniczną,
    9. System musi pozwalać na wyłączenie powiadomień na poziomie użytkownika,
    10. pełna ochrona systemu i jego funkcji wraz z szyfrowaniem zapisywanych plików hasłem użytkownika
    11. szybkie wyszukiwanie i śledzenie elektronicznych ścieżek dokumentów jak i zadań (sprawdzenie na jakim zadaniu jest dany obieg czy sprawa),
    12. pełnotekstowe wyszukiwanie dokumentów,
    13. wersjonowanie procesów i dokumentów,
    14. interfejs programistyczny dostarczany wraz z systemem,
    15. skalowalność infrastruktury sprzętowo-programowej,
    16. wsparcie systemu operacyjnego do działania w klastrze niezawodnościowym,
    17. wsparcie wirtualizacji przez infrastrukturę sprzętową i system operacyjny – system musi umożliwić funkcjonowanie w środowisku zwirtualizowanym,
    18. możliwość migracji do nowszych rozwiązań sprzętowych,
    19. wsparcie architektury 64-bitowej,
    20. wydajne gromadzenie i przetwarzanie danych w strukturach relacyjnej bazy danych,
    21. wsparcie pracy administratorów i operatorów Systemu za pomocą panelu administracyjnego,
    22. zabezpieczeniem przed utratą i uszkodzeniem danych, w tym samego Systemu.

# Obieg korespondencji

* 1. **Wymagania z zakresie ogólnego obiegu dokumentów**

1. System musi pozwalać na definiowanie procesów workflow przez przeszkolonego użytkownika.
2. System musi pozwalać na obsługę korespondencji pomiędzy jednostkami Zamawiającego (wewnętrzna) oraz pisma przychodzące z zewnątrz.
3. System musi spełniać wymagania GIODO na poziomie niskim, średnim oraz wysokim.
4. System musi zapewnić funkcję obsługi obiegu korespondencji dzięki zastosowaniu kodów kreskowych.
5. System musi zapewnić rejestrację korespondencji przychodzącej zewnętrznej i wewnętrznej.
6. System musi posiadać rejestrację poleceń i spraw.
7. System musi obsługiwać teczki i podteczki.
8. System musi posiadać mechanizm tworzenia i obsługi w systemie różnych typów dokumentów z uwzględnieniem specyficznych dla nich atrybutów.
9. System musi mieć możliwość definiowania i prowadzenia rejestrów „urzędowych” (sekretariaty, biura, działy, oddziały, komórki i inne), wprowadzanie korespondencji, spraw oraz dokumentów (dowolne pliki elektroniczne) do zdefiniowanych wcześniej rejestrów. System musi umożliwić wydrukowanie raportów i zestawień ze zdefiniowanych rejestrów.
10. System musi mieć możliwość odnotowania w Systemie położenia dokumentu i rejestracji przemieszczenia pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi objętymi systemem, wymienionymi w Załączniku nr 1 do OPZ, oryginałów papierowych oraz dokumentów niepodlegających digitalizacji, tzn. istniejących tylko w postaci papierowej, poprzez zapis, co najmniej: lokalizacji, użytkownika i czasu.
11. System musi mieć możliwość samodzielnego definiowania dowolnej liczby ścieżek (planów przepływu dokumentu między stanowiskami i osobami),
12. System musi mieć możliwość dekretowania dokumentów do osób odpowiedzialnych za procedowanie sprawy,
13. System musi mieć możliwość elastycznego określanie ścieżek zatwierdzania dokumentów, włącznie z uprawnieniami do ostatecznego zatwierdzania dokumentów,
14. System musi mieć możliwość przydzielanie zadań,
15. System musi mieć możliwość dekretacji sprawy do sekretariatu/ biura/ działu/ wydziału/ jednostki/ osoby w zależności od uprawnień oraz informacji o historii sprawy. Dekretacja może odbywać się zgodnie ze zdefiniowaną w procesie ścieżką lub według szczególnych potrzeb bezpośrednio z listy dopuszczonych przez System odbiorców, wraz z rejestrowaniem historii.
16. System musi posiadać możliwość procedowania sprawy / przygotowania pism wychodzących / przekazywania i wprowadzania poprawek wnoszonych przez innych uczestników procedury, np.: przełożonych, konsultantów,
17. System musi posiadać możliwość monitorowania terminów realizacji zadań i powiadamiania użytkowników pocztą elektroniczną o nowych zdarzeniach w systemie lub zmianie statusu sprawy:
18. sygnalizowanie – powiadamianie i alarmowanie zadań, których termin realizacji jest zagrożony;
19. sygnalizowanie i alarmowanie upływających granicznych terminów realizacji zadań;
20. System musi posiadać możliwość wydruku ostatecznej wersji dokumentu w celu podpisania i opieczętowania go przez osobę upoważnioną do tej czynności,
21. System musi posiadać możliwość rejestracji przekazywania, wypożyczania oryginałów dokumentów z archiwum zakładowego, z określeniem w szczególności: numeru identyfikacyjnego nazwy dokumentu, wypożyczającego/ pobierającego, potwierdzeniem przyjęcia i zwrotu, określeniem daty operacji,
22. System musi posiadać możliwość oznaczania spraw w zależności od stanu ich załatwienia minimum w trzech stanach (załatwione, przeterminowane, bieżące). Oznaczenie musi być łato identyfikowalne np. przez kolor wyświetlanej sprawy,
23. System musi posiadać predefiniowane raporty dotyczące korespondencji przychodzącej, wychodzącej, dokumentów, pism i spraw, w tym:
    1. wydruk dziennika pism, które w określonym dniu, przedziale czasu:
       1. *wpłynęły do określonej komórki organizacyjnej,*
       2. *wysłano z określonej komórki organizacyjnej,*
    2. pocztowa książka nadawcza i możliwość rozliczenia w systemie kosztów przesyłek wychodzących:
       1. *liczba załatwionych spraw w jednostkach organizacyjnych;*
       2. *ilość przydzielonych zadań w jednostce organizacyjnej;*
       3. *raport terminowości wykonywania przez pracowników zleconych im zadań;*
       4. *książka adresowa;*
       5. *spis spraw;*
       6. *zestawienie czasu przetwarzania sprawy w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz czasu przetwarzania jednakowego typu sprawy w danej jednostce;*
24. System musi posiadać możliwość rejestracji szczegółowych informacji, związanych z całym cyklem życia dokumentów i realizowanych spraw (np. adres nadawcy, nazwa nadawcy, nr sprawy, data przyjęcia, data rejestracji, data przekazania, miejsce przekazania, miejsce przechowywania, data zapisu, określenie użytkownika rejestrującego dokument oraz komórka organizacyjna, do której dekretowano sprawę, numer lub powiązane numery dokumentów (wiele numerów, jeśli pismo przypisane jest do kilku różnych ewidencji lub na etapie procedowania zmieniana jest numeracja sprawy), sprawy i dokumenty powiązane oraz informacje o nich, kategoria dokumentu/sprawy, rodzaj dokumentu/sprawy, status dokumentu/sprawy, priorytet sprawy, komórka i osoba odpowiedzialna za załatwienie sprawy itd.),
25. System musi posiadać możliwość powiązania dokumentów z innymi dokumentami, sprawami, instytucjami, osobami. Istotne powiązania, muszą być wyświetlane wprost na ekranie,
26. System musi posiadać możliwość opisania dokumentów za pomocą metryki zawierającej najważniejsze informacje (np. dane teleadresowe) o danym dokumencie w przypadku formularzy elektronicznych odpowiednie pola powinny być wypełnione automatycznie,
27. System musi posiadać możliwość generowania do pliku zawierającego dziennik korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
28. System musi posiadać możliwość rejestrowania dokumentów przychodzących i wychodzących papierowych oraz elektronicznych,
29. System musi posiadać możliwość wyświetlania różnych zestawów pól dla jednego dokumentu w zależności od etapu przetwarzania (np. wprowadzanie w Kancelarii, dekretacja),
30. System musi posiadać możliwość drukowania potwierdzenia przyjęcia dokumentów od interesanta (odpowiednik pieczęci wpływu przybijanej na kopii dokumentu dla interesanta) zawierającego datę wpływu pisma, numer, pod którym zostało zarejestrowane we właściwym dzienniku, dane interesanta, dane komórki która zarejestrowała pismo, temat pisma, oraz dane dodatkowe: numer kodu kreskowego identyfikujący dokument i umożliwiający sprawdzenie stanu załatwienia swojej sprawy przez interesanta,
31. System musi posiadać możliwość oznaczania kodem kreskowym dokumentu papierowego (nadruk lub naklejka), ewidencjonowanie w Systemie przydzielonego pismu kodu kreskowego oraz wyszukanie w Systemie (danych ewidencyjnych) dokumentu przy użyciu czytnika kodów kreskowych;
32. System musi posiadać możliwość zmiany struktury organizacyjnej i obsługę wynikających stąd konsekwencji (np. zmiany nazw i oznaczeń literowych/biur/działów/wydziałów, włączania całości kancelarii jednej jednostki do drugiej.
33. System musi posiadać możliwość dostosowania wyświetlanego zestawu pól w formularzu sprawy w zależności od kroku procesu obsługi,
34. System musi posiadać możliwość dodawania dat poprzez wybór daty z kalendarza lub bezpośrednio z klawiatury. Wszystkie pola daty powinny zawierać zdefiniowane maski odpowiadające wymaganym formatom daty. Pole z datą wpływu powinno być wypełniane automatycznie na dzień bieżący i podlegać możliwości edycji (z uwzględnieniem zapisu historii zmiany w przypadku zmiany daty dokumentu już wprowadzonego do systemu),
35. System musi posiadać możliwość mechanizmu ochrony przed duplikacją pism w Systemie. Automatyczna weryfikacja ma przebiegać na podstawie metadanych opisujących pismo wprowadzonych przez użytkownika. W przypadku wykrycia podejrzenia duplikacji System musi przedstawić listę podejrzeń duplikatów i zapewnić możliwość wybrania co najmniej jednej z opcji dalszego postępowania (m.in. dołączenie pisma do sprawy, dołączenie jako załącznik, rejestrację jako nowe pismo, etc.),
36. System musi posiadać możliwość generowanie dokumentów na podstawie szablonów,
37. System musi posiadać możliwość wykorzystania mechanizmu kodów kreskowych do oznaczania i wyszukiwania dokumentów w obiegu – drukowanie etykiet samoprzylepnych z kodem i oznaczenie tym kodem dokumentu elektronicznego, obsługa czytników kodów kreskowych na stanowiskach edycji danych.
38. System musi posiadać możliwość wyświetlania zeskanowanych dokumentów,
39. System musi posiadać możliwość wyszukiwania i lokalizacji w Systemie dokumentów papierowych (oryginałów) przy wykorzystaniu kodów kreskowych naniesionych na dokument,
40. System musi posiadać możliwość rejestracji oraz nadawania unikalnego oznaczenia/kodu dokumentu zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz Instrukcją Kancelaryjną wpływającego do Zamawiającego,
41. System musi posiadać możliwość rejestracji dokumentu oraz jego oznaczenie/kod musi uwzględniać dokumenty przewodnie oraz dołączone do niego załączniki,
42. System musi posiadać możliwość drukowania oznaczeń/kodów dokumentów na dokumencie lub/oraz etykiet z oznaczeniami/kodami dokumentów wraz z etykietami dla załączników do dokumentów przewodnich,
43. System musi posiadać funkcje prezentacji lub wyświetlania danych związanych z dokumentem, tj. w szczególności: nr JRWA, nazwa nadawcy, rodzaj sprawy, wyszukiwanie kontekstowe, data rejestracji pisma, nr pisma nadawcy, nazwisko i imię autora dokumentu, nr umowy, nr zamówienia itd.,
44. System musi posiadać możliwość wyszukiwania użytkownika prowadzącego sprawę,
45. System musi posiadać możliwość dekretacji dokumentu do użytkownika prowadzącego sprawę, komórki organizacyjnej Zamawiającego właściwej do realizacji sprawy,
46. System musi posiadać możliwość tworzenia zestawień korespondencji przychodzącej,
47. System musi posiadać możliwość tworzenia potwierdzeń odbioru korespondencji dla operatorów pocztowych,
48. System musi posiadać możliwość rejestracji nowej sprawy na podstawie przyjętego dokumentu,
49. System musi posiadać możliwość rejestrowania kolejnego dokumentu w sprawie będącej w procedowaniu,
50. System musi posiadać możliwość ustalania i monitorowania terminów realizacji spraw,
51. System musi posiadać możliwość wyznaczania bieżącej ścieżki procedowania i przekazywania dokumentów w wersji:
    1. wyłącznie elektronicznej,
    2. elektronicznej *oraz papierowej równocześnie,*
52. System musi posiadać możliwość realizacji zdefiniowanej ścieżki obiegu dokumentu:
    1. wyłącznie dokument elektroniczny,
    2. dokument *elektroniczny oraz papierowy równocześnie,*
53. System musi posiadać możliwość nadania uprawnień dla wskazanych użytkowników odpowiedzialnych za rejestrację korespondencji w Systemie oraz wstępną dekretację,
54. System musi posiadać możliwość zapewnienia gromadzenia wiedzy o danej sprawie lub piśmie w toku jego postępowania, w szczególności:
    1. statusy pisma i sprawy,
    2. komentarze, uwagi,
    3. dekretacje *wraz z komentarzami,*
55. System musi posiadać możliwość wydruku potwierdzenia przyjęcia korespondencji ze wskazaniem na numer pisma/sprawy lub na unikalny identyfikator nadawany dokumentowi podczas rejestracji w przypadku braku numeru pisma/sprawy,
56. System musi posiadać możliwość przesłania informacji o piśmie/sprawie lub innym zdarzeniu osobie lub grupie osób zainteresowanych włącznie z nadaniem określonych uprawnień do dokumentu (odczyt, edycja, opiniowanie),
57. System musi posiadać możliwość oznakowanie/wyróżnienie pism, które nie zostały jeszcze skierowane do dekretacji,
58. System musi posiadać możliwość przekazania dokumentu (dekretacji) do:
    1. sekretariatów;
    2. osób dekretujących;
    3. osób *zajmujących się bezpośrednio procedowaniem danej sprawy.*
59. System musi posiadać konfigurowalne mechanizmy weryfikacji poprawności i kompletności wprowadzonych danych (walidacje).
60. System musi posiadać możliwość wprowadzenia oryginalnego dokumentu jako załącznika w postaci elektronicznej, w celu weryfikacji i podglądu na dowolnym etapie obiegu.
61. System posiada możliwość dodania jako załącznik dowolnego innego dokumentu w dowolnym formacie (np. TIF, DOC, XLS, PNG, JPG, PDF itd.) bądź pliku ze skanera. System nie posiada ograniczeń wielkości dodawanego pliku.
62. System musi posiadać jednolity, intuicyjny i przejrzysty interfejs graficzny oraz zawierać mechanizmy umożliwiające rozbudowę interfejsu użytkownika poprzez udostępnienie API (Application Programming Interface).
63. Obsługa Systemu przez użytkowników musi odbywać się przy użyciu przeglądarki internetowej. Interfejs aplikacji musi być zgodny ze standardem XHTML minimum 1.0 Transitional, lub HTML min. 5.0 a na potrzeby prezentacji treści muszą zostać wykorzystane arkusze stylów CSS, tak, by korzystanie z niego było możliwe, w szczególności za pomocą przeglądarek min. Internet Explorer, Google Chrome oraz Mozilla Firefox we wszystkich wersjach opublikowanych w ciągu 12 miesięcy przed dniem ogłoszenia przedmiotowego postępowania.
64. System musi posiadać edytowalny słownik stanowisk (punktów/osób opisujących, weryfikujących i zatwierdzających dokumenty w obiegu),
65. System musi obsługiwać dzienniki korespondencji przychodzącej, wewnętrznej i wychodzącej, przy czym dziennik korespondencji pocztowej jest zgodny ze standardem stosowanym przez Pocztę Polską.
66. System musi posiadać funkcje tworzenia dzienników wydziałowych (w komórce organizacyjnej).
67. System musi posiadać funkcje utworzenia dwóch równorzędnych dzienników głównych.
68. System musi udostępniać dla każdego użytkownika indywidualną „Listę zadań”, na którą trafiają dokumenty.
69. System musi posiadać mechanizm umożliwiający użytkownikom sparametryzowanie informacji widocznych na liście zadań.
70. System musi mieć funkcje zbiorczego wykonywania czynności na dokumentach z poziomu listy zadań.
71. System musi mieć funkcje oznaczania dokumentów etykietami, które realizują określone czynności.
72. System musi mieć funkcje definiowania przez administratora dowolnej ilości ścieżek (planów przepływu dokumentu między stanowiskami i osobami).
73. System musi mieć funkcje automatycznego przypisania nowego dokumentu do jednej z już zdefiniowanych ścieżek na podstawie jego zawartości.
74. System musi mieć możliwość ręcznego (jednorazowego) ustalania ścieżki dla dokumentu nietypowego.
75. System musi mieć funkcje ręcznego ustalania ścieżki dla dokumentu nietypowego. System musi posiadać raporty: o stanie dokumentów, list dokumentów na poszczególnych stanowiskach oraz historię dokumentu.
76. System musi posiadać mechanizm kontroli statusu dokumentu, jego dotychczasowej ścieżki oraz czasów przyjścia, obróbki i wyjścia z poszczególnych stanowisk.
77. System musi posiadać mechanizm kodów kreskowych do oznaczania i wyszukiwania dokumentów w obiegu.
78. System musi posiadać mechanizm umożliwiający automatyczne odczytanie kodu kreskowego na zeskanowanym dokumencie.
79. System musi posiadać mechanizm obsługi i dystrybucji kodów kreskowych.
80. System musi posiadać mechanizm automatycznego dekretowania (księgowania) dokumentów zaakceptowanych ostatecznie przy współpracy z systemem ERP.
81. System musi posiadać moduł administracji systemem pozwalający na zmianę parametrów systemu wykonywaną przez administratora systemu bez interwencji Wykonawcy.
82. System musi umożliwiać prowadzenie ewidencji wszystkich zapisów wykonywanych przez użytkowników systemu z możliwością wygenerowania raportów.
83. System musi posiadać możliwość zdefiniowania polityki bezpieczeństwa (poziom skomplikowania hasła, okres ważności hasła, powtarzalność hasła).
84. Dostęp do systemu i rejestracja elektronicznych dokumentów w obiegu dokumentów odbywać się musi z wykorzystaniem przeglądarki WWW (system on-line).
85. System musi zapewniać elastyczne określanie jakie role w przetwarzaniu dokumentów pełnią osoby uczestniczące w procesie przepływu dokumentów (np. kto może zaakceptować wniosek, przesłać dalej, odrzucić itp.).
86. System musi zapewniać możliwość prowadzenia w systemie baz danych klientów i kontrahentów, w postaci słowników i powiązania w systemie dokumentów z określonym nadawcą, odbiorcą, kontrahentem, klientem, pracownikiem.
87. System musi posiadać możliwość tworzenia grup odbiorców pism i zarejestrowania pisma przychodzącego i wychodzącego dla danej grupy odbiorców pism jednocześnie.
88. System musi posiadać obsługę archiwizacji dokumentów. Funkcja archiwizacji rejestrowanych w systemie dokumentów musi być zgodna z zasadami archiwizacji chronologicznej. System musi posiadać obsługę pudełek archiwalnych oraz możliwość ich oznaczania.
89. System musi posiadać obsługę i wykorzystywanie skanerów do dokumentów zawierających kody kreskowe.
90. System musi posiadać zestaw raportów dotyczących aktywności obsługi korespondencji.
91. System musi posiadać mechanizm obsługi zastępstw z gromadzeniem ich historii.
92. System musi posiadać obsługę rzeczowego wykazu akt oraz import własnej struktury rzeczowego wykazu akt.
93. System musi posiadać funkcję zamawiania oryginałów dokumentów z archiwum zakładowego z poziomu systemu obiegu dokumentów, do wdrożenia w przyszłości.
94. System musi posiadać funkcję wymuszania przez Administratora systemu domyślnej struktury listy zadań.
95. System musi posiadać mechanizm e-mailowy powiadamiający użytkownika o wystąpieniu zdarzeń w systemie.
96. System musi posiadać mechanizm e-mailowy powiadamiający użytkownika o zdarzeniach w formie zbiorczej.
97. System musi posiadać możliwość wyszukiwania dokumentów po wielu kryteriach równocześnie.
98. System musi posiadać możliwość definiowania informacji wyświetlanych na wynikach wyszukiwania.
99. System musi posiadać integrację z systemem ePUAP (obsługa dokumentów przychodzących i wychodzących).
100. System musi posiadać obsługę drukarki kodów kreskowych.
101. System musi posiadać obsługę faksów (wsparcie dla fax serwera) z możliwością podglądu dokumentów przed rejestracją w systemie.
102. System fax serwera jest przedmiotem niniejszego zamówienia. Wykonawca dostarczy zwirtualizowany moduł fax serwera zintegrowanego z jedną linia analogową szpitala lub poprzez VoIP usługodawcy zewnętrznego (usługa fax2email lub poprzez transmisję T.38).
103. System musi posiadać obsługę email (pobieranie z wielu kont).
104. System musi posiadać funkcje rejestracji poczty email, w tym pobieranie jej z wielu kont oraz obsługę skrzynek funkcyjnych.
105. System musi posiadać funkcje budowania dowolnych rejestrów w systemie w oparciu o co najmniej edytor tekstowy np. XMLa.
106. System musi posiadać funkcje definiowania procesów dla dokumentów w oparciu o edytor będący integralną częścią systemu obiegu dokumentów.
107. System musi posiadać funkcje definiowania formularzy specyficznych dla każdego kroku procesu oraz różnych typów dokumentów w oparciu o edytor będący integralną częścią systemu obiegu dokumentów.
108. System musi posiadać funkcje archiwizacji przez system dowolnych dokumentów w formie elektronicznej.
109. System musi posiadać funkcje obsługi wersjonowania i nadawania statusów dokumentów.
110. System musi posiadać funkcje kontroli dostępu (podgląd lub edycja) do dokumentów.
111. System musi posiadać funkcje sprawdzenia historii dostępu do dokumentu.
112. System musi posiadać funkcje rejestracji dokumentów bezpośrednio z systemu ePUAP.
113. System musi posiadać funkcje przekazywania dokumentów: do realizacji i do wiadomości.
114. System posiada możliwość podpisywania załączników elektronicznym podpisem kwalifikowanym
115. System musi zapisywać daty zmian parametrów pisma oraz daty postępu realizacji pisma w systemie.
116. System musi posiadać zestaw raportów dotyczących aktywności obsługi korespondencji.
117. Konstrukcja Systemu musi być oparta o JRWA (Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt); uprawnienia, grupy i role użytkowników powinny być zdefiniowane w oparciu o strukturę organizacyjną Zamawiającego. System musi umożliwiać prowadzenie co najmniej następujących ewidencji:
     1. Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt;
     2. ewidencji spraw;
     3. ewidencji dokumentów
     4. ewidencji dokumentów archiwalnych;
     5. ewidencji ścieżek przetwarzania spraw;
118. System musi posiadać funkcje rejestracji spraw z możliwością wiązania sprawy z pismem przychodzącym, wewnętrznym i wychodzącym.
119. System musi posiadać funkcje dodawania dokumentów/pism do już istniejącej sprawy.
120. System musi posiadać funkcje przenoszenia pism/dokumentów pomiędzy już istniejącymi sprawami z zachowaniem historii ścieżki dokumentu.
121. System musi posiadać funkcje obsługi spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną Zamawiającego.
122. System musi posiadać funkcje dowolnego definiowania zasad numerowania spraw, teczek i podteczek.
123. System musi umożliwiać prowadzenie metryki sprawy (zgodnie z KPA).
124. System musi posiadać funkcje generowania z systemu spisów zdawczo-odbiorczych i protokołów brakowania akt.
125. System musi posiadać własne funkcjonalności w obszarze archiwum zakładowego.
126. System musi posiadać funkcje powiązania dokumentów elektronicznych do innych obiektów systemu – zamówień, umów, majątku trwałego, projektów, itp.
127. System musi posiadać funkcje skanowania dokumentów z kodem kreskowym i dołączania utworzonego w ten sposób pliku do danej sprawy.
128. System musi posiadać funkcje dodawania własnych pozycji rzeczowego wykazu akt.
     1. **Wymagania w zakresie obsługi korespondencji przychodzącej z zewnątrz**
129. System musi posiadać metryki korespondencji przychodzącej, która będzie posiadać co najmniej takie pola jak:
     1. data na dokumencie,
     2. data wpływu (podpowiadana przez System, z możliwością jej modyfikacji dla uprawnionych użytkowników),
     3. typ dokumentu (wybierany z pozycji zdefiniowanych na podstawie wbudowanego słownika),
     4. sposób dostarczenia (kurierem, elektronicznie),
     5. nadawca/ odbiorca,
     6. opis korespondencji (streszczenie pisma),
     7. nr zawarty na piśmie,
     8. opis załączników pozostających w formie papierowej,
     9. lista załączników*.*
130. System musi posiadać możliwość przypisania nadawcy bądź adresata z bazy interesantów,
131. System musi posiadać możliwość wstępnej rejestracji pism, nadając numer w książce podawczej Zamawiającego oraz umożliwienie późniejszego uzupełnienia pozostałych pól w trakcie pełnej rejestracji pisma. Wstępna rejestracja pisma winna odnotowywać minimum datę wpływu i ilość załączników oraz generować potwierdzenie złożenia dokumentów w Kancelarii Zamawiającego Dokumenty takie winny być opatrywane etykietami ewidencyjnymi z numerem oraz listą załączników złożonych z dokumentem,
132. System musi posiadać możliwość przyjmowania korespondencji przychodzącej złożonej pocztą elektroniczną na adres e-mail Skrzynki Podawczej Zamawiającego bądź komórki organizacyjnej poprzez formularze elektroniczne,
133. System musi posiadać możliwość wczytywania e-maili w formacie „eml” lub „msg” i zarejestrowanie ich w Systemie jako pismo lub załącznik,
134. System musi posiadać możliwość tworzenia zestawień pism przychodzących w Systemie (w tym z możliwością określenia zakresu danych, odfiltrowania i sortowania wyszukiwanych danych),
135. System musi posiadać możliwość rejestracji dokumentu przychodzącego takiego, jak np.: pismo w formie papierowej i elektronicznej, telefonogram, poza Kancelarią przez użytkowników posiadających niezbędne uprawnienia,
136. System musi posiadać możliwość rejestrowania dokumentu potwierdzającego dostarczenie pisma adresatowi (tzw. zwrotka), w tym nieskutecznego dostarczenia pisma.
     1. **Wymagania w zakresie korespondencji wychodzącej na zewnątrz**
137. System musi zapewnić realizację procesu obiegu dokumentów w ramach obsługi korespondencji wychodzącej wg niżej wymienionej funkcjonalności.
138. System musi zapewnić:
     1. wyszukiwanie dokumentu na podstawie skanu kodu kreskowego, numeru JRWA, nadawcy,
     2. obsługę systemu wydruku dokumentów,
     3. generowanie i wydruk kopert, w tym w szczególności:
        1. adresów;
        2. potwierdzenia odbioru;
        3. oznaczenia rodzajów korespondencji (np. polecony wraz z kodem kreskowym, priorytet).
     4. rejestrację korespondencji wychodzącej w formie papierowej i elektronicznej,
     5. tworzenie zestawień korespondencji poleconej, zwykłej, w formatach wymaganych przez operatorów pocztowych,
     6. wydruk dokumentów w trybie korespondencji seryjnej z wykorzystaniem danych teleadresowych zgromadzonych w systemie EOD i skomunikowanych z systemami Zamawiającego,
     7. wydruk książki pocztowej na podstawie informacji zawartych w pismach przeznaczonych do wysłania,
     8. powiadomienie referenta sprawy o wysłaniu pisma,
     9. przy wysyłce dokumentów System musi umożliwiać drukowanie etykiet oraz nadruków na zwrotki i koperty w formatach co najmniej: C4, C5, C6,
139. System musi umożliwiać rejestrowanie oraz powiązanie z odpowiednim dokumentem potwierdzenia dostarczenie pisma adresatowi (tzw. zwrotka),
140. System musi umożliwiać ustawienia przez pracownika, w jaki sposób chce skierować korespondencję do adresata i przekazać ją do Kancelarii w celu wysłania,
141. System musi umożliwiać definiowanie adresatów przesyłek, w szczególności umożliwić wybór adresatów określonego typu (wewnętrzny, zewnętrzny, e-mail, etc.),
142. System musi umożliwić wybór adresata z bazy interesantów lub dodanie nowego adresata,
143. System musi umożliwić określenie parametrów przesyłki (w tym, m.in.: forma przesyłki, rodzaj z potwierdzeniem odbioru, czy za pobraniem, rodzaj priorytetu, czy poste restante, sposoby obsłużenia, sposoby postępowania z przesyłką parametry i gabaryty przesyłki). Wybór parametrów tam gdzie to możliwe powinien odbywać się z list ze słownikowanych (listy słownikowe powinny podlegać edycji) umożliwiających również definicję i wyświetlenie zlecającemu kosztu przesyłki,
144. System powinien umożliwić dokonywanie wysyłek w dwóch trybach - za pośrednictwem Kancelarii oraz samodzielnie przez referentów,
145. System musi umożliwiać dokonywanie wysyłki przez referentów w postaci elektronicznej bezpośrednio z Systemu,
146. Wysyłka dokumentów przez Kancelarię powinna wspierać agregację przesyłek do jednego adresata,
147. System musi posiadać wsparcie wykonywania nadruków na kopertach popularnych formatów oraz zwrotkach, co najmniej krajowych i zagranicznych,
148. System musi umożliwiać drukowania zwrotek,
149. W przypadku wysyłek wysyłanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) System musi umożliwić wyszukanie przesyłki po kodzie kreskowym z ZPO lub numerze sprawy oraz odnotowanie faktu doręczenia, bądź nie doręczenia przesyłki,
150. System musi umożliwiać eksport dziennika korespondencji przychodzącej i wychodzącej, co najmniej do formatów: XLS(X), PDF, CSV,
151. System musi rejestrować dla każdej przesyłki koszt jej wysłania (wg kosztu obowiązującego w słowniku w chwili wysłania przesyłki), a następnie umożliwiać rozliczanie kosztowe przesyłek – wg jednostek organizacyjnych,
152. System musi posiadać możliwość rejestrowania dokumentu potwierdzającego dostarczenie pisma adresatowi (tzw. zwrotka), w tym nieskutecznego dostarczenia pisma.

# Wdrażane procesy dla systemu Analiz i BI

* 1. **Wymagania dla Modułu Definiowania Procesów**

1. Dla potrzeb definiowania i uruchamiania nowych procesów Systemu EOD oraz modyfikacji procesów już zdefiniowanych, wymaga się dostawy modułu/funkcjonalności Definiowania Procesów stanowiącego integralną część systemu obiegu dokumentów (moduł wbudowany).
2. System ten musi:
   1. pozwalać na definiowanie procesów workflow przez przeszkolonego użytkownika,
   2. dawać możliwość definiowania i wdrażania procesów w edytorze graficznym, który pozwala na tworzenie procesu, określanie powiązań pomiędzy krokami oraz określanie parametrów danego kroku:
      1. edytor ten musi umożliwiać zaprojektowanie i prezentację zaprojektowanej ścieżki procesu w ujęciu biznesowym w postaci schematu blokowego. Model ten zawiera informacje na temat czynności realizowanych w określonej ścieżce oraz musi umożliwiać przypisanie tych czynności określonym rolom,
      2. edytor ten musi umożliwiać przypisanie elementom modelu biznesowego elementów określonych w modelu wykonawczym, np. odpowiedni formularz,
      3. edytor ten musi umożliwiać zaprojektowanie i prezentację modelu wykonawczego ścieżki procesu gotowego do uruchomienia,
      4. edytor ten musi umożliwiać wywołanie ścieżek podrzędnych przypisanych do określonego punktu ścieżki głównej. Wynik działania ścieżki podrzędnej może mieć bezpośredni wpływ na dalszy przebieg ścieżki głównej,
      5. edytor ten musi posiadać wbudowane komponenty umożliwiające przesyłanie informacji ze ścieżki na wskazany adres email,
      6. Narzędzie musi umożliwiać wykonanie wydruku modelu ścieżki procesu.
   3. dawać możliwość tworzenia procesu poprzez budowanie jego mapy z gotowych elementów i łączenie ich metodą „przeciągnij i upuść”,
   4. umożliwiać zdefiniowanie zdarzeń, które są sygnalizowane e-mailem uczestnikom procesu,
   5. udostępniać mechanizm administracyjny wstrzymania wykonywania danego kroku w procesie i określania, po jakim np. czasie zostanie on automatycznie aktywowany,
3. osoba, posiadająca odpowiednie uprawnienia do danego przebiegu procesu workflow, musi mieć możliwość:
   1. wstrzymania procesu,
   2. wznowienia procesu,
   3. przerwania i natychmiastowego zakończenia procesu (wyłączenie dokumentu z procesu),
   4. przekazania zadania innym wykonawcom,
4. System musi posiadać mechanizmy obsługi procesów zapewniające możliwość wykorzystania formularzy utworzonych w ramach tworzenia procesu np. w Module Definiowania Formularzy Elektronicznych,
5. Musi pozwalać na określenie etapów realizacji procesu oraz warunków uruchomienia danego etapu,
6. Musi tworzyć i udostępniać listę akcji możliwych do wykorzystania podczas budowania procesu, obejmującą, co najmniej: zapis i odczyt z bazy danych, wywołanie usługi Web Service, wysłanie wiadomości, tworzenie i zarządzanie zadaniami dla użytkowników, zbieranie informacji o użytkownikach, wyliczanie zawartości pól w oparciu o dane zebrane podczas realizacji procesu workflow,
7. System musi zapewnić mechanizmy obsługi procesów umożliwiające wykonywanie czynności sekwencyjnie lub równolegle, realizację pętli typu: while, for, foreach itp., wywoływania kodu, obsługę zdarzeń błędów i anulowania procesu.
   1. **Wymagania dla Modułu Definiowania Formularzy Elektronicznych**
8. W ramach realizacji zamówienia System Zamawiający wymaga dostawy Modułu Definiowania Formularzy Elektronicznych, umożliwiającego tworzenie formularzy elektronicznych, dostępnych również za pomocą przeglądarki internetowej w modułach obsługi Elektronicznej Skrzynki Podawczej Systemu EOD.
9. System ten musi posiadać zintegrowane możliwości w zakresie:
   1. zapisywania danych pochodzących z formularzy, w postaci dokumentu XML,
   2. automatycznego tworzenie formularza na podstawie dokumentu XML,
   3. wyposażenia w edytor typu WYSIWYG (What You See Is What You Get) do tworzenia, publikowania i udostępniania formularzy elektronicznych,
   4. definiowania reguł walidacji wprowadzanych danych,
   5. generowania różnych widoków danych,
   6. oprogramowania zdarzeń, przycisków, wprowadzenia reguł, formatowania warunkowego bez znajomości języków programowania,
   7. wykorzystania co najmniej następujących narzędzi przy tworzeniu formularza, w postaci istniejących przycisków:
      1. dodaj obrazek tła formularza,
      2. wytnij, kopiuj, wklej, zaznacz wszystko - odrębne przyciski umożliwiające wykonanie operacji na pojedynczych elementach formularza lub grupach elementów (z obsługą skrótów klawiaturowych analogicznych do Microsoft Office),
      3. wyszukaj, zamień,
      4. waliduj - umożliwia przetestowanie prawidłowości konstrukcji formularza. W przypadku wystąpienia błędu w formularzu wyświetla odpowiedni komunikat lub serię komunikatów o błędach odpowiadających obiektom, których dotyczą,
      5. dodaj element,
      6. określ źródło danych.
10. System musi mieć możliwość wykorzystania następujących typów pól przy tworzeniu formularza:
    1. lista rozwijalna (ang. list box),
    2. obszar tekstowy wieloliniowy (ang. text area),
    3. obszar tekstowy wyposażony w edytor umożliwiający formatowanie wpisywanych treści,
    4. pole tekstowe jednoliniowe (ang. text field),
    5. pole tekstowe o definiowanej ilości i szerokości znaków,
    6. pole zaznaczenia tak/nie (ang. checkbox),
    7. pole wyboru jeden z wielu (ang. radio),
    8. pole przesyłania pliku,
    9. link umożliwiający umieszczenie adresu URL,
    10. data (z wyborem z kalendarza),
    11. pole tabeli danych, umożliwiające wyświetlanie, dodawanie, usuwanie, edycję danych tabelarycznych,
    12. aplikacja musi umożliwiać ukrywanie/wyświetlanie fragmentów formularza w zależności
    13. od wyboru w innych wskazanych polach formularza.
    14. **Wymagania dla Modułu Obsługi Zamówień i Zakupów**
11. System musi posiadać funkcjonalność:
    1. posiadać funkcję stworzenia obiegu realizacji zamówień zawierającego minimalnie możliwość złożenia zamówienia, blokadę środków na zakup, akceptację osoby upoważnionej do dokonywania zakupu, odnotowanie faktu dostawy towaru, odebranie faktury i wprowadzenie jej do posiadanego przez zamawiającego systemu oraz wystawienie dokumentu OT.
    2. posiadać funkcję grupowania kontrahentów i produktów w klasy lub grupy pobieranych z systemu ERP
    3. posiadać funkcję wprowadzania numeru NIP nadanego zarówno w Polsce jak i w dowolnym kraju należącym do Unii Europejskiej
    4. posiadać funkcję zdefiniowania płatnika dla kontrahenta dla płatników i kontrahentów pobieranych z systemu ERP
    5. posiadać funkcję zdefiniowania kilku (minimum 3 adresów) dla kontrahenta np. podstawowego, do fakturowania, do wysyłki, do odbioru, itp.
    6. posiadać funkcję definiowania dowolnej liczby kont bankowych dla dostawców prowadzonych w różnych bankach i różnych walutach dla danych pobieranych z systemu ERP.
    7. posiadać funkcję wprowadzenia zakupu do zbioru dokumentów przychodzących
    8. posiadać funkcję połączenia ewidencji dokumentów zakupu z elektronicznym obiegiem dokumentów.
    9. posiadać funkcję podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie inwestycji, zeskanowanie faktury itp.
    10. posiadać funkcję wskazania na etapie wprowadzania dokumentu zakupu miejsc kosztowych (komórka kosztowa, pracownik, grant) wykorzystanych później przy dekretacji dokumentów
    11. posiadać funkcję definiowania różnych typów dokumentów zakupu - usług, środków trwałych, inwestycji, materiałów.
    12. posiadać funkcję wprowadzenia opisów do pozycji i nagłówka dokumentu zakupu i przeniesienie tych opisów do dekretów księgowych
    13. posiadać funkcję określenia sposobu numeracji dokumentów zakupu (określenie postaci symbolu dokumentu zakupu)
    14. posiadać funkcję przypisywania złożonych terminów płatności (harmonogramy płatności) przy współpracy z systemem ERP.
    15. posiadać funkcję tworzenia i kształtowania procesu zamówień.
    16. posiadać funkcję powiązania dokumentów elektronicznych do innych obiektów systemu – zamówień, umów, majątku trwałego, projektów, itp.
12. System musi mieć możliwość:
    1. możliwość Rejestracji Zapotrzebowań (zamówień wewnętrznych) wraz z możliwością wskazania komórki, zadania (zlecenia remontowego, inwestycyjnego, innego).
    2. możliwość rejestracji zamówień do dostawców z możliwością kontroli stanu realizacji zamówienia.
    3. możliwość automatycznej generacji zamówień, na podstawie zapotrzebowań.
    4. posiadać funkcję łączenia zamówień.
    5. możliwość obsługi prowadzonych postępowań i zamówień.
    6. możliwość wyboru oferty – generowanie umowy zakupu (na podstawie definiowanego wzoru)
    7. możliwość rozliczania umów i kontrola ich realizacji.
    8. możliwość kontroli ilości i wartości podczas realizacji umów.
    9. możliwość raportowania realizacji umów wg Wykonawców i zamawianych materiałów.
    10. posiadać funkcję wprowadzenia zakupu do zbioru dokumentów przychodzących.
    11. posiadać funkcję połączenia ewidencji dokumentów zakupu z elektronicznym obiegiem dokumentów.
    12. posiadać funkcję podpięcia do dokumentów danych multimedialnych np. tekst umowy, zdjęcie inwestycji, zeskanowanie faktury itp.
    13. posiadać funkcję wskazania na etapie wprowadzania dokumentu zakupu miejsc kosztowych (komórka kosztowa, pracownik, grant) wykorzystanych później przy dekretacji dokumentów.
    14. posiadać funkcję wprowadzenia dokumentu zakupu rozliczającego zaliczkę pracownika. W dokumencie jako odbiorca musi być wykazany rzeczywisty kontrahent od którego pochodzi dokument, a rozrachunek ma zostać wygenerowany automatycznie na konto pracownika.
    15. posiadać funkcję definiowania różnych typów dokumentów zakupu – usług, środków trwałych, inwestycji, materiałów.
    16. posiadać mechanizm automatycznej dekretacji dokumentów zakupu z możliwością utworzenia oddzielnych szablonów dla różnych typów dokumentów zakupu.
    17. posiadać funkcję wprowadzenia opisów do pozycji i nagłówka dokumentu zakupu i przeniesienie tych opisów do dekretów księgowych systemu ERP.
    18. posiadać funkcję określenia sposobu numeracji dokumentów zakupu (określenie postaci symbolu dokumentu zakupu nadawanego w ERP).
    19. **Wymagania dla Modułu Obsługi Zastępstw**
13. System musi być wyposażony jest w mechanizm obsługi zastępstw z gromadzeniem historii zastępstw, przy współpracy z systemem ERP.
14. System musi posiadać możliwość definiowania zastępstw w przypadku nieobecności pracowników,
15. System musi umożliwiać określenie osoby zastępującej oraz czas w jakim będzie realizowane zastępstwo,
16. System musi oznaczać operacje wykonywane przez osobę zastępującą jako wykonane „w zastępstwie”,
17. System musi umożliwiać delegowanie zadań i uprawnień.
18. System musi umożliwiać podgląd i wykonywanie zadań wynikających z posiadanego zastępstwa bez wymogu przelogowania się w Systemie na konto osoby zastępowanej.
19. Na liście zadań do wykonania powinny być widoczne zarówno zadania przypisane bezpośrednio do aktualnego użytkownika jak również do użytkowników dla których posiada zastępstwo z możliwością ograniczenia zadań do wybranej osoby zastępowanej.
    1. **Wymagania dla Modułu Obsługi Wniosków Urlopowych**
20. Moduł musi być zintegrowany z systemem ERP posiadanym przez Zamawiającego, aby przedstawić osobie zainteresowanej w przejrzystej formie grafik urlopowy, zawierający informacje dostępne w systemie ERP (także historyczne – z ubiegłych lat); z wyszczególnieniem rodzaju absencji, oraz informacją o pozostałej do wykorzystania liczbie dni wolnych,
21. System musi mieć możliwość wypełnienia wniosku on-line,
22. we wniosku musi być możliwość podania zakresu dat urlopu, wskazania osoby przejmującej obowiązki w czasie zastępstwa,
23. System musi być zintegrowany z modułem obsługi zastępstw,
24. System musi mieć możliwość zatwierdzenia przez osobę wskazaną jako zastępującą,
25. System musi mieć możliwość zatwierdzenia przez wyznaczone osoby (np. kierowników jednostek, Dyrekcję, itp.),
26. System musi mieć możliwość odrzucenia wniosku na dowolnym etapie,
    1. **Wymagania dla Modułu obsługi faktur kosztowych i materiałowych**
27. System musi możliwość integracji z systemem finansowo-księgowym poprzez możliwość eksportu do niego pliku wymiany pozwalającego na automatyczne wprowadzenie wcześniej zapisanych przez system FK dekretów zgodnie z ustalonym schematem
28. System musi możliwość wygenerowania dokumentu akceptacji kosztów według przygotowanej ścieżki właściwej dla danego zakupu
29. System musi możliwość prowadzenia centralnego rejestru faktur kosztowych i materiałowych
30. System musi możliwość generowanie raportów lub zestawień z ustalaniem własnych kryteriów z możliwością określenia zakresu: dat, kwoty, kontrahenta, itp.
31. System musi umożliwić akceptację faktur kosztowych przez wybranych pracowników zwanych dalej właścicielami kosztów
32. System musi mieć możliwość akceptacji faktury z rozpisaniem zarówno miejsca powstawania kosztów jak i określenia ich rodzaju. Obie wartości przypisywane muszą być słownikowo.
    1. **Moduł Budżetowanie**
33. Musi być ściśle powiązany z obiegiem dokumentów.
34. Musi zawierać dane o wysokości budżetu, wysokości wydatków, planowanych kosztach oraz podziału wydatkowanych kosztów w ramach projektu. W tym celu w systemie rejestr będzie gromadził informacje o projekcie takie jak:

Kierownik projektu

Nazwa projektu

Numer zlecenia

Strukturę projektu (podział na zadania)

Terminy zadań

Wysokość budżetu

Podział budżetu na zadania i rodzaje kosztów

Możliwość przypisania pracownika do zadania budżetowego

Wskazanie źródeł finansowania budżetu

1. System musi umożliwić rejestrowanie pojedynczych wpisów opisujących operacje jak: blokady, poniesione koszty, plany.
2. System na podstawie zebranych danych musi umożliwić uzyskanie informacji w zakresie, dat, wysokości budżetu, pozostałych środków, wydatkowanych środków.
3. Każdy wpis w rejestrze będzie można opisać następującymi danymi:
   1. Data
   2. Data wydatku/Planowana data wydatku
   3. Nazwa kosztu
   4. Rodzaj kosztu (lista słownikowa)
   5. kwota brutto
   6. kwota netto
   7. vat
   8. Rodzaj wpisu (blokada, koszt,plan)
   9. Numer dokumentu
   10. Numer zapotrzebowania
4. Możliwość filtrowania wpisów w rejestrze po dowolnych danych.
5. System musi zapewnić informację o dostępnych środkach w ramach projektu na podstawie aktualnych, faktycznie zaksięgowanych danych w systemie ERP.
6. System musi mieć możliwość blokowania rejestracji wpisów przekraczających dostępne środki.
7. Możliwość eksportowania danych z filtra do pliku excel.
   1. **Wymagania dla Modułu obsługi procesów kadrowych, do wdrożenia w przyszłości**
8. Moduł musi mieć możliwość obsługi procesu wniosku na umowę cywilnoprawną
9. Moduł musi mieć możliwość obsługi procesu wniosków o szkolenia
   1. **Dokumenty ISO, do wdrożenia w przyszłości**
10. Moduł musi posiadać wsparcie działania systemów zarządzania jakością zgodnych w następujących aspektach:
    1. automatyzacja procesów pracy,
    2. rejestr dokumentów systemu jakości (punkty normy ISO9001: )
    3. **Wymagania dla Modułu obsługi wniosków o wydanie dokumentacji medycznej, do wdrożenia w przyszłości**
11. możliwość wygenerowania wniosku o wydanie dokumentacji medycznej zgodnego z obowiązującym w szpitalu formatem
12. możliwość procesowania wniosku o wydanie dokumentacji archiwalnej zgodnie z obowiązującą ścieżką
13. możliwość prowadzenia rejestru wydawanej dokumentacji
14. możliwość prowadzenia rejestru potwierdzeń odebranej dokumentacji
15. możliwość opisania elektronicznego wniosku następującymi atrybutami:
    1. Imię
    2. Nazwisko
    3. Miasto,
    4. Województwo
    5. Ulica
    6. Lekarz prowadzący
    7. Pesel
    8. Możliwość załączenia wniosku papierowego
    9. **Moduł Archiwum Zakładowe, do wdrożenia w przyszłości**
16. System musi zapewnić integralność treści dokumentów i metadanych, polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzeniem zmian, z wyjątkiem zmian wprowadzonych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur
17. System musi posiadać moduł zapewniający funkcjonowanie archiwum zakładowego (obsługa: przekazywania dokumentacji przez komórki organizacyjne do archiwum zakładowego, wypożyczania dokumentów, brakowania, wycofywania dokumentacji itd.).
18. System musi wspomóc obsługę archiwum w trybie tradycyjnym i elektronicznym
19. Dla spraw prowadzonych elektronicznie System musi stanowić archiwum zakładowe w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach wraz z aktami wykonawczymi.
20. System musi umożliwić prowadzenie obsługi składu chronologicznego i archiwum zgodnie z przepisami prawa
21. System musi umożliwiać drukowanie opisów na jednostkach aktowych (segregatorach) zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym
22. Dla dokumentów archiwalnych system musi umożliwiać przekazywanie ich do Narodowego Archiwum Cyfrowego
23. Dla spraw prowadzonych papierowo, System musi umożliwiać przekazywanie ich kopii elektronicznych do Systemu obsługi archiwum zakładowego
24. System zapewnia zgodność formatu metadanych eksportowanych dokumentów ze standardem opracowanym przez Naczelną Dyrekcję Archiwów Państwowych
25. System umożliwia określenie klasy archiwalnej dla rejestrowanego dokumentu/sprawy
26. System umożliwia klasyfikację pism/spraw zgodnie z przypisaną kategorią archiwalną
27. System umożliwia nadawanie lokalizacji w składzie
28. System umożliwia tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych akt przekazywanych do archiwum zakładowego w formie papierowej
29. System zapewnia wsparcie procesu udostępniania w wersji elektronicznej wcześniej zarchiwizowanych dokumentów w formie papierowej
30. System umożliwia prowadzenie ewidencji spisów zdawczo-odbiorczych
31. System umożliwia szyfrowanie wybranych obszarów archiwum
32. System umożliwia tworzenie spisu dokumentów archiwalnych przeznaczonych do przekazania do Archiwum Państwowego
33. System umożliwia utworzenie harmonogramu przekazania (z uwzględnieniem terminów sprawdzenia) dokumentacji dotyczącej m.in. badań naukowych i klinicznych (w tym projektów, grantów i zadań badawczych) do archiwum zakładowego przez archiwistę zakładowego
34. System tworzy automatycznie (edytowalne) spisy zdawczo-odbiorcze na podstawie pozycji ze spisów spraw oznaczonych jako sprawy zakończone
35. System umożliwia prowadzenie ewidencji udostępniania dokumentacji (prowadzenie ewidencji kart udostępniania akt)
36. System umożliwia tworzenie spisów dokumentacji przeznaczonej do brakowania oraz protokołów oceny dokumentacji archiwalnej do przekazania do Archiwum Państwowego (AP)
37. System umożliwia rejestrację informacji o przekazaniu dokumentacji do archiwum wraz ze wskazaniem spisu zdawczo-odbiorczego, oraz lokalizacji w archiwum
38. System umożliwia weryfikowanie kompletności akt sprawy przekazywanej do archiwum
39. System umożliwia uzupełnianie akt sprawy o brakujące pisma lub korespondencje
40. System umożliwia przyporządkowanie do klasy JRWA dokumentacji nie tworzącej akt spraw, o ile wcześniej tego nie dopełniono
41. System umożliwia uzupełnianie metadanych pism i spraw. System musi wymuszać uzupełnienie metadanych przed przekazaniem spraw do archiwum
42. System umożliwia rejestrowanie potwierdzenia przyjęcia dokumentacji na stan archiwum lub odesłanie do prowadzącego sprawę
43. System umożliwia ewidencjonowanie i zarządzanie lokalizacją dokumentacji w formie papierowej oraz informatycznych nośników danych
44. System umożliwia podgląd lokalizacji złożenia oryginału (skład lub archiwum)
45. System umożliwia generowanie raportów:
    1. wykaz spaw przekazanych do archiwum zakładowego
    2. • wykaz spraw do wybrakowania Wykaz spraw do przekazania do AP
    3. • wykaz spraw do przekwalifikowania lub dłuższego przechowywania
46. System umożliwia wgląd w przekazane z danej komórki organizacyjnej sprawy bez możliwości zmian i udostępniania innym komórkom (karty udostępniania akt)
47. System umożliwia wspomaganie procesu brakowania:
48. Generowanie informacji o upłynięciu okresu przechowywania - automatyczne wyodrębnianie spraw do brakowania (wraz z podaniem lokalizacji złożenia sprawy) Możliwość rejestracji akceptacji komórek organizacyjnych na brakowanie dokumentacji (tworzenie tzw protokołów oceny dokumentacji nie archiwalnej) Możliwość rejestracji przedłużenia terminu przechowywania dokumentacji przeznaczonej do brakowania (zmiany kategorii archiwalnej)
49. Rejestracja daty brakowania dokumentacji
50. System umożliwia wycofywanie dokumentacji/akt z archiwum zakładowego
51. System umożliwia prowadzenie odrębnej obsługi składu chronologicznego dla korespondencji przychodzącej i wychodzącej.
    1. **Wymagania dla Modułu Analiz BI**
52. System musi oferować możliwość tworzenia wielu kont administracyjnych o różnych poziomach uprawnień w celu zapewnienia bezpiecznego rozdzielenia zakresu prac administracyjnych na różne osoby w organizacji. Rozwiązanie bazodanowe musi również pozwalać na uniemożliwianie dostępu do danych użytkownikom o wysokich uprawnieniach administracyjnych,
53. System musi umożliwiać tworzenie perspektyw na bazie wielowymiarowej pozwalających ograniczyć widok dla użytkownika tylko do pewnego podzbioru obiektów dostępnych w całej bazie danych,
54. System musi umożliwiać tworzenie głównych wskaźników wydajności (np. KPI - Key Performance Indicators) – System powinien udostępniać użytkownikom możliwość tworzenia wskaźników (np. KPI - Key Performance Indicators) na podstawie danych zgromadzonych w strukturach wielowymiarowych. W szczególności powinien pozwalać na zdefiniowanie takich elementów, jak: wartość aktualna, cel, trend, symbol graficzny wskaźnika w zależności od stosunku wartości aktualnej do celu,
55. Zintegrowanie narzędzia do zarządzania systemem. System musi dostarczać zintegrowane narzędzia do zarządzania i konfiguracji wszystkich usług wchodzących w skład systemu (baza relacyjna, usługi analityczne, usługi transformacji danych). Narzędzia te powinno udostępniać możliwość tworzenia i wykonywania skryptów zarządzających RBD oraz silnikiem baz wielowymiarowych OLAP,
56. Wymagania funkcjonalne systemu BI – system BI musi dostarczać następujące możliwości:
57. Zarządzania dostępem do poszczególnych elementów modelów analitycznych (poszczególnych miar i elementów wymiarów) na poziomie użytkownika, możliwość dostępu do danych wielu użytkownikom równocześnie, nie obciążając systemów dziedzinowych,
58. Samodzielnego tworzenia zaawansowanych raportów i zestawień na podstawie danych pochodzących z różnych modułów, automatyczne generowanie wykresu podczas budowania analiz wielowymiarowych,
59. Tworzenia pulpitów managerskich (umieszczenie wielu raportów w jednym obszarze roboczym ) oraz ich przeglądanie poprzez przeglądarkę internetową,
60. Definiowania dowolnych wskaźników (miar wyliczalnych) poprzez różne formuły np. matematyczne, łączące różne typy wielkości (np. formuły łączące plan, wykonanie z roku poprzedniego, odchylenia, dane z różnych budżetów itp.),
61. Planowania w różnym horyzoncie czasowym (miesiąc, kwartał, rok), mechanizm automatycznej aktualizacji struktury planu na podstawie danych w hurtowni, obsługa procesu zatwierdzania budżetów przez upoważnione osoby,
62. Planowania wielu miar dla jednego budżetu (np. cena jednostkowa, ilość i wartość) oraz zdefiniowania formuł przeliczeń pomiędzy miarami,
63. pozwala na zapisanie danych metryki dokumentu online bez potrzeby wykonywania akcji,
64. musi posiadać responsywny layout w obszarze ekranu metryki dokumentu,
65. musi umożliwiać wyszukiwania danych z bazy pełnokontekstowej z uwzględnieniem uprawnień oraz możliwością zawężenia danych z metryki dokumentów,
66. musi posiadać możliwość określenia średniego czasu realizacji zadań,
67. musi posiadać możliwość filtrowania wszystkich dostępnych w systemie danych,
68. musi posiadać możliwość poruszania się wstecz i w przód po historii filtrów wybieranych w czasie analizy danych,
69. musi posiadać możliwość tworzenia filtrów dynamicznych na podstawie zaznaczonych elementów dashboardu analitycznego,
70. musi umożliwiać definiowanie dowolnej liczby niezależnych od siebie filtrów,
71. musi posiadać możliwość tworzenia wizualizacji, które prezentują dane w pełni statyczne (niezależne od bieżącego filtrowania) lub częściowo statyczne (reagujące jedynie na pewne filtry, a nieczułe na inne). Poziom dynamiczności danego elementu dashboardu definiowany jest w czasie jego tworzenia,
72. System musi być obsługiwać język polski w zakresie interfejsu użytkownika oraz pomocy podręcznej.
    1. **Wymagania dla Modułu Obsługi Delegacji Krajowej, do wdrożenia w przyszłości**
73. Dla potrzeb obsługi wyjazdów służbowych krajowych wymaga się dostawy modułu/funkcjonalności Obsługi Delegacji Krajowej. Wymaga się ponadto kompleksowej analizy zasad funkcjonowania delegacji zagranicznej Zamawiającego, wraz z dostarczeniem szczegółowej dokumentacji. Delegacja zagraniczna pozostanie na tym etapie bez wdrożenia.
74. Moduł musi:
    1. posiadać możliwość wypełnienia wniosku na wyjazd krajowy online i przesłanie go do akceptacji,
    2. posiadać możliwość zdefiniowania ścieżek zatwierdzania wniosku na wyjazd; przypisanie osób do poszczególnych etapów weryfikacji:
       1. zgoda bezpośredniego przełożonego,
       2. weryfikacja i potwierdzanie kosztów (z projektu, z kosztów ogólnych Zamawiającego, itp.),
       3. udzielenie zgody na wyjazd.
    3. posiadać możliwość potwierdzenia lub odrzucenia wniosku na każdym z etapów,
    4. posiadać możliwość wydrukowania z systemu zatwierdzonego wniosku na wyjazd,
    5. posiadać możliwość złożenia zapotrzebowania na bilet lotniczy, PKP, bus, prom, itp. (etap realizacji delegacji):
       1. elektroniczne wypełnienie i przesłanie zapotrzebowania,
       2. weryfikacja i potwierdzenie finansowania,
       3. realizacja zapotrzebowania (podgląd statusu realizacji).
    6. posiadać możliwość złożenia wniosku na zaliczkę bądź przelew w związku z uzyskaniem zgody na wyjazd (etap realizacji delegacji),
    7. posiadać możliwość rozliczenia delegacji w systemie (etap rozliczenia finansowego delegacji):
       1. wprowadzenia informacji o okresie trwania,
       2. miejscu podróży,
       3. kosztach (diety, noclegi),
       4. sporządzenie sprawozdania z wyjazdu.
75. System ma posiadać możliwość przedłożenia do akceptacji delegacji,
76. System ma posiadać możliwość wydruku delegacji do przedłożenia w dziale FK (wraz z kompletem dokumentów i faktur/rachunków potwierdzających poniesione wydatki) lub elektronicznego przesłania do rozliczenia.
    1. **Baza e-learningowa**
77. Możliwość prowadzenia rejestru szkoleń elearningowych
78. Zintegrowany ze strukturą organizacyjna orz uprawnieniami
79. Możliwość pobierania danych na dysk
80. Możliwość wygenerowania raportu z aktywności użytkowników
81. Archiwizacja danych elearningowych
    1. **Moduł - Zarządzenia – pisma i obwieszczenia**
82. System musi posiadać:
    1. rejestr dokumentów wewnętrznych niewymagających odpowiedzi np. obwieszczenia, zarządzenia
    2. możliwość dodawania pism przez osoby uprawnione nie wymagających odpowiedzi
    3. możliwość potwierdzenia przyciskiem zapoznania się z dokumentem
    4. możliwość wygenerowania raportu z aktywności użytkowników – zapoznanie się.
    5. archiwizowanie dokumentacji
    6. możliwość przekazania dokumentów do wszystkich użytkowników systemu
    7. **Moduł - Paszportyzacja i lokalizacja sprzętu**
83. System musi mieć wsparcie dla ewidencji magazynowej w zakresie specyfikacji sprzętu
84. System musi mieć wsparcie dla ewidencji magazynowej w zakresie lokalizacji środka trwałego
85. System musi mieć prowadzenie historii ruchów miedzy oddziałowych zasobów
86. System musi posiadać obsługę wniosków dla przyjęcia środków trwałych wraz z integracją z systemem ERP
    1. **Moduł - Magazyn leków , do wdrożenia w przyszłości**
87. możliwość integracji z systemem magazynowym firmy SIMPLE
88. możliwość obsługi wniosku o zamówienie leków z systemu magazynowego
89. możliwość wygenerowania dokumentu wydania z magazynu
90. możliwość prowadzenia statystyk związanych wydawanymi lekami (ilość, nazwa, lek. prowadzący, oddział)
    1. **API**
91. System musi udostępniać wszystkie poniżej wymienione funkcje poprzez API (Application Programming Interface) za pomocą technologii REST (REpresentational State Transfer) lub SOAP (Simple Object Access Protocol).
92. Aplikacja powinna posiadać możliwość tworzenia nowych procesów przez deweloperów w przyszłych zamówieniach (dodatek typu SDK - Software Development Kit).
93. Uwierzytelnianie i inicjowanie sesji
    1. Utworzenie sesji (zalogowanie)
    2. Wylogowanie
94. Operacje na repozytorium zgodne ze standardem CMIS (Content Management Interoperability Services) - lub równoważnym
    1. Przeglądanie struktury folderów
    2. Pobranie listy dokumentów
    3. Pobranie metadanych dokumentu
    4. Pobranie załączników dokumentu
    5. Modyfikacja (tworzenie, edycja, usuwanie) struktury folderów
    6. Modyfikacja (tworzenie, edycja, usuwanie) dokumentów
    7. Modyfikacja metadanych dokumentu
    8. Modyfikacja (dodawania, usuwanie, aktualizacja) załączników dokumentu
95. Zarządzanie strukturą organizacyjną (w przypadku istnienia podobnej funkcji w systemie ERP system musi być podrzędny w stosunku do tego w ERP)
    1. Przegląd struktury
    2. Modyfikacja struktury (dodawanie, usuwanie, modyfikacja)
    3. Przegląd listy użytkowników podpiętych do struktury
    4. Dodawania / usuwanie użytkownika w strukturze organizacyjnej
96. Wyszukiwanie dokumentów oraz spraw z uwzględnieniem kontekstu (uprawnień) użytkownika
    1. Wyszukiwanie dokumentów po metadanych (tytuł, nazwa, kod kreskowy)
    2. Wyszukiwanie spraw za pomocą metadanych
    3. Przeszukiwanie pełno tekstowe
97. Funkcje workflow
    1. Pobranie listy zadań użytkownika / działu
    2. Zakończenie procesu
    3. Inicjowanie procesu
    4. Zakończenie zadania w procesie
98. System musi zostać zintegrowany z systemem e-PUAP oraz e-PUAP 2

# Bezpieczeństwo systemów BI

Dostarczony System będzie spełniać wymogi bezpieczeństwa ze szczególnym uwzględnieniem następujących kwestii:

* Logi aplikacji będą składowane na tym samym dysku lokalnym co aplikacja, a ich modyfikacja nie będzie możliwa z poziomu aplikacji.
* Cała komunikacja między użytkownikami (przeglądarki internetowe), a serwerem aplikacji oparta będzie na bezpiecznym połączeniu SSL.
* W aplikacji będą zaimplementowane mechanizmy zabezpieczające przez przechwyceniem sesji użytkownika (częsta regeneracja identyfikatora sesji, krótki czas żywotności sesji).
* W razie błędów aplikacji lub próby nieautoryzowanego wejścia, użytkownikowi będzie pokazana strona błędu z odpowiednią informacją.
* Wszystkie dane prezentowane na stronie będą zabezpieczone przed atakami typu XSS, a każde zapytanie będzie parametryzowane przez mechanizm bindowania uniemożliwiający atak typu SQL Injection.
* Wszystkie procesy serwera aplikacji, będą wykonywane z poziomu użytkownika, którego uprawnienia będą zminimalizowane do niezbędnych.
* System ma umożliwiać tworzenie tabeli przestawnej, która umożliwia użytkownikowi projektowanie sprawozdań online przez przeciąganie i upuszczanie ośrodków, wymiarów i poziomów, w tym. np Analizę danych w następujących trybach: Drill-down, Rozszerzenie i Rozwiń wszystkie, Tworzenie zaawansowanych wykresów w tym map i połączeń wykresów, Dodawanie i wykorzystanie algorytmów obliczeniowych, Dodawanie i wykorzystanie nazwanych zestawów, Filtrowanie przez użytkowników, wyboru daty lub wartości, Sortowanie.
* System ma umożliwiać tworzenie statystyk rejestracji pism w różnych układach
* System ma umożliwiać tworzenie statystykę i charakterystykę obsługi pism w ramach poszczególnych czynności procesów EOD
* System ma umożliwiać wyeksportowanie danych do zewnętrznych systemów np w formacie xml, excel itp.

Dostęp do poszczególnych funkcjonalności systemu będzie zabezpieczony przez mechanizm uprawnień. Użytkownikom będą przypisywane role, uprawniające ich do korzystania z zabezpieczonych opcji aplikacji.

Niezbędny sprzęt do uruchomienia zostanie dostarczony przez Zamawiającego.

AD 6 Usługi wdrożeniowe (ZRF II.6)

Dokumentacja przedwdrożeniowa a harmonogramem prac i lista elementów zmienionych niezbędnych do szkolenia. Utrzymanie systemu w okresie 5 lat po zakończeniu projektu.

Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych przez okres 60 miesięcy (liczone od momentu zakończenia projektu) dla całości oferowanego systemu i Infrastruktury. Baza danych jest również objęta 60 miesięczną gwarancją Producenta.

1. Klasyfikacja zmian oprogramowania w trakcie eksploatacji:
2. poprawki - to zmiany oprogramowania, naprawiające wady produktu, które ujawniły się po jego sprzedaniu. Wady te powodują, że program nie posiada gwarantowanych przez Wykonawcę funkcjonalności. Dokonywane w ramach gwarancji,
3. udoskonalenia - zmiany oprogramowania mające na celu poprawienie funkcjonalności, stabilności lub bezpieczeństwa użytkowania. Nie zmieniają cech podstawowych produktu, poprawiają jego funkcjonowanie, objęte realizowanym zamówieniem,
4. uaktualnienia - zmiany prowadzące do uaktualnienia wersji oprogramowania objęte realizowanym zamówieniem,
5. Klasyfikacja błędów:
6. błąd krytyczny (awaria) – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
7. błąd niekrytyczny (usterki) – oznacza ograniczenie działania oprogramowania systemu, wynikających z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca
8. Wykonawca w ramach trwania gwarancji zobowiązany jest do utrzymywania gotowości do czynności serwisowych, przyjmowania zgłoszeń i podejmowania czynności serwisowych głównie poprzez łącza zdalne oraz w wymagających tego okolicznościach przyjazd do siedziby Zamawiającego.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aplikację internetową do przyjmowania i obsługi zgłoszeń, będącej podstawą komunikacji między Zamawiającym i Wykonawcą w zakresie zgłoszeń. Aplikacja powinna posiadać możliwość wysyłania powiadomień na temat zgłoszeń na podany adres e-mail, możliwość generowania raportów związanych ze zgłoszeniami.
10. Wszelkie wady będą zgłaszane przez Zamawiającego poprzez dedykowaną aplikację internetową w wyjątkowych sytuacjach drogą elektroniczną lub telefonicznie.
11. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego potwierdzania otrzymanego zgłoszenia drogą elektroniczną.
12. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zobowiązuje się usuwać wykryte lub powstałe awarie, usterki (wady i błędy systemu) na swój koszt w terminie określonym w serwisie gwarancyjnym.
13. Wykonawca świadczyć będzie usługi serwisu gwarancyjne na zasadach określonych poniżej.
14. W ramach gwarancji Zamawiający zobowiązany jest zgłaszać wykryte awarie, wady lub błędy Oprogramowania a Wykonawca usuwać zgodnie z uzgodnioną procedurą zgłaszania wad lub błędów.
15. Naprawy gwarancyjne odbywać się będą na poniższych zasadach i w określonych terminach:
16. Dostępność usług gwarancyjnych – 8:00 – 16:00 w dni robocze
17. Usuwanie awarii i usterek w oprogramowaniu (godziny robocze liczone w dniach pracy Zamawiającego)
18. błąd krytyczny – oznacza zaprzestanie działania oprogramowania systemu
    * + dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba godzin roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę

|  |  |
| --- | --- |
| Błąd krytyczny | system |
| Czas reakcji | 6 h |
| Czas naprawy | 8 h |

1. błąd niekrytyczny - oznacza ograniczenie działania oprogramowania
   * + dostęp zdalny (pierwszorzędnie) - czas reakcji: liczba godzin roboczych od momentu zgłoszenia do Wykonawcy, czas usunięcia błędu: liczba dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia przez Wykonawcę;

|  |  |
| --- | --- |
| Błąd niekrytyczny | system |
| Czas reakcji | 8 h |
| Czas naprawy | 7 dni |

1. W przypadku wykazania awarii, wad i błędów zgłoszonych do Wykonawcy przez Zamawiającego w internetowym systemie rozwiązywania problemów, Wykonawca wypełni swoje zobowiązanie gwarancyjne, w ramach struktur organizacji serwisowej Wykonawcy, albo poprzez dostarczenie Zamawiającemu, według wyboru Wykonawcy, Update’u lub Upgrade’u oprogramowania, lub też, - według wyboru Wykonawcy - poprzez usunięcie awarii, błędu, wady; usunięciem awarii, błędu lub wady może być, między innymi, wskazanie stosownego, akceptowalnego sposobu uniknięcia skutków awarii, błędu lub wady, które to działania muszą skutkować wyeliminowaniem awarii, błędu lub wady. Zamawiający zapewni Wykonawcy pełne i bezpłatne wsparcie, w szczególności poprzez zapewnienie współpracy pracowników, zapewnienie pomieszczeń do pracy oraz możliwie najdokładniejszego opisu awarii, błędu lub wady, dostarczając wymagane dane oraz tworząc połączenia telekomunikacyjne z serwerem bazy danych. Zamawiający zobowiązuje się do zaakceptowania każdej bezpłatnej nowej wersji oprogramowania, chyba, że prace związane z jej wdrożeniem zostałyby uznane za nadmierne.
2. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego:
3. Zgłaszanie awarii i usterek przez Zamawiającego może następować w jednej z niżej wymienionych form:
   * + - pierwszorzędnie poprzez dedykowaną witrynę internetową Wykonawcy,
       - telefonicznie,
       - pocztą elektroniczną.

Zgłoszenia awarii i usterek Zamawiający może wykonywać całodobowo z wyłączeniem zgłoszeń telefonicznych, które mogą się odbywać w godzinach od 8.00 – 16.00. Przyjmuje się, że w przypadku, gdy zgłoszenie zostanie wykonane w dni robocze po godzinie 16.00 lub w dni ustawowo wolne od pracy, będzie ono traktowane jako zgłoszenie dokonane w najbliższym dniu roboczym po dniu zgłoszenia;

1. po usunięciu przez Wykonawcę awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym niezwłocznie Zamawiającego. Dopuszcza się następujące formy przekazywania potwierdzenia o usunięciu awarii/usterki:
   * + - wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu
       - pocztą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej,
       - protokołem usunięcia awarii/usterki utworzonym w trakcie wizyty serwisanta Wykonawcy,
2. potwierdzenie zakończenia prac naprawczych przez Wykonawcę może zostać wydane wyłącznie przez upoważnioną przez Zamawiającego osobę;
3. W ramach usług gwarancyjnych Wykonawca zapewnia Zamawiającemu:
4. Dostarczanie nowych wersji oprogramowania uwzględniających:
5. Zmiany zachodzące w powszechnie obowiązujących przepisach prawa lub przepisach prawa wewnętrznego obowiązujących na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że wyżej wymienione zmiany zostaną udostępnione nie później niż w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania. W przypadku, gdy pomiędzy dniem opublikowania, a dniem obowiązywania okres jest krótszy niż 30 dni, przyjmuje się, że zmiany zostaną dokonane w okresie 30 dni od dnia ich opublikowania, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ich wejścia w życie. Zmiany związane z dostosowaniem systemu do przepisów prawa pracy i podatkowego wchodzące w życie z pierwszym dniem roku następnego muszą zostać udostępnione w systemie nie później niż z dniem ich wejścia w życie,
6. Zmiany związanie z podniesieniem jakości i funkcjonalności oprogramowania lub usuwających wykryte przez Wykonawcę błędy w działaniu oprogramowania.
7. Wykonawca zobowiązany jest informować o wszystkich nowych wersjach oprogramowania wraz z przedstawieniem wykazu dokonywanych zmian, na wskazany przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej.
8. Reakcję na zgłaszane przez Zamawiającego problemy.
9. Analizę zgłoszonego problemu i jego usunięcie.
10. Na dzień podpisania Protokołu odbioru przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapewni, że system działa poprawnie i jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji, Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi na okres 12 miesięcy.
12. Wykonawca zapewni dostępność do aktualizacji producentów dostarczonego oprogramowania systemowego, narzędziowego i motorów baz danych. Okres wsparcia dla tego oprogramowania rozpoczyna się z dniem podpisania przez Strony protokołu odbioru i trwa do dnia wygaśnięcia gwarancji na dostarczony System.

AD 7 Usługi informatyczne (ZRF II.7)

# Integracja z systemem ERP Zamawiającego

Wykonawca zobowiązany jest do połączenia swojego systemu z systemem ERP firmy SIMPLE funkcjonującymi u zamawiającego w wersji 6.10.

Warunki organizacyjne przeprowadzenia integracji:

1. Zamawiający oświadcza, iż zgodnie z wiążącą go umową licencyjną z twórcami posiadanych systemów informatycznych, nie jest w posiadaniu kodów źródłowych modułów tych systemów.
2. Uzyskanie opisów interfejsów lub innych sposobów wymiany danych do integracji z wymienionymi w SIWZ systemami oraz określenie wykonawcy lub wykonawców tych integracji jest obowiązkiem Wykonawcy.
3. Zamawiający ustalił możliwości ewentualnej integracji z systemem ERP firmy SIMPLE, znajdują się one poniżej.
4. Koszty integracji są częścią ceny, składanej przez Wykonawcę, oferty na Wdrożenie oprogramowania wspomagającego pracę komórek administracyjnych. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w ofercie pełny koszt wykonania integracji uwzględniający również, o ile będzie to konieczne, wykonanie modyfikacji interfejsów wymiany danych posiadanych systemów oraz zakup niezbędnych do integracji licencji.
5. Zamawiający dopuszcza na podstawie art.75 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo autorskie (Dz.U. 2006, nr 90, poz.631) - konieczność dokonania przez Wykonawcę dekompilacji modułów systemów, dotychczas wykorzystywanych przez Zamawiającego, poprzez zwielokrotnienie kodu lub tłumaczenie jego formy w rozumieniu art.74 ust.4 pkt 1 i 2 ustawy Prawo autorskie (Dz.U. 2006, nr 90, poz.631), jeżeli będzie to niezbędne do uzyskania informacji koniecznych do osiągnięcia współdziałania modułów tych systemów z ERP dostarczonym w ramach realizacji zamówienia. Wykonawca będzie zobowiązany wykonać czynności dekompilacyjne na własny koszt i ryzyko, w pełnym koniecznym zakresie z zastrzeżeniem, że czynności te będą odnosiły się tylko do tych części modułów tych systemów, które będą niezbędne do osiągnięcia współdziałania tych modułów z ERP dostarczonymi przez Wykonawcę, a uzyskane informacje nie będą:
   1. wykorzystane do innych celów niż osiągnięcie współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego;
   2. przekazane innym osobom, chyba że jest to niezbędne do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego;
   3. wykorzystane do rozwijania, wytwarzania lub wprowadzania do obrotu programu komputerowego o istotnie podobnej formie wyrażenia lub do innych czynności naruszających prawa autorskie.
6. Informacje uzyskane przez Wykonawcę w toku wykonania czynności, o których mowa w art.75 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo autorskie (Dz.U. 2006, nr 90, poz.631) stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji z dnia 16 kwietnia 1993 r. (Dz.U. Nr 47, poz. 211 z późn. zm) i podlegają ochronie w niej przewidzianej.

Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do baz danych posiadanych systemów informatycznych, udzieli wsparcia Wykonawcy w dokonaniu integracji, poprzez nadanie wskazanym pracownikom Wykonawcy niezbędnych uprawnień do pracy w systemie oraz przekaże Wykonawcy posiadane instrukcje obsługi. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne szkody, wyrządzone przez jego pracowników w trakcie prac integracyjnych.

Przewiduje się integrację za pomocą technologii Web-service, SOAP lub REST lub inną równoważną, dotyczącą następujących obszarów:

* + 1. **wniosek urlopowy**

konieczna komunikacja w obie strony

1. z SIMPLE do EOD: liczba pozostałych dni urlopu wypoczynkowego,
2. z SIMPLE do EOD: liczba dni absencji w aktualnym roku, wraz z rodzajem absencji dla każdego z dni,
3. z SIMPLE do EOD: liczba dni absencji – dane historyczne z poprzednich lat, wraz z rodzajem absencji dla każdego z dni,
4. z EOD do SIMPLE – realizacja wniosku urlopowego (okres dat od-do, nr ewidencyjny pracownika, rodzaj absencji, opis),
   * 1. **faktura kosztowa**

konieczna komunikacja w obie strony

1. z SIMPLE do EOD: import słowników wchodzących w skład dekretu oraz nagłówka faktury np. lista kont 4xx, produkty, źródło finansowania, typ dokumentów zakupu, Stawki VAT, rodzaje płatności, itp.
2. z EOD do SIMPLE: dostawca, kwota netto, kwota brutto, kwota VAT, typ dokumentu zakupu, rodzaj płatności, data dokumentu, data płatności, opis, źródła finansowania, MPK (jednostka).
   * 1. **obsługa zastępstw**

konieczna komunikacja w obie strony

1. z SIMPLE do EOD: analogicznie jak w grafiku urlopowym,
2. z EOD do SIMPLE: analogicznie jak w grafiku urlopowym.
   * 1. **Zamówienia**

konieczna komunikacja w obie strony

1. z SIMPLE do EOD: słownik źródeł finansowania, itp.
2. z EOD do SIMPLE: nazwa przedmiotu, ilości, wartości kwotowe, daty pozyskania, jednostka miary, źródła finansowania.
   * 1. **Struktura organizacyjna**

konieczna komunikacja w jedną stronę

1. z SIMPLE do EOD: identyfikator, nazwa, nazwa skrócona, identyfikator jednostki nadrzędnej,
2. z EOD do SIMPLE: brak
   * 1. **Lista pracowników**

konieczna komunikacja w jedną stronę

1. z SIMPLE do EOD: identyfikator, imię, nazwisko, tytuł, stanowisko w strukturze organizacyjnej (możliwość występowania 1 pracownika w wielu miejscach struktury organizacyjnej),
2. z EOD do SIMPLE: brak
   * 1. **Umowy cywilno-prawne**, do wdrożenia w przyszłości

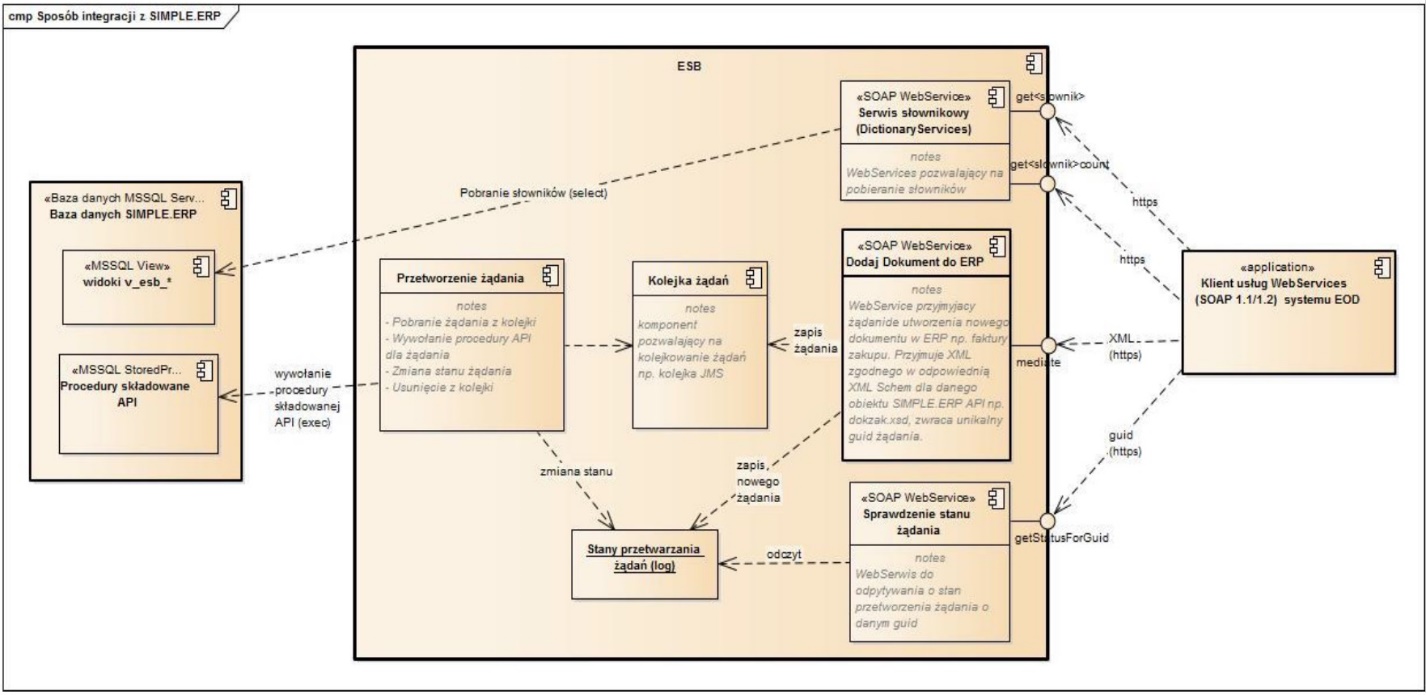
konieczna komunikacja w jedną stronę

1. z SIMPLE do EOD: brak
2. z EOD do SIMPLE: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, obywatelstwo, czas rozpoczęcia umowy, kod ubezpieczonego.

**Sposoby integracji z oprogramowaniem SIMPLE.ERP:**

Posiadany przez Zamawiającego system ERP umożliwia wykonanie integracji przy poniższych założeniach (źródło SIMPLE):

* + - 1. System EOD nie ma bezpośredniego dostępu do bazy danych SIMPLE.ERP, dostęp odbywa się tylko i wyłącznie za pomocą wywołań usług WebServices na szynie danych ESB podłączonej do bazy danych SIMPLE.ERP
      2. Żądania dodania/zmiany obiektów SIMPLE.ERP są kierowane przez system EOD jako wywołania usług typu proxy (WebService SOAP 1.1/1.2) na szynie danych ESB
      3. Usługi typu proxy przyjmują w żądaniu XML zgodny z odpowiednią XML Schema SIMPLE.ERP API, potrzebne elementy słownikowe należy pobrać z usługi DictionaryServices (WebService SOAP 1.1/1.2)
      4. Żądania przesyłane na usługi typu proxy są kolejkowane na szynie danych ESB i wykonywane przez odpowiednie wywołania procedur składowanych SIMPLE.ERP API w bazie danych SIMPLE.ERP
      5. Wszystkie usługi WebServices wymagają uwierzytelnienia zgodnego z WS Security Basic Profile 1.1 (user token w nagłówku koperty SOAP i użytkownikiem i hasłem) jedynym dostępnym protokołem jest https
      6. Powyże zapisy prezentuje poniższy rysunek:

****

Liczbę niezbędnych licencji do API oraz zakres niezbędnej integracji poza tą wskazana powyżej, ustali z firmą Simple wykonawca systemu EOD/BI. W skład oferty należy wliczyć wszelkie niezbędne licencję i oprogramowanie służące do integracji. Oprogramowanie, jego nowe wersje, modyfikacje oraz wszelkie jego aktualizacje, adaptacje oraz inne zmiany wraz z dokumentacją, stanowią przedmiot autorskich praw majątkowych i prawa te podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 80; poz. 904, wraz z późniejszymi zmianami) zgodnie z niniejszą Licencją klienta końcowego. Właścicielem wszelkich praw i tytułów, w tym m.in. praw autorskich i praw patentowych, dotyczących Oprogramowania, a także modyfikacji i rozszerzeń tych obszarów funkcjonalnych jest Licencjodawca. Jednocześnie przekazanie Licencji Szpitalowi Bielańskiemu (Licencjobiorcy) upoważnia Licencjodawcę do przeprowadzania kontroli instalacji Produktu, zachowania bezpieczeństwa praw własności intelektualnej przysługującej Licencjodawcy. Szpital Bielański w Warszawie zgodnie z licencją nr 00003999 posiada system SIMPLE.ERP w wersji 6.10 wraz z nadzorem autorskim. Pracę integracyjne związane z systemem EOD/BI przez udostępnienie bazy danych SIMPLE.ERP zewnętrznej firmie z prawami właściciela bazy danych nie mogą prowadzić do naruszenia warunków gwarancji i świadczonego serwisu SIMPLE.ERP.

# Audyt bezpieczeństwa wdrożonego systemu na zgodność z wymogami przepisów.

Wykonawca przeprowadzi audyt wdrożonych systemów za zgodność z wszystkimi zapisami Studium Wykonalności Projektu oraz audyt bezpieczeństwa i funkcjonalności systemu.

Wykonawca w celu wykonania audytu przedstawi w ciągu 2 miesięcy od podpisania umowy metodykę audytu, która będzie zawierała plan testów, oraz harmonogram testów zgodnie z poniższymi zaleceniami.

1. **Metodyka testów**

Metodyka przeprowadzenia testów musi uwzględniać wszystkie poniższe wymagania minimalne łącznie. Testy muszą zostać wykonane zgodnie z metodyką zgodną z implementacją rekomendacji zawartych w normie ISO/IEC/IEEE 29119 „Software and systems engineering — Software testing” oraz musi uwzględniać wytyczne następujących standardów:

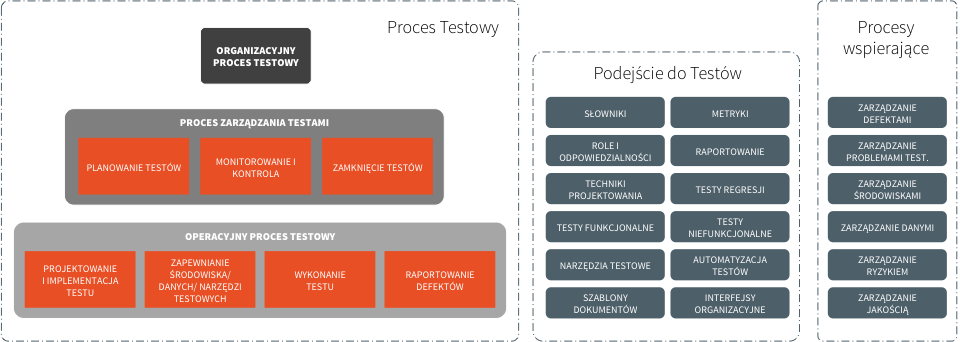
* Normy ISO dotyczące zarządzania jakością z rodziny 9000 (obecnie 2500x), 90003
* IEEE (np. 829, 1012, 1044),
* ISTQB (Agile, Advanced & Expert Level Syllabus).

W tym celu Wykonawca musi przedstawić w ciągu miesiąca od podpisania Umowy, dokument „Metodyka przeprowadzenia testów’, który Zamawiający odbierając, będzie podstawą do przeprowadzenia testów.

Metodyka musi zapewniać spójny i wysoki standard prac realizowanych przez Wykonawcę. Obok metodyki testów, eksperci muszą posiadać praktyczną i teoretyczną, udokumentowaną certyfikatami, znajomość metodyk wytwarzania oprogramowania – zarówno sekwencyjnego jak i zwnnego.

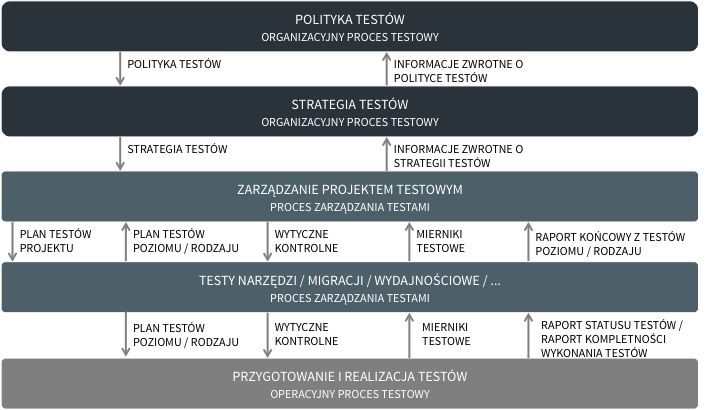
Przed rozpoczęciem prac testowych Wykonawca w ciągu maksimum 2 tygodni od momentu podpisania Umowy, musi zapoznać się z architektura infrastruktury Zamawiającego, tak aby w oparciu o jej znajomość, standardy wynikające z certyfikatów oraz doświadczenie własnych ekspertów, adoptować i dostosować do sposoby i celu przeprowadzenia testów.

Dla spójnego i wysokiego standardu prac, jak i również dla przejrzystej komunikacji oraz podziału aktywności i odpowiedzialności wykonawca musi stosować następującą matrycę RACI:



W procesie należy ustanowić formalny Proces testowy, który ma zostać podzielony na warstwy organizacyjne. Takiego podejście zagwarantuje zapewnienie w ramach opisywania poszczególnych aktywności uniwersalnego podejścia, a z drugiej uwzględnienie złożoności organizacyjnej Zamawiającego. Zakłada się, że formalny model Procesu Testowego będzie funkcjonował z następujących warstw:

* **Organizacyjny Proces Testowy** – definiuje proces budowania i utrzymania organizacyjnych specyfikacji testowych tj. Polityka czy Strategia, procesy, procedury i inne aktywa testowe.
* **Proces Zarządzania Testami** – definiuje procesy dotyczące zarządzania testami dla całych projektów testowych, poszczególnych faz czy typów testów (jak testy systemowe czy wydajnościowe).
* **Operacyjny Proces Testowy** – definiuje uniwersalne procesy i procedury prowadzenia testów dynamicznych i testów statycznych. Procesy takie mogą być stosowane zarówno do poszczególnych poziomów testów (np. systemowe, integracyjne) lub rodzajów testów (bezpieczeństwa, migracji danych) w ramach projektu testowego.



Zaproponowany proces testowy ma zapewnić dla Zamawiającego zastosowanie zarówno do zarządzania długoterminową strategią rozwoju, do zarządzania i realizacji testów w programie migracji do docelowej architektury i innych inicjatywach, jak też czynności wykonywanych przez testera, w ramach np. wykonywania testów.

Testy penetracyjne systemów muszą zostać wykonane w oparciu o metodykę Black-Box, w której zespół testujący opiera się o wiedzę o aplikacji i systemie zabezpieczeń taką jak inni jego użytkownicy. Wykonawca w swojej metodyce musi uwzględnić proces zdobywania wiedzy dla testerów w tym zakresie.

Aplikacje mają zostać przetestowane w oparciu o najlepsze praktyki w zakresie testów bezpieczeństwa zawartych w standardach OWASP (Open Web Application Security Project), a w szczególności o klasyfikację OWASP Top 10 (https://www.owasp.org/index.php/Top\_10\_2013-Top\_10) oraz OWASP Testing Guide 4.0.

1. **Plan testów**

Metodyka przeprowadzenia testów musi uwzględniać architekturę infrastruktury i aplikacji, oraz opisywać plan przebiegu procesu testów oraz harmonogram ich realizacji. Plan procesu testów musi zostać wykonane w oparciu o następujący minimalny zakres testów, o ile Wykonawca nie zawrze w swojej metodyce większej ilości przyporządkowanych testów wynikających ze złożoności infrastruktury Zamawiającego wynikłej w trakcie inwentaryzacji:

**Testy systemowe**

**Cel:**

Pełna weryfikacja nowych funkcjonalności dla procesów i produktów pod kątem spełnienia wymagań systemowych.

**Zakres:**

W ramach testów systemowych ma mieć miejsce weryfikacja kompletnego systemu (wersji/modułu) w działaniu przez użytkownika infrastruktury i aplikacji Zamawiającego oraz weryfikacja spełnienia wymagań. Muszą być to zarówno wymagania funkcjonalne jak i niefunkcjonalne. Testy systemowe mają wykorzystywać dostępne typy testów. Testy funkcjonalne na tym poziomie mają zweryfikować kompletny system w działaniu na podstawie wszystkich testów niefunkcjonalnych, takich jak testy wydajności, bezpieczeństwa, migracji i operacyjne. Testy systemowe muszą zawierać podzbiór testów negatywnych.

* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie scenariuszy i przypadków testowych testów systemowych funkcjonalnych
* Realizacja i raportowanie wyników testów

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Scenariusze testowe na przygotowane na podstawie wymagań
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu (w szczególności zrzuty ekranu oraz zgłoszenia defektów)
* Raport z testów

**Testy akceptacyjne**

**Cel:**

Testowanie formalne przeprowadzane w celu umożliwienia Wykonawcy ustalenia, czy zaakceptować (odebrać) system.

**Zakres:**

Testy akceptacyjne muszą stanowić podzbiór testów systemowych. Ich wykonanie ma nastąpić przy współudziale użytkownika końcowego Zamawiającego i/lub analityków biznesowych znających daną domenę. Do przeprowadzenia testów musi zostać wybrany podzbiór scenariuszy dla wszystkich testów niefunkcjonalnych, takich jak testy wydajności, bezpieczeństwa, migracji i operacyjne, który zaproponuje Wykonawca tak aby móc przeprowadzić testy funkcjonalne w oparciu o techniki czarnoskrzynkowe.

Zaplanowane testowanie akceptacyjne będzie testowaniem potwierdzającym, co oznacza, że jego celem jest potwierdzenie możliwości użycia oprogramowania do realizacji celu, do którego zostało stworzone i błędów. Przy znalezieniu błędów Wykonawca musi sprawdzić i opisać możliwość pracy na obejściu tych błędów.

* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie scenariuszy i przypadków testowych
* Realizacja i raportowanie wyników testów

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Scenariusze testowe
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu
* Raport z testów

**Testy regresji**

**Cel:**

Sprawdzenie poprawność działania niezmienionych części oprogramowania; sprawdzenie czy system nie uległ degradacji (regresji) po wprowadzeniu zmian.

**Zakres:**

Wykonawca po przeprowadzeniu audytu, musi uwzględnić w okresie minimum 5 lat przed przystąpieniem testów wszystkie elementy związane z planowaną lub nieplanowaną wymianą systemu na nowy, mającymi wpływ na sposób wykonywania testów, modyfikacjami, aktualizacjami wersji, poprawą błędów czy wprowadzaniem zmian utrzymaniowych, które może nieść za sobą ryzyko powstania efektów ubocznych (degradacja / regresja systemu). Każda taka zmiana wymusi konieczność weryfikacji prze Wykonawcę czy dokonane czynności nie wpłynęły negatywnie na funkcjonowanie istniejących procesów czy funkcjonalności.

Przy wyborze scenariuszy przewidzianych do zestawu testów regresji, musi zostać przeprowadzona analiza wpływu zmian w systemach na istniejące funkcjonalności biznesowe, które nie były modyfikowane w ramach wdrożeń. W zakresie testów muszą zostać uwzględnione priorytety biznesowe testowanych procesów oraz ryzyka techniczne i biznesowe systemów, w których te procesy są realizowane.

* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie scenariuszy i przypadków testowych
* Realizacja i raportowanie wyników testów

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Scenariusze testowe
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu
* Raport z testów

**Testy End-to-End**

**Cel:**

Sprawdzenie kompletnego procesu biznesowego, również w zakresie wykraczającym poza systemy informatyczne.

**Zakres:**

W celu sprawdzenia kompletnego procesu biznesowego Wykonawca musi zaproponować testy E2E, zarówno dla procesów, które przebiegają przez wiele systemów, jak i gdy część procesu wymaga przetwarzania manualnego poza systemami informatycznymi.

Jeżeli testy systemowe będą prowadzone w oparciu o specyfikację (wymagania) to dla lepszego pokrycia oprogramowania testami, testy akceptacyjne muszą zostać przygotowane w oparciu o procesy biznesowe (procesy E2E).

* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie scenariuszy i przypadków testowych
* Realizacja i raportowanie wyników testów

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Scenariusze testowe
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu
* Raport z testów

**Testy wydajnościowe**

**Cel:**

Wykonawca musi zaproponować i przeprowadzić testy wydajnościowe które mają na celu określenie:

* określenie wydajności podstawowej (Baseline Test)
* określenie wydajności systemu przy zakładanym obciążeniu produkcyjnym (Load Test)
* obciążenie systemu przez dłuższy czas (Soak Test)
* określenie maksymalnego dopuszczalnego obciążenia systemu przez jego zwiększanie, aż do momentu wystąpienia jego awarii (Stress Test)
* określenie wydajności systemu w sytuacji konieczności obsługi dużych wolumenów danych lub operacji (Volume Test)

**Zakres:**

Realizacja testów obejmie wykonanie zaproponowanego i odpowiedniego rodzaju testu wydajnościowego przy pomocy dedykowanych skryptów testowych, opisany w metodyce, odzwierciedlających konkretne scenariusze wykorzystania aplikacji przez użytkownika lub żądania generowane w ramach integracji pomiędzy systemami. Skrypty służące do realizacji takiego testu mają zostać stworzone są przy pomocy dedykowanego narzędzia wspierającego testy wydajnościowe i polegają na nagraniu ruchu generowanego i odbieranego przez aplikację, a następnie – odpowiednio sparametryzowane – uruchamiane będą wielokrotnie, symulując wykorzystywanie aplikacji przez określoną liczbę użytkowników. Wykonawca w swojej metodyce ma zaproponować i uzasadnić typu liczbę cykli wykonywania testu i iteracji przy czym plan musi uwzględniać różne cele kolejnych cykli/iteracji – np.: weryfikacja wydajności systemu po implementacji poprawek, weryfikacja wydajności systemu po implementacji poszczególnych zmian, badanie wydajności systemu przy zmieniającym się obciążeniu. Testy wydajnościowe muszą polegać na weryfikacji wydajności systemu po stronie serwera/ów aplikacji i/lub bazy danych, jak i w na badaniu czasu reakcji samego interfejsu graficznego użytkownika w czasie obciążenia systemu. Wykonawca do tych pomiarów musi użyć własnych dodatkowych narzędzi, które musi dostarczyć i zaimplementować w infrastrukturze Zamawiającego. Narzędzia te mają wspierać automatyczne testy funkcjonalne lub monitorujących wydajność poszczególnych usług aplikacji.

Wykonawca poza wygenerowaniem obciążenia musi na bieżąco przeprowadzać monitoring parametrów środowiska testowanego. Monitoring musi zostać prekonfigurowany wg planu przy pomocy dedykowanego do tego celu narzędzia i umożliwiać wskazanie zależności pomiędzy generowanym obciążeniem i ewentualnym obniżeniem wydajności poszczególnych komponentów środowiska, tak aby możliwe zidentyfikowanie „wąskich gardeł” systemu. Monitoring musi zostać zastosowany minimum do następujących komponenty i ich parametry:

* system operacyjny serwera bazy danych
* system operacyjny serwera aplikacji
* serwer aplikacji
* silnik bazy danych

Realizacja testów wydajnościowych obejmuje wykonanie następujących kroków:

* Opracowanie Profilu Ruchu
* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie środowiska uruchomieniowego dla skryptów wydajnościowych
* Generowanie danych wejściowych, wymaganych do realizacji testów wydajnościowych
* Projektowanie i implementacja automatów testowych
* Zestawienie i konfiguracja monitoringu
* Badanie możliwości środowiska (skalowanie środowiska)
* Wykonanie Testu (pomiary wydajności środowiska)
* Analiza wyników i raportowanie

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Profil Ruchu
* Skrypty testów wydajnościowych
* Raport z testów wydajnościowych, w tym rekomendacje zmian

**Testy bezpieczeństwa (Testy penetracyjne aplikacji)**

**Cel:**

Wykonawca musi wykonać zaawansowane testy bezpieczeństwa pod kątem przedstawienia rzeczywistego obrazu bezpieczeństwa aplikacji. Obejmą one w całości problem bezpieczeństwa danego systemu oraz wykonaniu kontrolowanych prób ataku. Muszą pozwolić Zamawiającemu na ocenę bezpieczeństwa aplikacji poprzez symulację ataku prawdziwego włamywacza komputerowego lub złośliwego użytkownika sieci. Testy te musza być wykonane na kopii realnego środowiska np. środowisku zwirtualizowanym tak aby sprawdzić realne a nie potencjalne zagrożenia zabezpieczenia. testy te musza dotyczyć samej aplikacji jak i systemów zabezpieczeń chroniących dostęp do aplikacji.

**Zakres:**

* Przygotowanie Planu Testów
* Przygotowanie przypadków testowych na wysokim poziomie szczegółowości, jakie będą wykorzystywane do przeprowadzenia testów penetracyjnych
* Realizacja testów:
  + analiza sposobu działania systemu (aplikacji),
  + testy analityczne aplikacji pod kątem bezpieczeństwa informacji przekazywanych pomiędzy aplikacją a przeglądarką internetową,
  + analiza zarządzania sesjami autoryzowanych użytkowników,
  + analiza informacji zapisywanych po stronie użytkownika, np. w obiektach „cookie",
  + testy skanerami automatycznymi, również z poziomu zalogowanego użytkownika,
  + sprawdzenie odporności na ataki typu XSS (Cross-Site Scripting),
  + sprawdzenie odporności na ataki typu XSRF (Cross-Site RequestForgery),
  + praktyczną weryfikację znalezionych podatności – exploity i programy autorskie.
* Raportowanie wyników testów - w oparciu o zmodyfikowany w tym celu szablon Zamawiającego, bądź szablon Dostawcy Testów dedykowany do raportowania testów bezpieczeństwa

**Produkty wyjściowe:**

* Raport z testów bezpieczeństwa zawierający wykryte podatności wraz z oceną odporności aplikacji na ataki oraz rekomendacjami dotyczącymi naprawy wykrytych uchybień.

**Testy użyteczności**

**Cel:**

Weryfikacja efektywność i satysfakcji z jaką użytkownicy aplikacji Zamawiającego realizują określone zadania w systemie, w zdefiniowanym kontekście.

**Zakres:**

Wykonawca musi przetestować aplikacje każdego obszaru pod kątem użyteczności systemu bazując na wytycznych dotyczących ergonomii systemów pokazując możliwość zwiększenia funkcjonalności systemu, przejrzystości systemu i funkcjonalności oczekiwanej systemu (Usability Testing).

Użyteczność aplikacji jaka ma zostać określona to:

* efektywność wykonywania zadań przez użytkownika,
* liczbę popełnianych błędów,
* łatwość nauczenia się obsługi systemu,
* łatwość zapamiętania jego obsługi,
* satysfakcję z użytkowania.

W podejściu Wykonawcy do testów użyteczności muszą się znaleźć trzy główne grupy działań, służące ocenie użyteczności:

* audyt ekspercki (w tym audyt wcieleniowy),
* testy z użytkownikami,
* analiza porównawcza rozwiązań z rynku.

Wykonawca musi również przeprowadzić analizę porównawczą rynku jako narzędzie dodatkowe w przypadku oceny rozwiązań typowych, które mają swoje odpowiedniki na rynku.

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Audytu eksperckiego
* Plan Testów z Użytkownikiem
* Scenariusze testowe
* Heurystyki i listy kontrolne
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu
* Raport z testów

**Testy integracyjne**

**Cel:**

Wykrycie defektów i problemów w interfejsach i interakcjach pomiędzy systemami.

**Zakres:**

Wykonawca wykona testy styków integracyjnych oraz wykona walidację danych znajdujących się w obydwu systemach w zakresie wszystkich interfejsów systemowych, które zostały zinwentaryzowane na etapie wstępnym niniejszego zamówienia. Testy musza objąć sprawdzenie zintegrowanego rozwiązania z perspektywy użytkownika systemu pod kątem nowych funkcjonalności.

* Przygotowanie Planu Testów (szczegółowe podejście do realizacji testów, lista scenariuszy testowych, wymagania co do WSDL, przykładowych XML oraz zaślepek i symulatorów niezbędnych do wykonania testów)
* Przygotowanie scenariuszy i przypadków testowych testów funkcjonalnych
* Realizacja i raportowanie wyników testów

**Produkty wyjściowe:**

* Plan Testów
* Scenariusze testowe na przygotowane na podstawie wymagań
* Logi potwierdzające wykonanie testów i ich statusu (w szczególności zrzuty ekranu oraz zgłoszenia defektów)
* Raport z testów

1. **Zarządzanie testami**

Wykonawca w metodyce swojego działania musi opisać a po akceptacji Zamawiającego stosować, model zarządzania testami, zgodnie z jednym z zaproponowanych wariantów. Wybór wariantu należy do oceny Wykonawcy po przeprowadzeniu inwentaryzacji infrastruktury Zamawiającego. Za wybór wariantu zarządzania testami będzie odpowiadał Wykonawca. Wykonawca mus dobrać wariant zarządzania najbardziej w jego ocenie dopasowany do metodyki przeprowadzenia testów przez Wykonawcę, planu testów i harmonogramu.

Zarządzanie według jednego z wybranych wariantów przez Wykonawcę musi obejmować minimum:

* Analiza i dobór odpowiedniego modelu organizacyjnego najlepszego dla Zamawiającego,
* Tworzenie indywidualnej lub modyfikacja istniejącej strategii oraz metodyki testów,
* Organizacja procesu testów zgodnie z modelem przyjętym przez Zamawiającego,
* Budowanie i zarządzanie zespołami testów,
* Tworzenie planu dostarczenia środowisk testowych,
* Przygotowanie danych testowych wraz z ich anonimizacją,
* Zdefiniowanie narzędzi testowych oraz podejścia do ich użytkowania,
* Nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu testowego (planowanie/realizacja),
* Nadzór nad przebiegiem poprawności cyklu życia zgłoszonych defektów.

Wykonawca w ramach zamówienia i audytu aplikacji i infrastruktury musi zaproponować wszystkie rodzaje testów jakie ma wykonać, również te które są niezbędne a nie wymienione powyżej. Dodatkowe testy musza wynikać z potrzeb architektury aplikacji wynikającej z inwentaryzacji.

# Szkolenia użytkowników

Wykonawca jest zobowiązany do przeszkolenia wszystkich użytkowników systemu w pełnym zakresie obsługi i administracji.

* + - 1. Podczas szkolenia użytkowników musi zostać przekazana niezbędna wiedza w zakresie poprawnego użytkowania wrażanych systemów w obrębie poszczególnych modułów w zakresie funkcjonowania, obsługi, administrowania i utrzymania systemów.
      2. Zakres szkoleń musi obejmować praktyczną obsługę wszystkich funkcjonalności systemów.
      3. Szkolenia muszą być prowadzone przez wykwalifikowanych specjalistów Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie tematyki szkoleń.
      4. Szkolenia będą musiały być przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego, na dokumentach i sprzęcie Zamawiającego.
      5. Wykonawca zapewni minimum 240h szkoleń z zakresu dla max 5 administratorów systemu. Szkolenia muszą zostać wykonane w siedzibie lub autoryzowanym centrum treningowym producenta baz danych.
      6. Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z przeprowadzeniem szkoleń.

1. Szkolenia dla użytkowników i instruktorów muszą odbywać się w grupach nie większych niż 10 osób.
2. Szkolenia dla administratorów i help desk muszą odbywać się w grupach nie większych niż 3 osoby.
3. Każda z osób biorących udział w szkoleniu musi mieć dostęp do stacji roboczej.
4. Jednorazowe Szkolenia dla użytkowników nie mogą trwać dłużej niż 2 godziny
5. Jednorazowe szkolenia dla Administratorów, Instruktorów, help-desk, Działu Rozliczeń Świadczeń Zdrowotnych nie mogą trwać dłużej niż 6 godzin.
6. Każda z przeszkolonych osób musi otrzymać pisemny imienny certyfikat z podanym zakresem szkolenia.
7. Wykonawca zapewni stały dostęp do bazy treningowej zawierającej pełną funkcjonalność systemu produkcyjnego. Dostęp do bazy treningowej w żaden sposób nie może zaburzać pracy systemu produkcyjnego (np. pod względem wydajności)

**Zał. Nr 6 do SIWZ**

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu ........................ roku w Warszawie, pomiędzySzpitalem Bielańskim im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie, ul. Cegłowska 80, jako podmiotem leczniczym, prowadzącym działalność na podstawie wpisu do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000087965 oraz wpisanym do rejestru podmiotów prowadzących działalność leczniczą prowadzonym przez Wojewodę Mazowieckiego pod nr 000000007199, NIP 118-14-17-683, REGON 012298697, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

Dorotę Gałczyńską- Zych - Dyrektora Szpitala

a

firmą ......................... z siedzibą w ..............................zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:......................................................................................................

KRS Nr ............................

REGON ...........................

Umowa dotyczy realizacji zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracją z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-57/2017) *- zamówienie finansowane jest w ramach projektu*„ *Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020), Wzrost e-potencjału Mazowsza, Oś Priorytetowa: 2.1 E-usługi, numer i nazwa Poddziałania: 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie (01-809) przy ulicy Cegłowskiej 80.*

**1** **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracją z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-/2017) *- zamówienie finansowane jest w ramach projektu*„ *Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych.*
2. Szczegółowy opis wykonania przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy pt. „Opis przedmiotu zamówienia”.
3. W czasie trwania wdrożenia Wykonawca zapewni dodatkowy pakiet godzin rozwojowych   
   w wysokości 300 roboczogodzin - do wykorzystania do upływu okresu gwarancyjnego.
4. Pakiet godzin rozwojowych może zostać wykorzystany na realizację zleceń rozwojowych, w szczególności na:
   * 1. wprowadzanie nowości w funkcjonalnościach oraz merytorycznej zawartości oprogramowania w ramach jego rozwoju rynkowego oraz na podstawie zgłoszeń Zamawiającego,
     2. prac programistycznych, implementacyjnych,
     3. tworzenie dokumentacji powdrożeniowej dotyczącej prac rozwojowych we współpracy   
        z pracownikami.
5. Niezależnie od trybu realizacji zlecenia rozwojowego Wykonawca dokumentować będzie czas pracy konsultantów nad zleceniami rozwojowymi. Wzór załącznik zostanie opracowany w Etapie I.

**2 Termin wykonania umowy**

1. Termin realizacji przedmiotu umowy ustala się następująco:
2. rozpoczęcie – w dniu zawarcia umowy;
3. zakończenie całości zadania, tj. testy i odbiór końcowy - w terminie do 15.03.2018 r.
4. Terminy wykonania poszczególnych etapów przedmiotu umowy, określa **harmonogram rzeczowy** który wykonawca jest zobowiązany opracować i uzgodnić z zamawiającym w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty zawarcia umowy.
5. Etap ostatni przedmiotu umowy, tj.: testy i odbiór końcowy zostaje zakończony fakturą rozliczeniową.
6. Dostawa, wdrożenie oraz uruchomienie systemu EOD odbędzie się zgodnie z etapami, określonymi w harmonogramie rzeczowym, podpisanym przez obie strony, tj.

**Etap 1: Ewidencja wymagań oraz analiza przedwdrożeniowa**

Etap ten ma na celu rozpoznanie warunków występujących u Zamawiającego, zdefiniowanie sposobu i zakresu ich implementacji do wdrażanego przedmiotu zamówienia oraz określenie szczegółowej koncepcji wdrożenia systemu EOD. W ramach analizy Wykonawca zobowiązany jest dokonać szczegółowej, pisemnej analizy procesów funkcjonujących u Zamawiającego, z uwzględnieniem specyfiki Zamawiającego, w celu opracowania odpowiedniej konfiguracji systemu i ustalenia szczegółowego harmonogramu wdrożenia. Na 14 dni przed upływem terminu wykonania I etapu Wykonawca przekaże Zamawiającemu do sprawdzenia projekt analizy przedwdrożeniowej. W terminie 7 dni Zamawiający może wnieść o uzupełnienie lub zmianę analizy w uzasadnionym zakresie Wykonawca. Wykonawca obowiązany jest uwzględnić zgłoszone poprawki w terminie kolejnych 7 dni.

**Etap 2: Dostawa i instalacja systemu, licencji dla systemu EOD**

Etap ten zawiera instalację w środowisku serwerowym, dostarczenie licencji oraz sprzętu. Wykonawca dostarczy oprogramowanie systemu/-ów operacyjnego/-ych, bazy danych, systemu EOD, zainstaluje je na serwerze/-ach i wskazanych stacjach roboczych Zamawiającego, skonfiguruje oraz udzieli na nie licencji/sublicencji w ilości ustalonej w toku analizy wstępnej.

**Etap 3: Wdrożenie systemu**

Etap ten zawiera integrację systemu zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, uruchomienie systemu EOD, przeprowadzenie konsultacji i wdrożeń. Wdrażany system EOD musi obejmować wszystkie obszary wymienione w opisie przedmiotu zamówienia (w szczególności wymienione w Załączniku nr 1). Wdrożenie systemu EOD będzie się odbywać w siedzibie Zamawiającego na wskazanych przez niego stanowiskach komputerowych i serwerach. Wdrożenie prowadzone będzie przez pracowników Wykonawcy posiadających niezbędne kwalifikacje i doświadczenie (opisane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia postepowania przetargowego). W tym etapie przewiduje się integrację systemu EOD ze wskazanymi systemami informatycznymi Zamawiającego (………………………………………). Zaimplementowanie zostaną zestawienia i wydruki wg wypracowanych wzorów przez Zamawiającego przy konsultacjach z Wykonawcą. Opracowana zostanie dokumentacja wdrożeniowa i powdrożeniowa systemu. Przeprowadzone zostaną wdrożenia i konfiguracje systemu na stacjach roboczych użytkowników i administratorów systemu. Świadczone zostaną usługi serwisu gwarancyjnego na wdrożony system EOD i inne oprogramowanie niezbędne do prawidłowego działania przedmiotu zamówienia.

**Etap 4 – Szkolenia.**

**Etap 5 – Testy i odbiór końcowy**.

**3 Warunki płatności**

1. Za zrealizowanie przedmiotu umowy, strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:

**netto:** .......................... zł

słownie złotych: ……….……………………………..................................................................

**+ podatek VAT** w wysokości….%, tj.: ......................... zł

słownie złotych: ……….……………………………..................................................................

**brutto:** .......................... zł

słownie złotych: ……….…………………………….............................................................................................. wynikające z przyjętej oferty. Powyższa kwota obejmuje wszelkie koszty związane z przedmiotem zamówienia, a także podatek VAT.

1. Wartość wynagrodzenia jest ostateczna i nie podlega zwiększeniu w trakcie realizacji umowy.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia faktury po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru przedmiotu umowy, zgodnie z§ 2 ust. 1 lit. b. Podstawę wystawienia faktury przez Wykonawcę będzie stanowił Protokół odbioru podpisany przez obie strony, o którym mowa w § 5 ust. 3 umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności nie później niż w ciągu 30 dni od daty przyjęcia przez Kancelarię Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
4. Fakturę VAT (oryginał) należy doręczyć Zamawiającemu w jednej z podanych niżej form:

a) osobiście do Kancelarii Szpitala (pawilon H, pokój 134),

b) drogą pocztową /pocztą kurierską pod adres: Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki - SPZOZ, 01-809

Warszawa, ul. Cegłowska 80 - Kancelaria

c) drogą elektroniczną w formacie PDF pod adres: [faktury@bielanski.med.pl](mailto:faktury@bielanski.med.pl)

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego i podmiotu tworzącego Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności przenieść wierzytelności z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.
2. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT oraz że faktury zostaną zaewidencjonowane w rejestrze sprzedaży podatku VAT i zostaną ujęte w deklaracji VAT za miesiąc, w którym zostały wystawione.
3. W przypadku nieterminowej zapłaty faktury Wykonawcy przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje udzieloną licencję lub sublicencję na oprogramowanie   
   na wszelkich polach eksploatacji wynikającej z niniejszej umowy.

**4 Warunki wykonania umowy**

1. Wykonawca dostarczy, wdroży i uruchomi przedmiot umowy określony w §1 we wskazanych lokalizacjach Zamawiającego.
2. Osobą uprawnioną do odbioru przedmiotu niniejszej umowy po stronie Zamawiającego jest:

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

1. Osobą uprawnioną do przekazywania prac po stronie Wykonawcy jest:

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

1. Wykonując przedmiot umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletną dokumentację techniczną, nośniki, klucze licencyjne, dokumentację powdrożeniową, instrukcje obsługi w języku polskim.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone oprogramowanie spełniać będzie wymagania [§ 80-86](https://sip.lex.pl/#/dokument/18249015?cm=DOCUMENT%23par%2880%29) rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów, zakresu i wzorów dokumentacji medycznej oraz sposobów jej przetwarzania oraz w przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, a jednocześnie nie będzie naruszać praw osób trzecich. W razie naruszenia przez Wykonawcę praw osób trzecich do dostarczonego oprogramowania, Wykonawca ponosić będzie wyłączną odpowiedzialność z tego tytułu. Jeżeli w trakcie wdrożenia systemu wykryte zostaną niezgodności oprogramowania z wymogami co do funkcjonalności określonymi w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca na własny koszt dokona niezbędnych modyfikacji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia powiadomienia go przez Zamawiającego o niezgodności.
3. Wykonawca przeprowadzi wdrożenie i konfigurację systemu u wskazanych przez Zamawiającego administratorów systemu i baz danych oraz użytkowników końcowych, zgodnie z wytycznymi z Załącznika nr ……………………….
4. Wdrożenie i konfiguracja wybranej przez Zamawiającego grupy stanowisk końcowych odbędzie się we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach, przez wykwalifikowanych pracowników Wykonawcy, posiadających niezbędną wiedzę fachową w zakresie modułów systemowych.
5. Strony wzajemnie zobowiązują się do ochrony wszelkich poufnych informacji drugiej Strony, pozyskanych przy realizacji niniejszej umowy, w szczególności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, zarówno w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu. Żadna ze Stron bez pisemnej zgody drugiej Strony nie ujawni takich informacji jakiejkolwiek stronie trzeciej.
6. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa Strony rozumieją nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, bez względu na ich formę lub sposób utrwalenia, co do których Strona podjęła niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, a których ujawnienie osobom trzecim może narazić Stronę na szkodę.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych   
   z realizowaną umową.

**5 Odbiory**

1. Odbiór Etapu I nastąpi na podstawie przekazanego dokumentu dotyczącego ewidencji wymagań oraz analizy przedwdrożeniowej, na podstawie podpisanego przez obie Strony protokołu odbioru tego etapu.
2. W uzasadnionych przypadkach Wykonawca uwzględni zmiany w dokumencie analizy i przedłoży uzupełniony projekt do akceptacji Zamawiającego, w terminie określonym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 7 dni od zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
3. W razie nie uwzględnienia uwag do dokumentu analizy wstępnej oraz harmonogramu wdrożenia, zgłaszanych przez Zamawiającego, odmowy akceptacji dokumentu analizy przez Zamawiającego lub powstania innych rozbieżności co do treści dokumentu analizy lub harmonogramu wdrożenia, Strony podejmą niezwłoczne konsultacje w celu ustalenia treści analizy i harmonogramu.
4. Sporna część projektu analizy wstępnej i harmonogramu zostanie uzgodniona maksymalnie w okresie 14 dni od pierwszego zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.
5. Odbiór Etapu II nastąpi na podstawie weryfikacji zainstalowanego oprogramowania systemowego
6. Odbiór Etapu III nastąpi na podstawie wykonanych prac, testów przeprowadzonych przez pracowników Wykonawcy w obecności przedstawicieli Zamawiającego, oraz przeprowadzonych wdrożeń na stanowiskach użytkowników końcowych i administratorów oraz przekazania dokumentacji powykonawczej w terminie 10 dni roboczych od dnia powiadomienia Zamawiającego o zakończeniu wdrożenia Etapu III.
7. Strony podpiszą protokół odbioru wdrożenia (Załącznik nr …………….. do umowy) w wypadku pomyślnych testów Etapu III, przeprowadzonego wdrożenia na stanowiskach końcowych oraz dostarczonej Zamawiającemu dokumentacji powdrożeniowej oraz instrukcji obsługi systemu EOD.
8. Przez pomyślne wyniki testów Strony rozumieją funkcjonowanie systemów zgodnie ze specyfikacją (Załącznik nr …………….), a także z przygotowanymi przez Wykonawcę   
   i zaakceptowanymi przez Zamawiającego scenariuszami testowymi.
9. W przypadku niepomyślnych wyników testów, Wykonawca w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia testów dokona niezbędnych poprawek i przedstawi Zamawiającemu poprawioną wersję systemu do ponownego odbioru a Zamawiający w terminie 7 dni powtórzy testy.
10. Odbiór Etapu IV nastąpi na podstawie weryfikacji dokumentów przedłożonych przez Wykonawcę, potwierdzających zrealizowanie szkoleń zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt 9 opisu przedmiotu zamówienia (SIWZ).
11. Odbiór końcowy przedmiotu umowy nastąpi w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Wykonawcę.
12. Podpisanie przez strony, protokołu odbioru jest równoznaczne z odebraniem całości przedmiotu zamówienia.

**6 Licencje**

1. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że jest uprawniony do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy i w trakcie jej realizacji nie naruszy żadnych praw własności intelektualnej osób trzecich.
2. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w paragrafie 3 ust. 1 , zobowiązuje się udzielić na rzecz Zamawiającego, bezterminowej licencji do wszelkich utworów utrwalonych w jakiejkolwiek formie, powstałych w ramach realizacji Umowy, w zakresie nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania na polach eksploatacji określonych w art. 50 oraz 74 ust. 4 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006.90.631 jt.), w tym w szczególności:
   * 1. wytwarzanie i zwielokrotnianie trwałe lub czasowe w dowolnej ilości egzemplarzy i kopii utworu dowolną techniką, w tym w szczególności techniką drukarską, reprograficzną, bądź analogową lub cyfrową przy zastosowaniu metody zapisu magnetycznego lub optycznego,
     2. przeglądanie, dowolne modyfikowanie i wykorzystywanie przez Zamawiającego tylko   
        i wyłącznie na jego potrzeby, bez jakichkolwiek ograniczeń (w tym co do czasu, miejsca   
        i liczby instalacji), w tym: wprowadzanie do obrotu elektronicznego, wprowadzanie utworów do systemu informatycznego, pamięci komputerów, sieci komputerowych Zamawiającego, wykorzystywanie podczas pokazów publicznych, przesyłanie przy wykorzystaniu środków przekazu obrazu lub dźwięku,
     3. utrwalanie na wszelkich znanych w chwili zawarcia umowy nośnikach, w szczególności na nośnikach magnetycznych, dyskach optycznych i magnetooptycznych, oraz wszelkich innych nie wymienionych nośnikach jakie mogą powstać w przyszłości,
     4. kopiowanie przy zastosowaniu odpowiedniej techniki cyfrowej,
     5. modyfikowanie, dokonywanie poprawek,
3. W przypadku oprogramowania komputerowego:
   1. trwałego lub czasowego zwielokrotnienia oprogramowania w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie;
   2. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian   
      w oprogramowaniu, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.
4. Licencje zostaną udzielone z chwilą podpisania Protokołu Końcowego Odbioru Systemu (Załącznik nr …………. do umowy).
5. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w 3 ust. 1 udzieli Zamawiającemu nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na wszelkie utwory (w tym oprogramowanie komputerowe), dostarczone w ramach wykonania Umowy.

**7 Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego**

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
2. udzielania Wykonawcy wszystkich żądanych informacji oraz przekazywania wszelkich żądanych dokumentów niezbędnych do należytego wykonania niniejszej Umowy bez zbędnej zwłoki, jak również udostępnienia sprawnych urządzeń oraz pomieszczeń niezbędnych do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy,
3. współdziałania z Wykonawcą w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych lub innych problemów wynikłych w trakcie wykonywania niniejszej Umowy,
4. zapewnienia dyspozycyjności pracowników Zamawiającego wyznaczonych do realizacji prac wdrożeniowych w ramach obowiązujących u Zamawiającego godzin pracy,
5. współpracy z Wykonawcą w celu prawidłowej realizacji niniejszej umowy oraz udostępnienia Wykonawcy pomieszczeń niezbędnych do realizacji umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie wymagane kwalifikacje do należytego wykonania przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się do:
   1. dołożenia najwyższej staranności podczas wykonywania przedmiotu niniejszej Umowy, wymaganej od podmiotu profesjonalnie wykonującego usługi będącego przedmiotem Umowy,
   2. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach w realizacji Umowy,
   3. współdziałania z Zamawiającym w zakresie rozwiązywania wszelkich sytuacji spornych lub innych problemów wynikłych w trakcie wykonywania niniejszej Umowy,
   4. modyfikacji funkcjonalności Systemu w odpowiednich terminach wskazanych przez Zamawiającego.

**8 Przetwarzanie danych osobowych**

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, w tym danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Strony odpowiadają za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby zaangażowane przy wykonywaniu umowy.
3. Przyjmujący zamówienie może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Wykonawca zapewnia, że dostarczone przez niego programy są zgodne z przepisami o ochronie danych osobowych, w tym spełniają wszystkie wymagania określone w § 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
6. Zasady przetwarzania danych osobowych zostaną uregulowane w odrębnej umowie, stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.

**9 Warunki gwarancji**

1. Wykonawca udziela 5 – letniej gwarancji na dostarczone oprogramowanie, licząc od daty końcowego odbioru przedmiotu umowy stwierdzonego protokołem odbioru projektu.
2. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca w szczególności zobowiązuje się do:
   * 1. usuwania nieprawidłowości w oprogramowaniu,
     2. dostarczania aktualizacji oprogramowania oraz adoptowania go do ewentualnych zmian   
        w przepisach prawa,
     3. wprowadzania zmian do dokumentacji wynikających z aktualizacji i adaptacji oprogramowania na życzenie użytkowników,
     4. zapewniania możliwości wymiany danych z innymi podobnymi systemami na rynku,
     5. nieodpłatnego wykonania audytu wydajności i strojenia systemu min. raz w roku.
3. W okresie gwarancji, czynności, określone w 9 ust. 2, Wykonawca będzie realizował   
   bez dodatkowych opłat.

**§10 Kary umowne**

1. W razie zwłoki w wykonaniu przez Wykonawcę danego etapu umowy, w odniesieniu do terminów określonych w zaakceptowanym przez Zamawiającego **Harmonogramie rzeczowym**, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,02% wartości umowy netto, za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki, jeśli zwłoka trwała, nie dłużej, niż 20 dni i 0,05% wartości umowy netto za każdy następny dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka, o której mowa w ust. 1, przekroczy 30 dni i nastąpi z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od zawartej umowy.
3. W razie odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, ma on prawo obciążyć Wykonawcę karę umowną w wysokości 25% wynagrodzenia netto za przedmiot Umowy. Ponadto Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez Zamawiającego w celu dokończenia realizacji przedmiotu Umowy.
4. W razie niewykonywania lub nienależytego wykonywania gwarancji przez Wykonawcę, Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 0,01 % wartości przedmiotu umowy, za każdy dzień niewykonywania lub nienależytego wykonywania gwarancji, jeżeli stan ten trwał, nie dłużej, niż 20 dni i 0,02 % wartości za każdy następny dzień.
5. Naliczenie kar umownych nie powoduje konieczności odrębnego wzywania do zapłaty. Zapłata kar umownych na rzecz Zamawiającego następuje poprzez potrącenie kary z wynagrodzenia Wykonawcy (nie musi być wymagalne.
6. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość kary umownej, Stronie uprawnionej przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody.

**§11 Zmiana treści umowy**

1. Zamawiający na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych dopuści zmianę umowy dotyczącą przedmiotu wykonania zamówienia w następujących przypadkach:
2. zmiany danin publicznoprawnych, w tym obowiązującej stawki VAT. Jeśli zmiana ta będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę,
3. zmian wynikających z przepisów prawa.
4. zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy, ze względu na zmiany terminów leżących po stronie Zamawiającego, np. w wypadku awarii kluczowego urządzenia będącego własnością Zamawiającego, które to urządzenie jest niezbędne do realizacji wdrożenia (czas przedłuży się o czas niezbędny na usunięcie awarii),
5. konieczności wprowadzenia zmian dotyczących integracji z systemami wymienionymi przez Zamawiającego w Załączniku nr …………….. – „Opis przedmiotu zamówienia”, gdy w trakcie realizacji umowy okaże się, że możliwe są do zastosowania nowe technologie i rozwiązania systemowe, których zastosowanie pozwoli na pewniejsze lub szybsze osiągnięcie założonych rezultatów lub pozwoli na osiągnięcie lepszych parametrów lub wskaźników oczekiwanych, jako rezultat inwestycji.
6. zmiany harmonogramu rzeczowo- finansowego na podstawie zapisów § 1 i 2 umowy.
7. Zmiana osób ze strony Wykonawcy realizujących przedmiot zamówienia, wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego i nie stanowi zmiany umowy, ani nie wymaga podpisania aneksu   
   do umowy. Osoba zastępująca musi spełniać, co najmniej wymogi określone dla danej funkcji w SIWZ.

**12 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% wartości ceny ofertowej, co stanowi kwotę:……………………………… słownie:…………………………………………………….. Zabezpieczenie wykonawca wnosi w jednej z form wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy  
   Prawo Zamówień publicznych – przed podpisaniem umowy.

2.W przypadku należytego wykonania robót 70% zabezpieczenia zostanie zwrócone lub zwolnione w ciągu 30 dni po ostatecznym odbiorze robót potwierdzonym protokołem odbioru robót a pozostała część tj. 30% zostanie zwrócona lub zwolniona w ciągu 14 dni po upływie okresu rękojmi. Zabezpieczenie zwrócone zostanie wraz z należnymi odsetkami.

3. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie wraz z pozostałymi odsetkami nie zostanie zwrócone Wykonawcy i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania robót, a także do pokrycia roszczeń z tytułu rękojmi za wykonanie roboty.

**13 Zgodność z przepisani prawa**

Wykonawca zapewni zgodność Systemu EOD z obowiązującym prawem wg stanu na dzień ostatecznego odbioru przedmiotu zamówienia oraz w czasie trwania gwarancji, ze szczególnym uwzględnieniem następujących aktów prawnych wraz z rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
3. Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
4. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
5. Ustawa z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.
6. Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
7. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
8. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi.
9. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
10. Ustawa z dnia 27 lipca 2001 r., o ochronie baz danych.
11. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r., w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego.
12. Rozporządzenie MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 r., w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
13. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
14. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2011 r. o systemie informacji w ochronie zdrowia.
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
16. Rozporządzenie Ministra Nauki i Informatyzacji z dnia 19 października 2005 r. w sprawie testów akceptacyjnych oraz badania oprogramowania interfejsowego i weryfikacji tego badania.
17. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych.

**14 Zobowiązania w odniesieniu do osób trzecich**

Wykonawca nie może wykonywać swego zobowiązania za pomocą takich osób trzecich, które na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn.zm., dalej: „Ustawa”) są wykluczone z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego, a także takich osób trzecich, które na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 4, oraz 8 ustawy mogą być wykluczone z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego i taka możliwość została przewidziana przez Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy. Zawinione naruszenie w/w postanowień stanowi podstawę do odstąpienia od umowy przez Zamawiającego. W takim przypadku Zamawiający może skorzystać z prawa do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni licząc od dnia powzięcia informacji o zleceniu podwykonawstwa osobom, o których mowa w zdaniu pierwszym. Odstąpienie od umowy winno nastąpić na piśmie.

**§15 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Spory mogące powstać przy wykonywaniu niniejszej umowy, nie rozwiązane polubownie przez Strony, będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
3. Do bezpośredniej współpracy w ramach wykonywania niniejszej umowy są upoważnione osoby:
4. ze strony Wykonawcy: ……………………………………………………………………………..
5. ze strony Zamawiającego: …………………………………………………………………………..
6. Umowa obowiązuje od daty jej podpisania przez obie strony.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy do np. 30 dni ze skutkiem ex tunc, bez prawa domagania się odszkodowania, za zapłatą np. 1% wartości przedmiotu umowy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
9. Załączniki do umowy stanowiące jej integralną cześć Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

**Załącznik nr 1 do umowy ZP-57/2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| logo3 | ***INFORMACJA O ZAGROŻENIACH WYSTĘPUJĄCYCH NA TERENIE SZPITALA BIELAŃSKIEGO*** | Obowiązuje od 16.04.2012 | |
| Wydanie 2 |
| str. 95 z 2 | |

Osoby wykonujące pracę na terenie Szpitala narażone są na oddziaływanie różnorodnych czynników niebezpiecznych i szkodliwych zagrażających zdrowiu i życiu. Praca w warunkach narażenia na czynniki niebezpieczne i szkodliwe stwarza możliwość wystąpienia niepożądanych skutków zdrowotnych w wyniku zagrożeń zawodowych występujących w środowisku pracy lub sposobu wykonywania pracy.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia pracowników niezbędna jest identyfikacja występujących zagrożeń.

Czynnik **niebezpieczny** występujący w środowisku pracy jest to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego może prowadzić do urazu, natomiast czynnik **szkodliwy** jest to czynnik, którego oddziaływanie na pracującego może prowadzić do zachorowania.

Na stanowiskach pracy w Szpitalu mogą wystąpić zagrożenia spowodowane przez następujące czynniki niebezpieczne i szkodliwe występujące w procesie pracy :

**- czynniki biologiczne**

**- czynniki chemiczne**

**- czynniki fizyczne**

**ZAGROŻENIA BIOLOGICZNE**

W Szpitalu skala narażenia na czynniki biologiczne jest duża.Zakażenia następują m.in. przez : bezpośrednie skaleczenie, wszczepienie, kontakt z pacjentem lub materiałem biologicznym. Do tych czynników zaliczamy:

◼ ***wirusy* –** najniebezpieczniejszymi chorobami spowodowanymi wirusami są np. : wirusowe zapalenie wątroby typu B, C ; AIDS, HIV.

◼ ***bakterie* –** gronkowce, paciorkowce, prątki gruźlicy.

◼ ***grzyby*** – zagrożenie powodujące choroby skóry i błon śluzowych.

◼ ***pasożyty* – (**mikro-) organizmy żyjące na lub w innym organizmie.

**ZAGROŻENIA CHEMICZNE**

Skutki działania substancji chemicznych mogą być ogólne (zmiany w układzie nerwowym, wątrobie, nerkach, układzie sercowo-naczyniowym, układzie immunologicznym itd.) lub miejscowe (działanie drażniące i uczulające skórę i błony śluzowe).

W zależności od skutków oddziaływania na organizm substancje chemiczne dzielimy na:

◼ ***toksyczne* –** po wchłonięciu przez organizm powodujące zatrucie, zatrucie ostre przewlekłe lub śmierć. Substancją toksyczną używaną w Szpitalu jest np. formaldehyd.

◼ ***drażniące* –** do substancji drażniących zaliczamy kwasy, zasady, rozpuszczalniki, chlor. Kontakt z substancją drażniącą powoduje działanie : narkotyczne, duszące, żrące, drażniące.

◼ ***uczulające* –** są to substancje wywołujące uczulenia (alergie). Przykładem substancji uczulających używanych w Szpitalu są np. detergenty lub środki dezynfekujące.

◼ ***rakotwórcze i mutagenne* –** substancje skutkujące chorobami nowotworowymi

lub zmianami w genach przekazywanych na następne pokolenie np.: tlenek etylenu.

◼ ***upośledzające funkcje rozrodcze* –** substancje wpływające szkodliwie na płód - mogące doprowadzić do poronienia np. : alkohol etylowy, formaldehyd

**ZAGROŻENIA CZYNNIKAMI FIZYCZNYMI**

Do zagrożeń czynnikami fizycznymi zaliczamy:

◼ ***hałas –*** jest to dźwięk szkodliwy, dokuczliwy i niepożądany, oddziaływujący na narząd słuchu oraz inne części organizmu człowieka

◼ ***drgania mechaniczne –*** jest to proces polegający na przenikaniu energii za źródła drgań do organizmu człowieka przez określoną część organizmu będącą w bezpośrednim kontakcie ze źródłem drgań.

◼ ***mikroklimat –*** do tej szkodliwości zalicza się: temperaturę, wilgotność i ruch powietrza oraz promieniowanie cieplne.

◼ ***promieniowanie widzialne (oświetlenie) –*** nieodpowiednie oświetlenie może być przyczyną zmęczenia wzroku i zmęczenia nerwowego.

◼ ***promieniowanie podczerwone –*** nazywamy promieniowanie optyczne (IR)

o długości fali w zakresie 780 nm do 1 mm i dzieli się na trzy zakresy.

◼ ***promieniowanie nadfioletowe –*** nazywamy promieniowanie optyczne o długości fali od 100 do 400 nm.

◼ ***promieniowanie laserowe –*** jest to promieniowanie obejmujące dlugość fali od 180 nm do 1mm.

◼ ***promieniowanie elektromagnetyczne –*** nazywamy emisję lub przenoszenie energii w postaci fal elektromagnetycznych i przyporządkowanym im jonom.

◼ ***promieniowanie jonizujące –*** promieniowanie składające się z cząstek bezpośrednio lub pośrednio jonizujących albo z obu rodzajów tych cząstek lub fal elektromagnetycznych o długości do 100 nm.

Emitowane jest przez włączony aparat RTG lub przez pierwiastki promieniotwórcze

np. : Jod – 123 lub Jod – 131.

◼ ***prąd elektryczny –*** zagrożeniem jest przepływ prądu przez ciało człowieka.

Skutki działania ww. czynników są bardzo złożone i różnorodne.

**W związku z powyższym zobowiązujemy do przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 2 do umowy ZP-57/2017**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| logo_szpital | WYMAGANIA BHP I OCHRONY ŚRODOWISKA DLA PODWYKONAWCÓW | Obowiązuje od 16.04.2012 |
| Wydanie 2 |
| Str. 1 z 1 |

1. Przed przystąpieniem do realizacji zadania na terenie Szpitala Bielańskiego im. ks. Jerzego Popiełuszki, Wykonawca/Dostawca ma obowiązek zapoznania się oraz zapoznania pracowników z *informacją o zagrożeniach występujących na terenie Szpitala Bielańskiego..*
2. Wykonawca/Dostawca zobowiązuje się do przestrzegania wymagań wdrożonego w Szpitalu Bielańskim im. ks. J. Popiełuszki Zintegrowanego Systemu Zarządzania, a w szczególności do:
   1. organizowania pracy na terenie Szpitala Bielańskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami   
      i zasadami BHP oraz z przepisami z zakresu ochrony środowiska,
   2. informowania Zakładowy Inspektorat BHP o wypadkach przy pracy i zdarzeniach potencjalnie wypadkowych zaistniałych wśród pracowników podwykonawcy podczas wykonywania pracy na terenie szpitala,
   3. realizacji zadania w sposób najmniej uciążliwy dla środowiska w tym: racjonalnego korzystania z wody, energii elektrycznej, zapobiegania zanieczyszczeniom oraz ochrony terenów zielonych,
3. Za wszelkie odpady wytworzone podczas realizacji umowy przez pracowników Wykonawcy oraz za systematyczne usuwanie wytworzonych przez siebie odpadów (w celu zachowania porządku i estetyki budynków oraz terenów przyległych do Szpitala Bielańskiego im. ks. Jerzego Popiełuszki) odpowiada Wykonawca.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
   1. stosowania sprzętu sprawnego technicznie oraz spełniającego wymogi BHP, Prawa Ruchu Drogowego i UDT,
   2. zachowania szczególnych środków ostrożności oraz czystości w czasie transportu materiałów lub odpadów na zewnętrznych i wewnętrznych drogach transportowych (korytarze, windy),
   3. zabezpieczenia przed dostępem osób postronnych i odpowiedniego oznakowania miejsca prowadzenia prac
   4. eliminowania ryzyka i zagrożenia personelu, pacjentów, osób odwiedzających,
   5. utrzymania w trakcie realizacji umowy porządku w obszarze swojej działalności,
   6. przestrzegania obowiązującego w Szpitalu Bielańskim im. ks. Jerzego Popiełuszki zakazu palenia tytoniu   
      i spożywania alkoholu.
5. Na terenie Szpitala Bielańskiego im. ks. Jerzego Popiełuszki, Wykonawca/Dostawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za:
   1. bezpieczeństwo swoich pracowników,
   2. skutki zdarzeń zaistniałych w czasie realizacji umowy w stosunku do osób trzecich, urządzeń   
      i materiałów oraz środowiska.
6. W przypadku zaistnienia wypadku, zdarzenia lub awarii środowiskowej należy natychmiast powiadomić osobę odpowiedzialną za realizację umowy.
7. Wszelkie działania przy zaistnieniu wypadków, zdarzeń lub awarii środowiskowych z winy Wykonawcy/Dostawcy, przeprowadzane są przez Wykonawcę/Dostawcę i na jego koszt.
8. Uprawnieni pracownicy szpitala mają prawo do kontroli prawidłowości postępowania Wykonawcy/ Dostawcy oraz oceny warunków pracy Wykonawcy/Dostawcy na terenie szpitala oraz posiadania stosownych umów i decyzji w zakresie wymaganym prawem.
9. Kontrole przeprowadzane są w obecności wyznaczonego pracownika Wykonawcy/Dostawcy.

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 3 do umowy ZP-57/2017**

# UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu ................... 2017 roku w Warszawie, pomiędzySzpitalem Bielańskim im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie (kod 01-809), ul. Cegłowska 80, jako podmiotem leczniczym, prowadzącym działalność na podstawie wpisu do rejestru prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000087965 oraz wpisanym do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonym przez Wojewodę Mazowieckiego pod nr 000000007199, NIP 118-14-17-683, REGON 012298697, zwanym dalej Zleceniodawcą, reprezentowanym przez:

Dorotę Gałczyńską- Zych - Dyrektora Szpitala

a

firmą ......................... z siedzibą w ..............................zwaną dalej Wykonawcą, reprezentowaną przez:......................................................................................................

KRS Nr ............................

REGON ...........................

Umowa dotyczy realizacji zamówienia publicznego, przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na: dostawę i wdrożenie systemu wspomagania zarządzania i analiz wraz z integracją z systemem ERP Szpitala dla projektu „Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych” (ZP-/2017) *- zamówienie finansowane jest w ramach projektu*„ *Rozwój e-usług w drodze rozbudowy infrastruktury IT w Szpitalu Bielańskim w Warszawie, w tym rozwiązań umożliwiających bezpieczne przetwarzanie i wymianę danych”, realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa mazowieckiego na lata 2014-2020 (RPO WM 2014-2020), Wzrost e-potencjału Mazowsza, Oś Priorytetowa: 2.1 E-usługi, numer i nazwa Poddziałania: 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Szpital Bielański im. ks. Jerzego Popiełuszki Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej z siedzibą w Warszawie (01-809) przy ulicy Cegłowskiej 80.*

§ 1

1. Zleceniodawca oświadcza, że jest Administratorem danych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z  2016 r., poz. 922), w stosunku do danych osobowych powierzonych Zleceniobiorcy do przetwarzania.
2. Zleceniodawca oświadcza, że powierzone Zleceniobiorcy do przetwarzania dane osobowe zgromadził zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje środkami technicznymi i organizacyjnymi umożliwiającymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy, w zakresie i celu przewidzianym w niniejszej Umowie.
4. Zleceniobiorca przy przetwarzaniu danych osobowych zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 2

1. Zleceniodawca na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 186, z późn. zm.) oraz art. 31 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych powierza Zleceniobiorcy dane osobowe do przetwarzania w celu realizacji Umowy

…………………………………………………………………..............................................  
[*precyzyjne wskazanie celu powierzenia przetwarzania danych osobowych*]

2. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych obejmuje:

…………........................................................................................................................  
[*precyzyjne określenie zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych* ]

1. Zleceniobiorca może przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.

§ 3

1. Zleceniobiorca niniejszym oświadcza, iż przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, podjął środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36 - 39 ustawy o ochronie danych osobowych, oraz spełnił wszystkie wymagania przewidziane w przepisach, o których mowa w art. 39a niniejszej ustawy, tj. przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024). W zakresie przestrzegania tych przepisów Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność jak Administrator danych.
2. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przekazywania danych osobowych osobom trzecim, z wyłączeniem osób współpracujących lub pracujących dla Zleceniobiorcy.

§ 4

1. Strony zobowiązane są do zapewnienia ochrony danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy.
2. Zleceniodawca jest uprawniony do żądania udzielania informacji lub wyjaśnień w formie pisemnej, w postaci papierowej lub elektronicznej, dotyczących danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca jest zobligowany udzielić wszelkich niezbędnych informacji dotyczących realizacji postanowień niniejszej Umowy.
3. W przypadku wystąpienia zagrożeń mogących mieć wpływ na odpowiedzialność Administratora danych za przetwarzanie powierzonych danych osobowych Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania w celu ich usunięcia oraz natychmiast poinformować o nich Administratora danych.
4. Zleceniobiorca niezwłocznie informuje Administratora danych o wszelkich czynnościach, w szczególności kontrolnych i skargowych, prowadzonych przez pracowników Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych dotyczących danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy.
5. Administrator danych zastrzega sobie prawo do kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z niniejszą Umową przez Zleceniobiorcę. Administrator danych powiadomi Zleceniobiorcę o zamiarze przeprowadzenia przedmiotowej kontroli z wyprzedzeniem, nie krótszym niż 7 dni. Zleceniobiorca zobowiązany jest umożliwić Administratorowi danych przeprowadzenie przedmiotowej kontroli, w szczególności poprzez udostępnienie systemów informatycznych, dokumentacji i pomieszczeń, w zakresie niezbędnym dla kontroli przetwarzania danych osobowych, określonych w § 2 ust. 2 niniejszej Umowy, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy.
6. W przypadku powzięcia przez Administratora danych wiadomości o rażącym naruszeniu zobowiązań wynikających z przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych lub niniejszej Umowy, Zleceniobiorca umożliwi Administratorowi danych przeprowadzenie niezapowiedzianej kontroli.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych sformułowanych przez Administratora danych dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, których przetwarzanie zostało powierzone Zleceniobiorcy.

§ 5

Umowa zostaje zawarta na czas, począwszy od dnia …………………… do dnia ……………………

§ 6

1. Zleceniobiorca jest obowiązany do zachowania w tajemnicy informacji związanych z pacjentem uzyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy. Jest on związany tajemnicą także po śmierci pacjenta.
2. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i materiałów udostępnionych przez Strony w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w postaci papierowej lub elektronicznej, graficznej, lub innej. Informacje i materiały są poufne i nie mogą być bez uprzedniej zgody drugiej Strony udostępniane jakiejkolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub orzeczeniem sądów lub upoważnionych organów państwowych albo muszą być ujawnione w celu wykonania niniejszej Umowy.
3. Strony odpowiadają za zachowanie poufności, o której mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, przez wszystkie osoby odpowiedzialne za realizację niniejszej Umowy.

§ 7

1. Każda ze Stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej Stronie oraz osobom trzecim w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Odpowiedzialność Stron jest określona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z  2016 r., poz. 380, z późn. zm.), z uwzględnieniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz postanowień niniejszej Umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych niezgodnie z niniejszą Umową.
3. W celu uniknięcia wątpliwości Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób, przy pomocy których przetwarza dane osobowe, jak za własne działanie i zaniechanie.

§ 8

Zleceniobiorca zobowiązany jest do dołożenia należytej staranności przy realizacji niniejszej Umowy.

§ 9

Realizacja niniejszej Umowy nie może powodować zakłócenia udzielania świadczeń zdrowotnych, w szczególności w zakresie zapewnienia, bez zbędnej zwłoki, dostępu do danych zawartych w dokumentacji medycznej.

§ 10

1. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia przez Zleceniobiorcę celu i zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych określonych w niniejszej Umowie.
2. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli w wyniku kontroli pracowników Biura Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych zostanie wykazane, że Zleceniobiorca, nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w art. 36 - 39 ustawy o ochronie danych osobowych, a także w sytuacji, gdy Zleceniobiorca nie zastosował się do wymogów przewidzianych w rozporządzeniu w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

§ 11

1. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy, w sposób określony w § 5 i § 10, Zleceniobiorca zobowiązany jest do zwrotu Administratorowi danych powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a jeżeli nie jest to możliwe, do trwałego ich zniszczenia lub usunięcia albo skasowania wszelkich sporządzonych w związku lub przy okazji wykonywania niniejszej Umowy zapisów oraz dokumentów, zawierających powierzone do przetwarzania dane osobowe, w nieprzekraczanym terminie 7 dni, licząc od dnia rozwiązania niniejszej Umowy. Fakt dokonania zwrotu lub zniszczenia potwierdza się odpowiednim protokołem.
2. W przypadku zaprzestania przetwarzania danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej przez Zleceniobiorcę, w szczególności w związku z jego likwidacją, jest on zobowiązany do przekazania danych osobowych zawartych w dokumentacji medycznej podmiotowi udzielającemu świadczeń zdrowotnych, posiadającemu status Administratora danych, który powierzył przetwarzanie danych osobowych.

§ 12

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu cywilnego, a także inne właściwe dla jej przedmiotu.

§ 14

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
2. Zleceniobiorca nie może przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, bez uprzedniej, wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności, zgody Administratora danych.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

\* - niepotrzebne skreślić

1. Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r*. o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy. [↑](#footnote-ref-1)
2. http://mac.bip.gov.pl/krajowe-ramy-interoperacyjnosci/krajowe-ramy-interoperacyjnosci.html [↑](#footnote-ref-2)