**SPECYFIKACJA  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu prowadzonym w formie elektronicznej za pośrednictwem miniPortalu, dostępnego pod adresem <https://miniportal.uzp.gov.pl> *przy użyciu dedykowanych formularzy dostępnych na ePUAP* <https://epuap.gov.pl/wps/portal> w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 132 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

(Dz. U z 2022 roku poz. 1710) zwaną dalej Pzp

na

*Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA*

**Numer postępowania:**  **2/09/2022/U**

**Identyfikator postępowania (ID)**

2e1f071f-4747-4acc-9aa4-ba450c6be7c4

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Rozdział I.**

**DANE ZAMAWIAJĄCEGO**

**I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Mazowiecka Instytucja Gospodarki Budżetowej MAZOVIA

ul. Kocjana 3, 01-473 Warszawa

tel. (22) 328 60 01; fax. (22) 328 60 50  
[www.igbmazovia.pl](http://www.igbmazovia.pl), sekretariat@igbmazovia.pl

8.00 **–** 16.00 od poniedziałku do piątku

**Rozdział II.**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Mazowiecka Instytucja Gospodarki Budżetowej MAZOVIA z siedzibą w Warszawie przy ul. Kocjana 3, 01 – 473 Warszawa (dalej: Administrator) przetwarza dane osobowe w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), zawarte w dokumentacji ofertowej składanej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego przez wykonawców w ramach prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w odniesieniu do następującej kategorii osób:

1. Wykonawcy będącego osobą fizyczną,
2. Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą działalność gospodarczą,
3. pełnomocnika Wykonawcy, będącego osobą fizyczną,
4. członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną,
5. osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub do kontaktów w sprawie zamówienia.

W świetle powyższego Administrator informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów RODO pozyskiwanych w ramach postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jest Mazowiecka Instytucja Gospodarki Budżetowej MAZOVIA z siedzibą przy ul. Kocjana 3, 01-473 Warszawa, tel. 22 328 60 01, [sekretariat@igbmazovia.pl](mailto:sekretariat@igbmazovia.pl)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej pod adresem [iod@ibgmazovia.pl](mailto:iod@ibgmazovia.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:
4. prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego **Nr Postępowania 2/09/2022/U**,
5. archiwizacyjnych.
6. Przesłanką legalizująca przetwarzanie danych osobowych w każdym ze wskazanych powyżej celów jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj.
7. w przypadku celu określonego w pkt 3a przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r, poz. 2019 ze zm.)
8. w przypadku celu określonego w pkt 3b przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 164).
9. Dostęp do danych osobowych mają następujący odbiorcy danych:
   * + 1. upoważnieni pracownicy Administratora oraz usługobiorcy i jego upoważnieni pracownicy, którym przekazano przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla Administratora, w szczególności podmioty świadczące usługi prawne i doradcze.
       2. osoby lub podmioty którym zostanie udostępniona dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 1 i ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Osoba której dane dotyczą może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:
11. prawa do żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich sprostowania (art. 15 i art. 16 RODO), przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO będzie, wymagało niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu lub jego zakończenia. W przypadku prawa do sprostowania danych, nie może ono skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą prawo zamówień publicznych,
12. prawa do ograniczenia przetwarzania jej danych w sytuacjach i na zasadach wskazanych w art. 18 RODO. W przypadku realizacji żądania określonego w art. 18 RODO, ograniczenie przetwarzania danych będzie realizowane dopiero po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
13. osoba, której dane dotyczą ma prawo wnieść w skargę na przetwarzanie jej danych osobowych przez Administratora do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
14. Dane osobowe będą przechowywane:
15. przez okres 4 lat od końca roku w którym zakończono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego,
16. jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata – przez cały czas trwania umowy nie dłużej niż do upływu okresu przedawnienia roszczeń z tego tytułu,
17. w celach archiwalnych zgodnie z okresami przewidzianymi dla tych celów przez przepisy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
18. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy prawo zamówień publicznych związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych skutkuje konsekwencjami określonymi w przepisach tej ustawy, w szczególności brakiem oceny złożonej oferty i zawarcia umowy na realizację zamówienia.

**Rozdział III.**

**SPOSÓB KOMUNIKACJI**

1. **Informacje ogólne**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu miniPortalu, który dostępny jest pod adresem: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>, ePUAPu, dostępnego pod adresem: <https://epuap.gov.pl/wps/portal> oraz poczty elektronicznej.
3. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

Pani Marta Kocot, email m.kocot@igbmazovia.pl

1. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto na ePUAP. Wykonawca posiadający konto na ePUAP ma dostęp do następujących formularzy: ***„Formularz do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** oraz do ***„Formularza do komunikacji”.***
2. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w *Regulaminie korzystania z systemu miniPortal* oraz *Warunkach korzystania z elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).*
3. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: ***„Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** *i* ***„Formularza do komunikacji”*** wynosi 150 MB.
4. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania na ePUAP.

1. **Sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków)**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem ***dedykowanego formularza: „Formularz do komunikacji”*** dostępnego na ePUAP oraz udostępnionego przez miniPortal. We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (TED lub ID postępowania).
3. Zamawiający może również komunikować się z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej, email [m.kocot@igbmazovia.pl](mailto:m.kocot@igbmazovia.pl)
4. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem ***„Formularza do komunikacji”*** jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgody z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
6. Zamawiający dopuszcza kierowanie wniosku za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy e-mailowe wskazane w Rozdziale II pkt. 16 SWZ.
7. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na  14 dni przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie o którym mowa  w pkt 6, przedłuża termin składnia ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia oferty.
9. Przedłużenie terminu składnia ofert, o którym mowa w pkt 7, nie wpływa na bieg terminu składnia wniosków o wyjaśnienie treści SWZ.
10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania tj. [www.igbmazovia.pl](http://www.igbmazovia.pl).
11. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
12. W przypadku gdy zmiana treść SWZ jest istotna dla sporządzenia oferty lub wymaga od wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą treści SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składnia ofert o czas niezbędny na ich przygotowanie.
13. Zamawiający informuje Wykonawców o przedłużonym terminie składnia ofert przez zamieszczenie informacji  na stronie internetowej prowadzonego postępowania, na której została udostępniona SWZ, tj. [www.igbmazovia.pl](http://www.igbmazovia.pl).
14. Jeżeli w wyniku zmiany treści SWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian   
    w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert, o czym poinformuje na stronie internetowej [www.igbmazovia.pl](http://www.igbmazovia.pl).
15. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami, w celu wyjaśnienia treści SWZ.
16. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania formy określonej w ust. 5 SWZ.
17. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:
18. Marta Kocot, e mail: [m.kocot@igbmazovia.pl](mailto:m.kocot@igbmazovia.pl)  – dotyczy  procedury przetargowej,
19. Julia Justyniarska, e mail: [j.justyniarska@igbmazovia.pl](mailto:j.justyniarska@igbmazovia.pl) - dotyczy opisu przedmiotu  zamówienia

**Rozdział IV.**

**TRYB POSTĘPOWANIA**

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na „*Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA”*
2. Nr postępowania 2/09/2022/U, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 132 Ustawy Pzp oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

**Rozdział V.**

**PODWYKONAWCY**

1. Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców przy realizacji zamówienia.
2. W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w Ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania firm (nazw) podwykonawców, o ile są one znane.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że inny proponowany podwykonawca bądź sam Wykonawca, spełnia je w stopniu nie mniejszym niż pierwotny podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje powierzyć realizację zamówienia.
6. Zamawiający zbada, czy wobec podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasobnych nie zachodzą podstawy wykluczenia o których mowa w art. 108 i art. 109.

**Rozdział VI.**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMIN WYKONANIA**

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest „*Stała opieka i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA”.*

Usługi będą realizowane w siedzibie Zamawiającego oraz w jednostkach organizacyjnych (w tym w kantynach/punktach gastronomicznych w jednostkach penitencjarnych) usytuowanych na terenie całej Polski. Szczegółowy wykaz miejsc stanowi ***Załącznik Nr 2 do SWZ***.

W ***Załączniku Nr 2 do SWZ*** określono listę lokalizacji, w których zainstalowane jest oprogramowanie Small Business wraz ze wskazaniem ilości stanowisk, ilość urządzeń fiskalnych oraz ilość czytników kodów kreskowych.

**Stała (24/7/365), pomoc techniczna i merytoryczna nad urządzeniami fiskalnymi oraz czytnikami kodów kreskowych zgodnie z ilościami i lokalizacjami wykazanymi w *Załączniku Nr 2 do* *SWZ*.**

W zakres niniejszych prac wchodzą przeglądy techniczne (cykliczne i ustawowe) urządzeń, bieżące naprawy (usługa w ramach umowy) oraz konserwacja sprzętu, mające na celu zapewnienie ich bezawaryjnej pracy, nieprzerwanej pracy placówki handlowej oraz szkolenia z zakresu obsługi nowych pracowników.

1. **Obowiązkowy przegląd techniczny urządzeń fiskalnych:**

***Obowiązkowy przegląd techniczny urządzeń fiskalnych******(295 sztuk urządzeń)*** - raz na 12 miesięcy,począwszy od dnia podpisania umowy. Obowiązkowy przegląd techniczny kas (zgodnie z §55 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29.04.2019r. w sprawie kas rejestrujących) obejmuje sprawdzenie:

1. stanu i liczby plomb kasy oraz zgodności ich z zapisem w książce kasy i dokumentacją związaną z wykonywanym serwisem,
2. stanu obudowy kasy,
3. czytelności dokumentów drukowanych przez kasę,
4. programu pracy kasy i programu do odczytu pamięci, a w przypadku kas z elektronicznym zapisem kopii programu archiwizującego, ich wersji co do zgodności z zapisami w książce kasy i dokumentacją serwisu,
5. poprawności działania kasy, w szczególności w zakresie wystawiania dokumentów fiskalnych, z wyjątkiem przeglądów określonych w § 54 ust. 4 (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29.04.2019r. w sprawie kas rejestrujących),
6. poprawności działania wyświetlacza dla nabywcy,
7. stanu technicznego akumulatorów lub baterii wewnętrznego zasilania kasy,
8. poprawności ustawień zegara kasy.

***Obowiązkowy przegląd techniczny kasy obejmuje również:***

1. wpis do książki kasy jego wyniku,
2. w przypadku kas on-line zapisanie przeglądu technicznego w pamięci fiskalnej,
3. dołączenie do książki kasy zaleceń pokontrolnych oraz kopii dokumentu potwierdzającego wykonanie przeglądu technicznego, w szczególności wydruku raportu z kasy potwierdzającego dokonanie przeglądu.
4. **Obsługa serwisu/naprawy: zgodnie z ilością lokalizacji wykazanych w *Załączniku Nr 2 do SWZ.***

Czynności wykonywane w ramach obsługi serwisu/naprawy:

1. dojazd do klienta - do 12 godzin od momentu zgłoszenia,
2. diagnoza usterki,
3. naprawa usterki w ciągu 24 godzin (koszt części zamiennych płatny osobno po uprzedniej akceptacji kosztorysu przez Zamawiającego),
4. przemieszczanie urządzenia fiskalnego pomiędzy punktami handlowymi Zamawiającego i jego konfiguracja (np. adres, towar itp.) oraz odnotowanie zmiany miejsca użytkowania urządzenia w książce serwisowej,
5. wprowadzenie zmian czasu,
6. zmiana stawek VAT (w razie takiej potrzeby),
7. inne.

Czas naprawy urządzeń nie może przekroczyć 24h, a w przypadku konieczności wymiany uszkodzonych podzespołów czas naprawy nie przekroczy 48h (pod warunkiem dostępności części zamiennych u producenta urządzeń). Powyższy zapis nie obejmuje czasu naprawy przez Serwis Centralny Producenta.

**Dla sprzętu objętego gwarancją producenta mają zastosowanie terminy realizacji usługi zgodnie z warunkami gwarancji.**

1. **Obsługa serwisu/naprawy: zgodnie z ilością lokalizacji wykazanych w *Załączniku   
   Nr 2 do SWZ.***

***Stała opieka serwisowa urządzeń fiskalnych******wraz z drukarkami online oraz czytników kodów kreskowych.***

Zakres obowiązków obejmuje:

1. stałą opiekę nad urządzeniami fiskalnymi oraz czytnikami kodów kreskowych celem zapewnienia nieprzerwanej pracy placówki handlowej/gastronomicznej,
2. przeprowadzenie szkolenia z zakresu obsługi urządzenia dla nowych pracowników, szkolenie musi odbywać się w miejscu instalacji urządzenia dla każdego pracownika z osobna. Po każdym szkoleniu zostanie sporządzony protokół z zakresem szkolenia, wykazem i podpisami uczestników i osób uprawnionych do przeprowadzenia danego szkolenia,
3. telefoniczny serwis 24/7 wraz z dedykowaną infolinią, gdzie oczekujące połączenie będzie przekierowane do wolnego konsultanta w dniach i godzinach pracy Zamawiającego,
4. realizację usługi serwisu przy pomocy upoważnionych serwisantów, potwierdzeniem upoważnienia serwisanta jest jego identyfikator poświadczający stosowne uprawnienia,
5. okazanie identyfikatora serwisanta przed przystąpieniem do wykonywania serwisu danej kasy,
6. prawidłowe funkcjonowanie dedykowanego system zgłoszeń reklamacyjnych /serwisowych/naprawczych w formie on-line za pośrednictwem strony www. W ramach obsługi zgłoszeń/reklamacji/serwisu, Zamawiający oczekuje dostępu do danych potwierdzających aktualną informację o statusie rozpatrywanej sprawy/zgłoszonego serisu/zgłoszonej naprawy, wraz ze wskazaniem osoby zajmującej się danym zgłoszeniem,
7. instalację i konfigurację nowych urządzeń, w tym drukarek on-line zgodnie ze zmianami obowiązujących przepisów, wymianę obecnych drukarek na drukarki on- line zgodnie ze zmianą obowiązujących przepisów w czasie pozwalającym na terminowe uruchomienie nowych urządzeń,
8. konsultacje w zakresie obsługi urządzeń fiskalnych,
9. wymianę pamięci fiskalnej w wyniku jej zapełnienia lub w wyniku jej uszkodzenia, jeżeli zajdzie taka koniczność. W przypadku wymiany pamięci Wykonawca dokona zapisu danych z pamięci chronionej na zewnętrzny nośnik danych, który przekaże Zamawiającemu,
10. fiskalizacja urządzeń fiskalnych oraz wykonanie raportu fiskalnego fiskalizacji, tj. synchronizację pracy modułu fiskalnego z pamięcią fiskalną kasy zakończoną wykonaniem dobowego raportu fiskalnego,
11. zgłoszenie fiskalizacji przez przesłanie raportu fiskalnego fiskalizacji do Centralnego Repozytorium Kas,
12. rozfiskalizowanie drukarki, czyli dokonywanie odczytu pamięci fiskalnej poprzez wystawienie raportu fiskalnego rozliczeniowego. Złożenie protokołu z odczytu do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego,
13. prowadzenie serwisu urządzeń fiskalnych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 29 kwietnia 2019 r. w sprawie kas rejestrujących, z uwzględnieniem Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie kas rejestrujących.
14. przeprowadzenie okresowego przeglądu drukarki zgodnie z wymogami prawnymi,
15. szkolenie personelu w zakresie obsługi sprzętu oraz przekazanie pełnej instrukcji obsługi oddzielnej dla punktów w wersji papierowej oraz elektronicznej.

Koszty dojazdów Wykonawcy do lokalizacji Zamawiającego pokrywa Wykonawca. Dojazdy nie stanowią czasu opieki i wsparcia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodania nowych urządzeń oraz lokalizacji w każdym okresie obowiązywanie umowy nie powodując zmiany wartości umowy.

**Stała (24/7/365) opieka programistyczna i serwisowa nad oprogramowaniem Small Bussines (SB).**

Na obsługę i poprawność działania oprogramowania magazynowego SB składać się będą zarówno czynności serwisowo – konserwacyjne, jak również nadzór nad konfiguracją i poprawnością funkcjonowania całości systemu.

Obowiązki serwisowe obejmować będą:

1. Stworzenie i ujednolicenie bazy towarowej dla jednostek okręgu warszawskiego, przy współpracy i akceptacji IGB Mazovia,
2. szkolenie wskazanych przez IGB Mazovia pracowników do tego projektu,
3. przygotowanie materiałów szkoleniowych dla kantyn,
4. wsparcie przy wdrażaniu zmian bazy danych na punktach handlowych,
5. zarchiwizowanie starej bazy towarowej i przeszkolenie pracowników z korzystania z tych kopii zapasowych stworzonej podczas zmiany bazy danych,
6. zainstalowanie oprogramowania do centralnej obsługi bazy towarowej obsługiwanej przez pracowników IGB Mazovia.
7. utrzymanie i nadzór nad bazami danych,
8. cykliczne wykonywanie testów wydajnościowych w celu zapewnienia optymalnego i poprawnego działania oprogramowania magazynowego SB,
9. zapewnienie ochrony przed utratą danych, tj. archiwizacja danych,
10. zapewnienie ciągłości i niezawodności w zakresie archiwizacji danych,
11. weryfikację poprawności wymiany danych między poszczególnymi modułami,
12. nadzór nad obiegiem dokumentów między modułami,
13. wykonywanie dedykowanych wtyczek do systemu,
14. utrzymanie środowiska serwerowego, bieżąca konserwacja i aktualizacja,
15. wdrożenie na wszystkich kantynach oprogramowania do autonomicznej aktualizacji bazy towarowej:
16. aktualizacja danych kartotekowych towarowych w oddziałach na podstawie bazy centralnej),
17. aktualizacja na żądanie z możliwością jej wymuszenia,
18. wykonanie modułu miesięcznego raportu obrotów magazynowych itp. na serwerze w formie arkusza kalkulacyjnego z możliwością dalszej edycji. Raport zawierał będzie następujące dane:
19. kwoty netto
20. wartość zakupu netto,
21. wartość zakupu brutto,
22. wartość sprzedaży netto,
23. wartość sprzedaży brutto.
24. nadzorowanie bezpieczeństwa pracy systemu operacyjnego serwera,
25. zapewnienie szkolenia dla nowych użytkowników oprogramowania magazynowego SB,
26. zablokowanie możliwości wprowadzania nowych towarów na kantynach – niniejsze zmiany mogą być wprowadzane jedynie przez upoważnionego do tego pracownika IGB Mazovia do zarządzania bazą towarową,
27. aktualizacja bazy towarowej następuje automatycznie każdego dnia lub na żądanie osoby obsługującej system SB,
28. szkolenie pracowników działu inwentaryzacji oraz osoby upoważnionej do zarządzania bazą towarową, w zakresie wdrażania nowej bazy danych podczas inwentaryzacji w jednostkach.
29. ujednolicenie wzorów wydruków dokumentów w całej Polsce (dokumenty magazynowe, raporty, RW, noty, itp.),
30. wdrożenie na kantynach mechanizmów pozwalających na kontrolę stanów minimalnych i maksymalnych bazy towarowej oraz sporządzania na ich podstawie zamówień,
31. rozwiązywanie bieżących problemów zgłaszanych przez użytkowników oprogramowania magazynowego SB.

Warunki serwisu:

1. stała 24 godzinna pomoc techniczna i merytoryczna 7 dni w tygodniu przez 365 dni w roku (27/7/365) obejmująca opiekę programistyczną i serwisową nad systemami i urządzeniami peryferyjnymi,
2. bieżące wizyty kontrolne minimum 1 raz na 3 miesiące, w każdej lokalizacji określonej w ***Załączniku Nr 2 do SWZ***. Z każdej wizyty kontrolnej zostanie sporządzony protokół\* pokontrolny zawierający:
3. opis wykonanych czynności kontrolnych,
4. stan systemu,
5. kontrola backupów.

\* Protokoły pokontrolne należy przekazać w ciągu 7 dni od wizyty do wyznaczonego pracownika Zamawiającego.

1. comiesięczna kontrola rozliczeń magazynowych punktów handlowych oraz gastronomicznych, wykonanie takiego rozliczenia podczas usprawiedliwionej nieobecności pracownika Zamawiającego w pracy,
2. wsparcie techniczne w czasie przeprowadzania inwentaryzacji przez Zamawiającego w punktach handlowych/gastronomicznych,
3. weryfikacja magazynu oraz poprawności dokumentacji przed inwentaryzacją przeprowadzaną przez Zamawiającego w punkcie handlowym/gastronomicznym,
4. obsługa funkcjonalności umożliwiającej podłączenie dokumentów w formie elektronicznej w odpowiednie miejsce Systemu w zależności od kontekstu pracy (niezależnie od modułu),
5. w razie awarii podjęcie czynności serwisowych zgodnie ze złożoną ofertą,
6. kontrola poprawności wykonywania kopii bezpieczeństwa,
7. sporządzanie wszelkich analiz/raportów/zestawień niezbędnych do analizy bieżącej działalności na potrzeby Zamawiającego,
8. kontrola spójności danych,
9. rekonstrukcja danych, w razie awarii systemu, w czasie pozwalającym na wykonywanie dalszej pracy oraz nie zaburzając terminowości wykonywanych rozliczeń,
10. zapewnienie poprawnej współpracy oprogramowania z urządzeniami fiskalnymi i urządzeniami peryferyjnymi,
11. szkolenie personelu w zakresie obsługi oprogramowania oraz przekazanie pełnej instrukcji obsługi oprogramowania magazynowego SB oddzielnej dla punktów handlowych oraz dla punktów gastronomicznych w wersji papierowej oraz elektronicznej,
12. poprawianie błędów obsługi w obecności pracownika Zamawiającego (poprawianie sporządzonych dokumentów, zmiany form płatności, odpisywanie sprzedaży, kontrola cen) tylko wyłącznie po uprzednim uzyskaniu zgody Zamawiającego, dokonywanie zmian bez zgody Zamawiającego będzie skutkować naliczeniem kar zgodnie z umową, konieczność dokonania poprawek powinna zostać zgłoszona poprzez serwis zgłoszeń oraz do wyznaczonego pracownika Zamawiającego na wskazany adres e-mail,
13. czynne wsparcie w wyjaśnianiu różnic w wyniku przeprowadzanych inwentaryzacji przez Zamawiającego i innych różnic powstałych w rozliczeniach magazynowych mające wpływ na rozliczenia księgowe,
14. instalacja i wdrażanie nowych wersji oprogramowania/aktualizacji,
15. wykonanie corocznej aktualizacji oprogramowania magazynowego SB, w ramach miesięcznego serwisu oprogramowania magazynowego SB,
16. modyfikacja dodatkowych rozwiązań wykonanych na potrzeby IGB MAZOVIA już funkcjonujących w systemie (w razie potrzeby Zamawiającego) oraz w przypadku zmiany przepisów prawa, a także implementacja nowych rozwiązań systemowych wynikających ze specyfiki działalności i potrzeb optymalizacji procesów oraz sprawozdawczości Zamawiającego, w tym konfiguracja raportów na potrzeby Zamawiającego,
17. zdalną pomoc (serwis) przez Internet i telefon,
18. obsługa serwisu przez minimum 6 wykwalifikowanych pracowników Wykonawcy,
19. obsługa linii telefonicznej, adresu e-mail oraz dedykowanego systemu zgłoszeń przez stronę www on-line, z informacją o statusie zgłoszenia i osobie zajmującej się zgłoszeniem na potrzeby realizacji umowy,
20. Wykonawca ma obowiązek przyjąć zgłoszenie telefoniczne od pracowników Zamawiającego i określić je jako priorytetowe, każde zgłoszenie telefoniczne od pracowników Zamawiającego Wykonawca odnotuje w dedykowanym systemie zgłoszeń,
21. obsługa linii telefonicznej w dniach i godzinach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do niedzieli w godz. 6.00 – 19.00),
22. zdalna obsługa użytkowników w dniach i godzinach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do niedzieli w godz. 6.00 – 19.00),
23. zgłaszanie wszelkich nieprawidłowości i działań na szkodę Zamawiającego dokonanych przez pracowników Zamawiającego,
24. serwis oprogramowania magazynowego SB będzie realizowany na podstawie zgłoszenia otrzymanego od Zamawiającego lub samodzielnie przez Wykonawcę w przypadku ukazania się zmian prawnych lub technicznych, mających wpływ na poprawność działania oprogramowania magazynowego SB.

Koszty dojazdów Wykonawcy do lokalizacji Zamawiającego pokrywa Wykonawca. Dojazdy nie stanowią czasu opieki i wsparcia.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodania nowych stanowisk z oprogramowaniem magazynowym Small Business oraz lokalizacji w każdym okresie obowiązywanie umowy nie powodując zmiany wartości umowy.

**Szczegółowy opis poszczególnych zakresów serwisu oprogramowania magazynowego SB:**

1. **Użytkownicy serwisu - max 500 osób.**
2. Użytkownikami będą pracownicy komórek organizacyjnych Zamawiającego rozlokowanych na terenie całego kraju, dla których urządzenia fiskalne oraz oprogramowanie magazynowe SB jest narzędziem usprawniającym wykonywanie przez nich obowiązków służbowych.

Przewidywana liczba stanowisk oprogramowania magazynowego SB w podziale na obszary funkcjonalne:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp**. | **obszar funkcjonalny** | **Liczba stanowisk** |
| 1 | Obsługa sprzedaży Kantyn | 360 |
| 2 | Gospodarka Magazynowa | 180 |
| 3 | Obsługa działalności Kantyn | 180 |
| 4 | Analizy i raporty | 180 |

1. Dodatkowymi użytkownikami będą Administratorzy zajmujący się obsługą oprogramowania magazynowego SB w zakresie instalacji oprogramowania i konfiguracji infrastruktury sprzętowej niezbędnej do prawidłowego funkcjonowania oprogramowania magazynowego SB oraz będą nadawać uprawnienia Użytkownikom oprogramowania magazynowego SB.
2. **Aktualizacja oprogramowania magazynowego SB.**
3. Szkolenie ze zmian Administratorów.
4. Wdrażanie nowych funkcjonalności oprogramowania magazynowego SB i dostosowania go do wymagań Zamawiającego. Wymaga się od Wykonawcy, aby w szczególności:
5. pełnił aktywną i wiodącą rolę we wdrożeniu zmian i aktualizacji,
6. uczestniczył w testach akceptacyjnych zmian oprogramowania magazynowego SB.
7. Zamawiający wymaga by oprogramowanie magazynowe SB było obsługiwane w minimum 2 środowiskach pracy:
8. Środowisku Produkcyjnym,
9. Środowisku Testowo-Szkoleniowym.
10. Realizacja usługi będzie polegała na aktualizowaniu oprogramowania magazynowego SB w związku z wprowadzeniem przez Wykonawcę nowej wersji oprogramowania magazynowego SB w przypadku modyfikacji/poprawki lub w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawa, w celu dostosowania oprogramowania magazynowego SB do aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
11. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia pełnej i szczegółowej ewidencji przeprowadzonych aktualizacji (zmiany w dokumentacji mogą być dostarczane w postaci suplementu w wersji elektronicznej z zastrzeżeniem, że w przypadku wdrożenia kolejnej wersji oprogramowania zmiany te zostaną zamieszczone w kompletnej dokumentacji) zawierającej co najmniej:
    1. numer kolejny/nr wersji,
    2. oznaczenie, czy jest to aktualizacja Systemu wynikająca ze zamiany przepisów prawa;
    3. nazwa modułu, którego dotyczy aktualizacja,
    4. wskazanie dokumentacji oprogramowania magazynowego SB zaktualizowanej w związku z aktualizacją,
    5. imiona i nazwiska osób ze strony Wykonawcy, z którymi można się kontaktować w celu omówienia szczegółów związanych z wprowadzoną aktualizacją.
12. Dopiero po przetestowaniu nowej wersji można zainstalować ja w środowisku produkcyjnym.
13. **Wymagania związane z realizacją zamówienia.**
14. Produkty (w tym dokumentacja) i usługi dostarczone w ramach realizacji Umowy będą poddane przez Zamawiającego procedurze akceptacji. Do akceptacji przedmiotu umowy niezbędne jest dostarczenie wszystkich dokumentów oraz spełnienie warunków akceptacji przedmiotu umowy. Dokumenty wytworzone przez Wykonawcę i przedstawiane do odbioru powinny być wersjonowane i dostarczone w postaci elektronicznej nieedytowalnej. W przypadku dokumentów dostarczanych w postaci papierowej, każdy dokument powinien być podpisany przez przedstawiciela Wykonawcy.
15. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi sposób przygotowania dokumentów przedłożonych do akceptacji oraz sugerowane metody ich weryfikacji. W przypadku, gdy dokument nie będzie zaakceptowany przez Zamawiającego Wykonawca przyjmie uwagi i poprawi dokument zgodnie z jego wytycznymi.
16. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca oddelegował do realizacji przedmiotu zamówienia pracowników, których kwalifikacje nie są zgodne z wymaganiami Zamawiającego, Zamawiający zgłosi taki fakt Wykonawcy pisemnie. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego dokonania zmian w obsadzie kadrowej realizującej przedmiot Umowy, o czym poinformuje Zamawiającego poprzez złożenie pisemnego potwierdzenia.
17. **Szkolenia pracowników w tym nowozatrudnionych.**
18. Zamawiający udostępni do celów prowadzenia szkoleń platformę sprzętową/komputery.
19. Wykonawca pod nadzorem przedstawicieli Zamawiającego ma obowiązek zainstalować i  skonfigurować środowisko testowo-szkoleniowe.
20. Zamawiający nie dopuszcza prowadzenia szkoleń na środowisku produkcyjnym oprogramowania magazynowego SB.
21. Podręczniki szkoleniowe będą sprawdzane pod względem kompletności, poprawności, aktualności oraz szczegółowości.
22. Szkolenia dla użytkowników oprogramowania magazynowego SB będą odbywać się w miejscu pracy pracowników.
23. Szkolenia Administratorów będą prowadzone niezależnie od szkoleń dla użytkowników oprogramowania magazynowego SB.
24. W szkoleniu Administratorów mogą uczestniczyć dodatkowe osoby wskazane przez Zamawiającego.
25. Wykonawca przekaże, nie później niż 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia, podręczniki Administratora. Dodatkowo Wykonawca przekaże podręcznik instalacji i konfiguracji oprogramowania magazynowego SB na serwerach. Podręczniki zostaną przekazane w formie elektronicznej i papierowej.
26. W razie braku możliwości oddelegowania przez Zamawiającego na szkolenia Administratorów, zostaną one wykonane w pozostałych etapach lub w trakcie eksploatacji oprogramowania magazynowego SB.
27. Na potrzeby szkoleń Administratorów Zamawiający zapewni pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.
28. Tematyka szkoleń Użytkowników oprogramowania magazynowego SB musi obejmować zagadnienia:
    1. słownictwa, terminów i pojęć używanych w oprogramowaniu SB,
    2. obsługi Systemu w zakresie niezbędnym do korzystania z Systemu w codziennych obowiązkach danego pracownika, w tym wykorzystania kombinacji klawiszy skrótów umożliwiających efektywniejsze wykorzystanie Systemu,
    3. korzystania z systemu pomocy w celu samodzielnego rozwiązywania problemów,
29. Szkolenia Użytkowników oprogramowania magazynowego SB będą przeprowadzone jako zajęcia teoretyczne oraz praktyczne. Zamawiający określi ilość oraz zakres szkoleń niezbędną do pozyskania wiedzy niezbędnej do obsługi oprogramowania magazynowego SB. Wymagana jest akceptacja zakresu oraz ilości zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleń przez .upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
30. Zamawiający przedstawi Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenia Użytkowników oprogramowania magazynowego SB na 3 Dni Robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia.
31. Wykonawca przekaże nie później niż 2 dni robocze przed datą szkolenia pełną instrukcję obsługi oprogramowania magazynowego SB oddzielnej dla punktów handlowych oraz dla punktów gastronomicznych w wersji papierowej oraz elektronicznej wraz z planem szkolenia. Plan szkolenia podlega akceptacji Zamawiającego.
32. Szkolenie Użytkowników oprogramowania magazynowego SB będzie się odbywać na danych rzeczywistych zmigrowanych z obecnie wykorzystanych systemów.
33. Koszt materiałów szkoleniowych ponosi Wykonawca.
34. Maksymalny rozmiar grupy Użytkowników Zamawiającego, biorących udział w jednym szkoleniu, nie może przekroczyć 8 osób. Natomiast rozmiar grupy Administratorów Zamawiającego, biorących udział w jednym szkoleniu, nie może przekroczyć 10 osób.
35. Każde szkolenie zostanie zakończone sporządzeniem protokołu z zakresu szkolenia wykazem i podpisami uczestników oraz osób przeprowadzających szkolenie. Protokoły należy przekazać w ciągu 7 dni od wizyty do wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
36. **Stała pomoc dla użytkowników**
37. Dla celów realizacji usługi Wykonawca wyznaczy linię telefoniczną, adres e-mail oraz adres strony internetowej dedykowanej do obsługi zgłoszeń serwisowych.
38. Zamawiający dopuszcza kontakt serwisowy poprzez formularz elektroniczny udostępniony przez Wykonawcę za pomocą dedykowanego portalu Wykonawcy obsługującego Zgłoszenia Serwisowe. W takim przypadku za ,,Zgłoszenie Błędu” oraz potwierdzenie naprawy można będzie uznać wpis potwierdzający poprawność wykonanych zmian, dokonany przez Zamawiającego na dedykowanym portalu. Zamawiający otrzyma potwierdzenie poza systemem Wykonawcy, że jego zgłoszenie zostało przyjęte wraz z datą, godziną rejestracji oraz treścią tego zgłoszenia. Portal Wykonawcy musi powiadamiać Zamawiającego o zakończeniu realizacji zgłoszenia.
39. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o udostępnionym numerze telefonicznym, adresie e‑mail oraz adresie strony internetowej dedykowanej do obsługi zgłoszeń serwisowych w ciągu 7 dni od daty podpisania Umowy. Wykonawca będzie każdorazowo powiadamiał pisemnie Zamawiającego o zmianie numeru telefonicznego i/lub adresu e-mail i/lub strony internetowej, najpóźniej na 14 (czternaście) dni przed zmianą.
40. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji konsultacji, zawierającej co najmniej:
    1. numer kolejny konsultacji telefonicznej,
    2. datę i godzinę rozpoczęcia konsultacji,
    3. nazwę modułu, którego dotyczy problem,
    4. imię i nazwisko osoby zgłaszającej problem,
    5. opis zgłoszonego problemu,
    6. imię i nazwisko osoby udzielającej konsultacji,
    7. opis rozwiązania,
    8. datę i godzinę ostatecznego zakończenia rozwiązywania problemu.
41. **Usuwanie błędów/awarii**
42. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług związanych z usuwaniem błędów/awarii w oprogramowaniu magazynowym SB, według przedstawionych parametrów czasowych zgodnie ze złożoną ofertą. Przy czym czasy reakcji i naprawy liczony będzie w godzinach pracy Zamawiającego (od poniedziałku do niedzieli w godz. 6.00 - 19.00), co oznacza, że poza godzinami pracy Zamawiającego bieg czasu reakcji i naprawy będzie wstrzymany.
43. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji zgłoszonych błędów zawierającej co najmniej:
    1. numer kolejny zgłoszenia w danym okresie rozliczeniowym,
    2. datę wpisu,
    3. datę wpływu do Wykonawcy pisemnego zlecenia,
    4. numer zlecenia,
    5. kategorię problemu,
    6. datę zlecenia,
    7. treść merytoryczną zlecenia,
    8. datę wykonania zlecenia,
    9. opis sposobu wykonania zlecenia,
    10. ewentualne uwagi.
44. Zgłoszenie telefoniczne musi być potwierdzone w formie pisemnej (np. pocztą elektroniczną) przez Zamawiającego.
45. **Dodatkowe wymagania które zostały wykonane dla systemu**
46. **Waga –** wtyczka umożliwiająca kontrolę wagi towarów na paragonie w zależności od tego czy produkt jest objęty limitem wagowym. Posiada wbudowany mechanizm blokady sprzedaży ponad nadany limit wagi. Wtyczka rozróżnia produkty według grup towarowych.Ograniczenia związane z używaniem wagi polegają na tym, że użytkownik definiuje ile waży produkt wpisując w pole uwagi w rejestrze magazynu jego wagę (konkretnej kartoteki produktu), rozdzielając przecinkiem lub kropką. W polu uwagi definicją 1 kg jest liczba 1, jeśli wartość miała być wrażona w gramach to trzeba wpisać 0,1 (100 gram). W menu sprzedaży ten mechanizm jest komunikatem informującym sprzedającego o stanie przekroczenia wagi.
47. **Waga paragon –** wtyczka umożliwia pobranie wyliczonej wagi z wtyczki kontrolującej wagę towarów i umieszcza ją w postaci wydruku na paragonie fiskalnym.
48. **Wtyczka dotycząca rodzaju sprzedaży** – Wtyczka umożliwia właściwą dekretację dokumentów zależnie od prowadzonej operacji. W systemie rozróżniamy trzy rodzaje transakcji. Przed wystawieniem paragonu można wybrać właściwą formę sprzedaży: wypiska, widzenia, paczki. Dla danej formy przydzielana jest na stałe właściwa forma zapłaty. Dodatkowo każdy dokument otrzymuje właściwą numerację.  Co pozwala w późniejszym czasie wykonać raport sprzedaży na koniec dnia rozdzielając grupy form operacji na poszczególne rodzaje.
49. **Cennik** – umożliwia przygotowanie cennika wybranych towarów z podziałem na grupy towarowe zgodne z grupami sklepu internetowego. Przypisanie im limitów wagowych oraz podział automatyczny na paczkę spożywczą i chemiczną a następnie eksport do formatu sklepu internetowego IGB Mazovia dedykowanego dla obsługi 200 Zakładów Karnych (oddzielnych sklepów i cenników).
50. **KP** **na rzecz realizacji sprzedaży e-paczek** – wtyczka umożliwiająca przyjmowanie przedpłat na paczki w oknie wystaw, powiązanie ich z kontami kontrahentów oraz prowadzenie ich rozrachunków. Pozwala na wystawiania dokumentów KP na urządzeniu fiskalnym za pośrednictwem wydruku gdzie jest numer operacji kasowej wydawanej dla osoby wpłacającej. Podczas wystawiania dokumentów imiennych w opcji wystaw umożliwia pobranie wcześniej wprowadzonych przedpłat do dokumentów imiennych i ich rozliczenia. W tym momencie kwota dostępna dla osadzonego jest zamieniana na kwotę z Kasy Przyjęła, rozliczenie paragonu musi być wykorzystane w całości. Ponadto umożliwia selekcję tych form płatności w raportach kasowych. Wtyczka nie wpisuje tak wystawionych dokumentów do operacji kasowych***.***
51. **Zwroty** – dedykowana wtyczka do wtyczki rodzaju sprzedaży. Umożliwia dokonywanie zwrotów towarów nadając im unikalną numerację zgodną z rodzajem korygowanej sprzedaży celem ich właściwego raportowania.
52. **Wtyczka blokująca wpisane dokumenty** - Umożliwia automatyczną blokadę dokumentów starszych niż z bieżącego miesiąca. Zapobiega ich edycji i poprawianiu. Ponadto blokuje po 7 dniach dokumenty z bieżącego miesiąca uniemożliwiając ich poprawę bez właściwych uprawnień.
53. **Sklep internetowy** – umożliwia automatyczne odbieranie zamówień ze sklepu internetowego IGB Mazovia pobierając dane bezpośrednio z bazy sklepu internetowego bez dodatkowych modułów komunikacyjnych.
54. Programy i rozwiązania, które są zintegrowane i wchodzą w skład systemu:

* aplikacja Small Business
* portal do zamówień internetowych
* moduł Finanse i Księgowość systemu Symfonia ERP
* moduł importu i obsługi wyciągów bankowych

1. Automatyzacja wymiany danych między Small Business, a Sage Symfonia Finanse i Księgowość - rozbudowany mechanizm automatycznej wymiany danych dotyczących paragonów między stacjami klienckimi Small Business a Sage Symfonia Finanse i Księgowość ERP.

**Opis rozwiązania umożliwiającego bezpośrednią integrację danych z aplikacji Small Business (SB) do aplikacji Finanse i Księgowość systemu Symfonia ERP (FK):**

W skład rozwiązania wchodzą trzy mechanizmy:

* 1. Mechanizm eksportu danych z aplikacji SB.
  2. Mechanizm wczytywania danych do bazy danych.
  3. Moduł do FK umożliwiający wczytywanie dokumentów z bazy danych do programu FK

Ad.1. Na stacjach roboczych na których pracuje aplikacji SB skonfigurowany zostanie klient, który w trybie automatycznym generował i wysyłał będzie na FTP pliki z danymi. Częstotliwość i zakres wysyłanych danych konfigurowany będzie indywidualnie na każdej stacji roboczej. Wyeksportowane dane z aplikacji SB będą w trybie tylko do odczytu (zablokowana zostanie możliwość edycji tych danych dla użytkowników bez odpowiednich uprawnień). Do poprawnego działania mechanizmu wysyłki danych wymagany będzie dostęp do Internetu.

Ad.2. Na dedykowanym wskazanym komputerze skonfigurowany będzie klient, który w trybie automatycznym wczytywał będzie dane z wyeksportowanych ze stacji roboczych plików. Dane zaczytywane i przechowywane będą w bazie danych. Po zaczytaniu do bazy, dane nie będą podlegały modyfikacjom co zapewni ich zgodność.

Ad.3. W aplikacji FK dodany zostanie moduł do importu pobranych wcześniej ze stacji roboczych danych. W module administracyjnym do zarządzania użytkownikami aplikacji FK dodane zostaną uprawnienia, które będzie można nadać niezależnie każdemu użytkownikowi. Uprawnienia podzielone będą na:

* konfiguracja importu danych – użytkownik będzie mógł dodawać nowe stacje robocze i definiować dla każdej z nich niezależnie indywidualną obsługę poszczególnych typów dokumentów. Obsługa poszczególnych typów dokumentów dotyczyć będzie budowy indywidualnego schematu księgowania dla każdego z nich.
* import danych – użytkownik przy użyciu dedykowanego okna będzie mógł importować wybrane dokumenty do bufora dokumentów aplikacji FK. Mechanizm umożliwi uzgadnianie importowanych kontrahentów w sytuacji, gdy kontrahent był już wcześniej wprowadzony do FK, oraz da możliwość automatycznego dodawania nowych kontrahentów w sytuacji, gdy kontrahent nie został znaleziony wśród dodanych już kontrahentów w FK. Uzgodnienia importowanych kontrahentów zapisywane będą dla każdej stacji roboczej niezależnie. Mechanizm dokonywał będzie również standardowej walidacji importowanych danych w zakresie merytorycznej poprawności danych np. różnica w sumie zapisów stron, błędne konto zapisu, itp. Zaimportowane dokumenty do programu FK otrzymają odpowiedni status.
* uprawnienia do stacji roboczej – użytkownik będzie miał możliwość importu dokumentów do aplikacji FK tylko z tej stacji roboczej do której będzie miał nadane uprawnienia.

Wszystkie raporty są zakodowane i wszystkie zmiany i poprawki leżą po stronie Wykonawcy. W przypadku nie możności modyfikacji raportów Wykonawca dokona odpowiednich zmian stworzy odpowiednie moduły na swój koszt.

Wykonawca ma możliwość wystawienia i przesłania faktury VAT z wyszczególnieniem produktów, ich ilości, ceny jednostkowej, kwoty vat, netto i brutto na **Platformę Elektronicznego Fakturowania**, na której Zamawiający posiada konto:

**Rodzaj adresu PEF** –NIP 5222967596

**Numer Adresu PEF** – 5222967596

1. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt. 8 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 92 pkt. 1 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie **dopuszcza składania ofert częściowych**.
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
6. Zamawiający przewiduje zastosowanie procedury, o której mowa w art. 139 ust. 1 Ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty
9. **Określenia przedmiotu zamówienia ze Wspólnym słownikiem zamówień**

**CPV 72000000-5** - Usługi Informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia

Kody dodatkowe:

**CPV 72250000-2** - Usługi w zakresie konserwacji i wsparcia systemów.

10. **Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę:**

1. Na podstawie art. 29 ust. 3a w związku z art. 36 ust. 2 pkt 8a ustawy Pzp, Zamawiający wymaga dysponowania lub zatrudnienia osób (minimum 6 pracowników ) na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę – wyznaczonych do wykonania niezbędnych czynności w trakcie realizacji zamówienia , tj. minimum 6 pracowników: kierownik oraz serwisanci, polegających na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z 2021 r. poz. 1162.z późn.zm.).
2. Wykonawca przy realizacji zamówienia zapewni zatrudnienie ww. osoby na cały okres realizacji zamówienia.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do kontroli Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
   o pracę osób wykonujących czynności opisane w pkt 1. Zamawiający uprawniony jest   
   do żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów   
   i dokonywania ich oceny.
4. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy   
   o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej   
   w § 6 ust. 1 pkt g) Umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 1 czynności.
5. **TERMIN WYKONANIA UMOWY**

Termin wykonania zamówienia:12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

**Rozdział VII.**

**WYSOKOŚĆ I ZASADY WNIESIENIA WADIUM**

1. Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w kwocie 10 000,00 PLN.
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:
3. pieniądzu na konto bankowe wskazane w ust. 4,
4. gwarancjach bankowych,
5. gwarancjach ubezpieczeniowych,
6. poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
7. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
8. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, ustaloną kwotę należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Gospodarstwa Krajowego **Nr rachunku: 20 1130 1017 0020 1458 9320 0002.** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej Mazovia.
9. Wadium w formie innej niż pieniężna Wykonawca wnosi w formie elektronicznej poprzez załączenie do oferty oryginału dokumentu wadialnego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób upoważnionych do jego wystawienia tj. przez Gwaranta - wystawcę tego dokumentu. Beneficjentem wadium jest Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej Mazovia.
10. Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: **WADIUM – Nr Postępowania 2/09/2022/U, Część ...** lub inny sposób umożliwiający identyfikację postępowania, którego dotyczy.
11. Dokument wadium wniesiony w formie gwarancji/poręczenia powinien zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie. Tak wnoszone wadium powinno zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres związania ofertą, poczynając od dnia składania ofert. Spory pomiędzy Zamawiającym a wystawcą gwarancji/ poręczenia wynikające z udzielonej gwarancji/poręczenia rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**Rozdział VIII.**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU OCENY ICH SPEŁNIENIA**
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
3. nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie w art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 7 ustawy Pzp,
4. spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 112 ust. 2, ustawy Pzp, dotyczące:
5. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

W tym zakresie Zamawiający wymaga aby Wykonawcy wykazali, że są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę min 250 000,00 PLN.

W przypadku podmiotów występujących wspólnie warunek ten podmioty mogą spełniać łącznie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

- dotyczącej Wykonawcy

a) W tym zakresie Zamawiający wymaga aby Wykonawcy wykazali wykonanie, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie minimum jedną usługę Serwisu urządzeń fiskalnych oraz serwisu oprogramowania magazynowego obejmującego minimum 5 lokalizacji, w skład których wchodzi do obsługi od 1 do 5 stanowisk, na kwotę nie mniejszą niż 20 000,00 złotych brutto wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu usługi, daty wykonania i podmiotu, na rzecz którego usługi zostały wykonane.

W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca wykazywał doświadczenie grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał danego zakresu czynności.

b) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi   
do wykonania zamówienia, tj.:

* 1. **Kierownik** - 1 osoba posiadająca średnie/wyższe wykształcenie posiadająca doświadczenie w kierowaniu realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB obejmującego minimum 5 lokalizacji w skład których wchodzi do obsługi od 1 do 5 stanowisk;
  2. **Serwisant** - minimum 5 osób, każda posiadająca wykształcenie wyższe lub średnie   
     oraz doświadczenie z realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB***.***

**Uwaga:** **Zamawiający nie dopuszcza łączenia stanowisk.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo odpowiednio wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów – ***Załącznik Nr 7*.**
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 4, musi potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
5. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
6. sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
7. czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
8. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, na zasadach określonych w art. 58 ustawy Pzp. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
11. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze Wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**II. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

* 1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, na podstawie:

1. art. 108 ust. 1 pkt 1 Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
2. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.) - dalej "KK"
3. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a KK,
4. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a KK lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z ze zm.),
5. finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a KK, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 KK,
6. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 KK, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
7. powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
8. przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 KK, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 KK, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d KK, lub przestępstwo skarbowe,
9. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. art. 108 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp;
2. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
3. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
4. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
5. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tekst jedn. (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 7 ustawy Pzp, na podstawie:
7. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
8. art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
9. art. 109 ust. 1 pkt 5 Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
10. art. 109 ust. 1 pkt 7 Zamawiający wykluczy Wykonawcę który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał, istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady.
11. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),
12. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
13. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp lub art. 109 ust. 1 pkt 4, 5 ,7 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wymienione w art. 110 ust. 2 pkt 1-3 ustawy Pzp. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w zdaniu poprzednim, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa wyżej, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.

**Rozdział IX.**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

1. **WYKAZ DOKUMENTÓW**
2. Wykonawca na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w Rozdziale VIII, składa wraz z ofertą Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (dalej jako „JEDZ") – ***Załącznik Nr 4***, który powinien zawierać co najmniej następujące informacje)
3. Oświadczenie Wykonawcy, że w stosunku do niego nie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków udziału w postępowaniu - Wykonawca może ograniczyć się do wypełniania sekcji „A” części IV formularza JEDZ.
5. Określenie organu publicznego lub osoby trzeciej odpowiedzialnych za wystawienie dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia oraz w stosownych przypadkach spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
6. Formalne oświadczenie Wykonawcy, z którego wynika, że Wykonawca będzie w stanie na żądanie i bez zwłoki przedstawić dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
7. Informacje niezbędne w celu uzyskania przez Zamawiającego dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim (na warunkach określonych w art. 59 ust. 5 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE.
8. **Zamawiający, przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:**
9. oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy złożonym na formularzu Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ), w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania określonych w:
10. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp,
11. art. 108 ust.1 pkt 4 ustawy Pzp odnośnie do orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
12. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp odnośnie do zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
13. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp Zamawiający wykluczy Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej,
14. art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp odnośnie naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych,
15. art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp odnośnie otwarcia likwidacji ,ogłoszenia upadłości,
16. art. 109 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp odnośnie naruszenia obowiązków zawodowych,
17. art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp odnośnie nienależytego lub długotrwale nienależytego wykonania umowy,

ora

art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),

- wg ***Załącznika Nr 6 do SWZ*,**

1. informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie: art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy Pzp, art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, odnośnie orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego - wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem,
2. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
3. zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłaceniem podatków i opłat wraz z zaświadczeniem dokumenty potwierdzające, że przed upływem terminu składania ofert Wykonawca dokonał płatności należnych podatków wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
4. zaświadczenia albo innego dokumentu właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub właściwego oddziału regionalnego lub właściwej placówki terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem, a w przypadku zalegania z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z zaświadczeniem albo innym dokumentem zamawiający żąda złożenia dokumentów potwierdzających, że odpowiednio przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert wykonawca dokonał płatności należnych składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłat tych należności,
5. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy – wg wzoru stanowiącego ***Załącznik Nr 8 do SWZ***, minimum jedną usługę Serwisu urządzeń fiskalnych oraz serwisu oprogramowania magazynowego obejmującego minimum 5 lokalizacji, w skład których wchodzi do obsługi od 1 do 5 stanowisk na kwotę nie mniejszą niż 20 000,00 złotych brutto.
6. Oświadczenia Wykonawcy/Wykaz osób – zgodnie z Załącznikiem nr 9 do SWZ o posiadaniu potencjału technicznego tj.
   1. **Kierownik** - 1 osoba posiadająca średnie/wyższe wykształcenie posiadająca doświadczenie w kierowaniu realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB obejmującego minimum 5 lokalizacji w skład których wchodzi do obsługi od 1 do 5 stanowisk.
   2. **Serwisant** - minimum 5 osób, każda posiadająca wykształcenie wyższe lub średnie   
      oraz doświadczenie z realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB***.***
7. W przypadku gdy Wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca wykazywał doświadczenie grupy wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał danego zakresu czynności.
8. oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej - wg wzoru stanowiącego ***Załącznik Nr 5 do SWZ***.
9. Dokument opłacony, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia od odpowiedzialności cywilnej na kwotę min 250 000,00 PLN.
10. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. W przypadku, gdy pobrane przez Zamawiającego dokumenty nie są w języku polskim Wykonawca zobowiązany jest złożyć tłumaczenie na język polski.
11. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w Rozporządzeniu, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
12. **WYKONAWCY ZAGRANICZNI**
13. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast:
14. informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w rozdz. IX podrozdział. I ust. 2 pkt 2 - składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, 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;
15. zaświadczeń, o których mowa w rozdz. IX podrozdział. I ust. 2 pkt 4 i 5, lub odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w rozdz. IX podrozdział. I ust. 2 pkt 3 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
16. nie naruszył obowiązków dotyczących płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
17. nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
18. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
19. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1,2 i 4, art. 109 ust. 1 pkt 1,4,5,7 ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Przepis ust. 3 stosuje się.
20. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
21. Jeżeli w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu jakiekolwiek wartości zostaną podane w walucie obcej to Zamawiający przeliczy wartość waluty na złote wedle średniego kursu NBP tabela „A” z dnia przekazania ogłoszenia o zamówieniu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej.
22. **WYKONAWCY WYSTĘPUJĄCY WSPÓLNIE LUB UDOSTĘPNIAJĄCY ZASOBY**
23. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia formularz JEDZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te powinny potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
24. Jeżeli Wykonawca, powołuje się na zasoby innych podmiotów w celu wykazania spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dotyczący tych podmiotów. JEDZ powinien być wypełniony w zakresie, w jakim Wykonawca korzysta z zasobów innego podmiotu. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa JEDZ dotyczące podwykonawców. JEDZ powinien być złożony wraz z ofertą.
25. Jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdziale IX podrozdziale I ust. 2 pkt 1 - 5.
26. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.

**Rozdział X.**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**ZŁOŻENIE OFERTY W POSTĘPOWANIU**

* + 1. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia **składanie ofert odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej pod adresem** ePUAPu <https://epuap.gov.pl/wps/portal>

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Oferta składana jest za pośrednictwem ***Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla wykonawców na miniPortalu. W formularzu oferty **Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP,** na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formacie danych *.pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt, .xls, .xlsx, xml.*
   * 1. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w Regulaminie korzystania z miniPortalu. Ofertę należy złożyć w oryginale.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Ofertę w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Sposób złożenia oferty w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://miniportal.uzp.gov.pl/>
6. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
7. Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, a następnie zaszyfrować wraz z plikami stanowiącymi ofertę
8. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem *„****Formularza do złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku”*** dostępnego na ePUAP i udostępnionego również na miniPortalu. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na miniPortalu
10. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania.
12. Wykonawca zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem mimiportalu, podpisane przez osoby uprawnione kwalifikowanym podpisem elektronicznym, następujące dokumenty:
13. Formularz oferty - ***Załącznik Nr 1 do SWZ***,
14. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia (JEDZ) – ***Załącznik Nr 4 do SWZ***
15. Pełnomocnictwo lub inny dokument, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów, które Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty,
16. Pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, stosownie do art. 58 ust. 2 ustawy Pzp - jeżeli zachodzi taka okoliczność,
17. Zobowiązanie, o którym mowa w rozdział VIII podrozdział I ust. 4-5 SWZ – ***Załącznik Nr 7*** *(jeśli dotyczy),*
18. Dokument potwierdzający wniesienie wadium.

**Rozdział XI.**

**SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. **Termin składania ofert upływa** **w dniu 17.11.2022 r. o godz. 10:00**
2. **Otwarcie ofert nastąpi** **w dniu 17.11.2022 r. o godz. 11:00**
3. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na miniPortalu i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
5. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
7. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte; cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

**Rozdział XII.**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni, tj. do dnia **14.02.2023 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 60 dni.

**Rozdział XIII.**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

* + - 1. Oferta musi zawierać cenę określoną **za cały przedmiot zamówienia**, w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 178). Przez cenę należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za dostawę. W cenie należy uwzględnić podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.
      2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cenę oferty należy podać w następujący sposób:

- cenę bez podatku VAT (netto),

- cenę łącznie z należnym podatkiem VAT (brutto), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.

* + - 1. Za cenę oferty będzie się uważać łączną cenę za cały przedmiotu zamówienia. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
      2. Cena ofertowa musi być podana w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
      3. Cena nie ulega zmianie przez okres realizacji umowy.
      4. Wszystkie ceny przedstawione w ofercie przetargowej muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza).
      5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106), 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 lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**

**Rozdział XIV.**

**KRYTERIA I SPOSÓB OCENY OFERT**

1. **TRYB OCENY OFERT**
2. Zamawiający zgodnie z art. 139 ustawy Pzp dokona najpierw oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający poprawi w ofercie:
4. oczywiste omyłki pisarskie,
5. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
6. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w pkt. 2 lit. c), Zamawiający wyznaczy wykonawcy termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

1. **KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

**DLA WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium wyboru** | **Waga kryterium** |
| Cena (C) | 60% |
| Usuwanie Błędów/Awarii (UB) | 40% |

1. **ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW**

Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w SWZ oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.

**Opis stosowanych kryteriów oraz sposób oceny ofert**:

1. **zasady przyznawania punktów w kryterium „cena” (C)**

**Cena** - oznacza cenę łączną brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia zgodnie z SWZ oraz umową. Cena wskazana w formularzu oferty oceniana będzie w następujący sposób:

**C min.**

**C = -------------------------- x 60%**

**C bad.**

Gdzie:

**C min.** – cena minimalna spośród wszystkich ważnych ofert

**C bad**. – cena oferty badanej

Ocena punktowa oferty będzie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku liczbą.

1. **zasady przyznawania punktów w kryterium „**Usuwanie Błędów/Awarii (UB)”

Punkty za kryterium Usuwanie Błędów/Awarii (UB) zostaną przyznane na podstawie złożonej przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym deklaracji o Czasie reakcji i Czasie naprawy szybszym niż wymagany zgodnie z poniższą regułą:

**b.1) 10 pkt** za spełnienie warunku do świadczenia usług związanych z usuwaniem błędów/awarii w oprogramowaniu magazynowym SB, według przedstawionych poniżej parametrów czasowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | od 48 h | od 60 h |
| Błąd Poważny | od 61 h | od 72 h |
| Błąd Niski | od 73 h | od 4 dni |

**b.2) 20 pkt** za spełnienie warunku do świadczenia usług związanych z usuwaniem błędów/awarii w oprogramowaniu magazynowym SB, według przedstawionych poniżej parametrów czasowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 36 h | do 48 h |
| Błąd Poważny | do 49 h | do 60 h |
| Błąd Niski | do 61 h | do 72 h |

**b.3) 30 pkt** za spełnienie warunku do świadczenia usług związanych z usuwaniem błędów/awarii w oprogramowaniu magazynowym SB, według przedstawionych poniżej parametrów czasowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 24 h | do 36 h |
| Błąd Poważny | do 37 h | do 48 h |
| Błąd Niski | do 49 h | do 60 h |

**b.4) 40 pkt** za spełnienie warunku do świadczenia usług związanych z usuwaniem błędów/awarii w oprogramowaniu magazynowym SB, według przedstawionych poniżej parametrów czasowych, oraz korzystniejszych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 12 h | do 24 h |
| Błąd Poważny | do 25 h | do 36 h |
| Błąd Niski | do 37 h | do 48 h |

Objaśnienie kategorii problemu

* **Błąd krytyczny:** awaria: zdarzenie uniemożliwiające prowadzenie sprzedaży.
* **Błąd poważny:** błąd utrudniający lub ograniczający funkcjonowanie systemu.
* **Błąd niski:** błąd nie mający bezpośredniego wpływu na pracę systemu.

W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje terminy dłuższe niż wskazane w pkt b 1) Wykonawca odrzuci ofertę jako niezgodną z SWZ.

1. **Ocena oferty (O) stanowi sumę ww. kryteriów:**
2. Ocena końcowa wyliczona zostanie po zsumowaniu punktów uzyskanych za ocenę w ww. kryteriach. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

**Σpkt= C pkt + UB pkt**

1. Wyliczenie punktów zostanie dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Maksymalna łączna suma punktów we wskazanych wyżej kryteriach – **100,00**.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta Wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, która nie podlega odrzuceniu oraz która uzyska największą liczbę zsumowanych punktów w ramach ustalonych ww. kryteriów oceny ofert.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**Rozdział XV.**

**ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**Rozdział XVI.**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

1. Szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego określone zostały w Istotnych postanowieniach umowy, stanowiącym ***Załącznik Nr 3*** ***do SWZ***.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmian treści umowy. Warunki zmiany umowy, szczegółowo określono w projektowanych postanowieniach umowy.

**Rozdział XVII.**

**FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa. Zawarcie umowy nastąpi po upływie terminu przewidzianego na wniesienie środków ochrony prawnej, wg wzoru projektowanych postanowień umowy stanowiącego ***Załącznik Nr* *3* *do SWZ***. Przyjęcie istotnych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia 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.
3. Zamawiający nie później niż w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia przekazuje do publikacji Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia zawierające informację o wynikach tego postępowania.

**Rozdział XVIII.**

**ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy Pzp, tj. odwołanie i skarga do sądu. Postępowanie odwoławcze uregulowane zostało w przepisach art. 506-578 ustawy Pzp, a postępowanie skargowe w przepisach art. 579-590 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
3. niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
4. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
5. zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Odwołanie wnosi się w terminie: (a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, (b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. (a).
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
9. Odwołanie w przypadkach innych niż określone ww. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej lub postanowienia Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041 ze zm.).

**Rozdział XXI.**

**ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik Nr 1- Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Szczegółowy wykaz miejsc

Załącznik Nr 3 - Projektowane postanowienia umowy

Załącznik Nr 4 - JEDZ

Załącznik Nr 5 - Oświadczanie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitanowej

Załącznik Nr 6 - Oświadczenie o aktualnościinformacji zawartych w formularzu JEDZ

Załącznik Nr 7- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby

Załącznik Nr 8 - Wykaz usług

Załącznik nr 9 - Oświadczenie Wykonawcy dot. dysponowania potencjałem technicznym/Wykaz osób

Warszawa, dnia 12.10.2022 r. …………………………

*Pieczęć imienna i podpis*

*Dyrektora IGB MAZOVIA*

***Załącznik Nr 1do SWZ***

**FORMULARZ OFERTOWY**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko i/lub nazwa  (firma) Wykonawcy | |
| Adres wykonawcy:  Kod, miejscowość, województwo, kraj \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ulica, nr domu, nr lokalu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Nr telefonu: | Nr faksu: |
| URL: http:// | adres skrzynki ePUAP: |
| Organ rejestrowy: | Rejestr nr: |
| NIP Nr: | REGON Nr: |
| Bank: | Nr rachunku: |

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w trybie przetargu nieograniczonego na ***„Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA”*** Nr postępowania  **2/09/2022/U,** oferujemy przedmiot zamówienia, zgodnie z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia**,** zwaną dalej „SWZ”, a w szczególności zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

1. Łączna cena netto oferty w wysokości ....................................................................................złotych, (słownie: …………………………………………......…………………………………….. złotych).
2. Łączna cena brutto oferty w wysokości .................................................................................. złotych, (słownie.................................................................................................................................. złotych).
3. Usuwanie błędów **WARIANT:**…………………… (*Wykonawca wpisuje wybrany wariant z niżej wymienionych, tj.: a, lub b, lub c, lub d)*

Wariant a)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | od 48 h | od 60 h |
| Błąd Poważny | od 61 h | od 72 h |
| Błąd Niski | od 73 h | od 4 dni |

Wariant b)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 36 h | do 48 h |
| Błąd Poważny | do 49 h | do 60 h |
| Błąd Niski | do 61 h | do 72 h |

Wariant c)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 24 h | do 36 h |
| Błąd Poważny | do 37 h | do 48 h |
| Błąd Niski | do 49 h | do 60 h |

Wariant d)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kategoria problemu** | **Czas reakcji** | **Czas naprawy** |
| Błąd Krytyczny | do 12 h | do 24 h |
| Błąd Poważny | do 25 h | do 36 h |
| Błąd Niski | do 37 h | do 48 h |

**Błąd krytyczny:** awaria: zdarzenie uniemożliwiające prowadzenie sprzedaży.

**Błąd poważny:** błąd utrudniający lub ograniczający funkcjonowanie systemu.

**Błąd niski:** błąd nie mający bezpośredniego wpływu na pracę systemu.

**4.Oświadczamy, że w cenie brutto ujęliśmy wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia.**

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

InformacjaWykonawcy:..............................................................................................................................

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

6.Zamierzam/ nie zamierzam\*\* powierzyć część zamówienia określoną w rozdziale VI SWZ podwykonawcy: *(wymienić części zamówienia i firmy podwykonawców realizujących je)*

*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

7.Akceptujemy warunki płatności określone w SWZ i Załączniku nr 3 do SWZ.

8.Akceptujemy wzór projektowanych postanowień umowy (wg *Załącznika Nr 3 do SWZ*)

9.Czujemy się związani ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.

10.Oświadczamy, że oferowany asortyment spełnia wymagania określone w roz. VI SWZ.

11.Wykonawca jest

- mikroprzedsiębiorstwem **🞏 \*\*\*\***

- małym przedsiębiorcą **🞏\*\*\*\***

- średnim przedsiębiorcą **🞏 \*\*\*\***

- prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą **🞏 \*\*\*\***

- osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej **🞏 \*\*\*\***

- inny rodzaj **🞏 \*\*\*\***

**12.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z rozdziałem I niniejszej SIWZ w zakresie informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Mazowiecką Instytucję Gospodarki Budżetowej MAZOVIA.**

13.Załącznikami do naszej niniejszej oferty są:

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

14.Oferta została złożona na ………. ponumerowanych stronach

15.W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do……………………..……………., tel. ………………., e-mail ..……………………………………. imię i nazwisko (W przypadku niepodania powyższych danych osoby do bezpośrednich kontaktów, prosimy o zwracanie się do osoby / osób podpisującej ofertę).

16.W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**17.Numer konta Wykonawcy, na które miałoby być przelane wynagrodzenie:**

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

Miejscowość ………………, dnia ……........... r.

**DOKUMNET MUSI BYĆ OPATRZONY**

**KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM**

**\*Należy wpisać**

**\*UWAGA:** w przypadku, gdy Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia bez udziału podwykonawców - zaleca się wpisać **„nie dotyczy”**

**\*\*\* Niepotrzebne skreślić.**

**\*\*\*\* zaznaczyć właściwe**

***Załącznik Nr 3 do SWZ***

**Projektowane postanowienia umowy**

**Umowa dostawy Nr .......................**

zawarta w dniu …………………. pomiędzy:

**Mazowiecką Instytucją Gospodarki Budżetowej MAZOVIA** z siedzibą w Warszawie   
(01-473) przy ul. Kocjana 3 zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy   
w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy pod nr KRS: 0000373652, NIP: 5222967596,   
REGON: 142732693,

zwaną dalej **„Zamawiającym”,** reprezentowaną przez:

1. **………………………..** - Dyrektora Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA,
2. **………………………. -** Zastępcę DyrektoraMazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA,

**a**

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

zwanym dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

**……………………………….** - **………………………………,**

zwanych łącznie dalej Stronami.

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest ***stała opieka i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Business dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA,*** zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i ofertą przetargową, będących integralną częścią niniejszej umowy.
2. Wykonawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

**§ 2**

1. Umowę zawiera się na okres **12 miesięcy**, licząc od daty jej podpisania.
2. Każda ze Stron może rozwiązać umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej po rygorem nieważności.

**§ 3**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu, w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca kalendarzowego, prawidłowo wystawioną fakturę VAT za wykonaną usługę.
2. Zapłata należności za wykonaną usługę nastąpi w formie polecenia przelewu w terminie **30 dni** od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Zamawiającego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
3. Strony ustalają jednomiesięczny okres rozliczeniowy, obejmujący pełen miesiąc kalendarzowy.
4. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy, z tytułu realizacji usług objętych   
   umową wskazanych w § 1 stanowi kwotę **……………….. zł netto/ miesięcznie**   
   (słownie: *……………………………………*), tj. **……………….. zł brutto/ miesięcznie** (słownie: *……………………………………*), w tym obowiązujący podatek VAT. Wynagrodzenie Wykonawcy zostało ustalone na podstawie oferty przygotowanej przez Wykonawcę z dnia ……….., która stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszej Umowy.
5. Łączna kwota całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji   
   usług objętych umową nie może przekroczyć kwoty **………………..** **zł brutto**   
   (słownie: …….…………..), która stanowi 100% wartości zamówienia.
6. Stawka oraz rozliczenie podatku od towarów i usług rozliczone będzie według zasad uregulowanych ustawą  z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.).
7. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie elementy ujęte w opisie przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty bezpośrednie oraz pośrednie, koszty transportu, ubezpieczeń, należności publicznoprawnych etc., jak również wszelkie inne należności, jakich w związku bądź z wykonaniem niniejszej umowy spodziewałby się uzyskać Wykonawca.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości na dostarczonej fakturze VAT, zawieszeniu ulega bieg terminu płatności przedmiotowej faktury VAT do czasu dostarczenia przez Wykonawcę korekty faktury VAT.
9. W przypadku wad w fakturze VAT, o których mowa w ust. 8, Zamawiający nie popada w opóźnienie z tytułu wstrzymania płatności, a Wykonawcy nie należą się odsetki z tego tytułu.
10. Adresem do doręczania faktur VAT jest: Mazowiecka Instytucja Gospodarki Budżetowej MAZOVIA ul. Kocjana 3, 01-473 Warszawa.
11. Wykonawca oświadcza, że rachunek o którym mowa w ust. 2 jest zgodny z tym umieszczonym na wykazie elektronicznym prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zgodnie z Ustawą z dnia 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2019 r. poz. 1018 z późn. zm.). W przypadku niezgodności rachunku, lub nieujawnienia rachunku bankowego na wykazie elektronicznym, o którym mowa wyżej, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność do czasu umieszczenia rachunku przez Wykonawcę na tymże wykazie. W takim przypadku, Zamawiający nie popada w opóźnienie z tytułu wstrzymania płatności, a Wykonawcy nie należą się odsetki za opóźnienie w zapłacie.
12. Zamawiający wyraża zgodę, aby Wykonawca wystawił faktury VAT bez podpisu Zamawiającego na fakturze.
13. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia odpowiednią kwotą rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 4**

1. Wykonawca przez cały okres obowiązywania umowy **ma obowiązek posiadania aktualnej** **polisy ubezpieczeniowej** od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, **o wartości nie niższej niż 250.000,00** **zł.** W przypadku wygaśnięcia ważności polisy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności   
   w trakcie realizacji umowy, Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego przedłożenia Zamawiającemu aktualnego dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy w wysokości nie niższej od wskazanej w zdaniu pierwszym.
2. W przypadku niedokonania przedłużenia ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający uprawniony będzie do dokonania w imieniu i na rzecz Wykonawcy stosownego ubezpieczenia, a poniesiony koszt potrąci z należności wynikających z faktur wystawionych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Kopię dokumentu, poświadczoną za zgodność z oryginałem, a potwierdzającą spełnienie warunku, o którym mowa w ust 1, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu najpóźniej wraz z podpisaniem umowy.
4. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę minimum 6 pracowników   
   na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1, § 11 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.), wyznaczonych do wykonania niezbędnych czynności w trakcie realizacji umowy.
5. Wykonawca przy realizacji umowy zapewni zatrudnienie ww. osób na cały okres realizacji umowy.
6. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do kontroli Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wynikające z realizacji umowy. Zamawiający uprawniony jest do żądania oświadczeń w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny.
7. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wynikające z realizacji umowy, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 5 ust.1 pkt g) umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wynikające z realizacji umowy.

**§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
2. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 10%wartości umowy brutto, określonej w § 3 ust. 5,
3. za opóźnienie w usunięciu błędu niskiego - w wysokości 0,50% wartości miesięcznej faktury brutto, określonej w § 3 ust. 4, za każdy dzień opóźnienia,
4. za opóźnienie w usunięciu błędu poważnego - w wysokości 0,75% wartości miesięcznej faktury brutto, określonej w § 3 ust. 4, za okres, którego dotyczy uchybienie, za każdą godzinę opóźnienia w usunięciu błędu,
5. za opóźnienie w usunięciu błędu krytycznego/awarii - w wysokości 1% wartości miesięcznej faktury brutto, określonej w § 3 ust. 4, za okres, którego dotyczy uchybienie, za każdą godzinę opóźnienia w usunięciu błędu,
6. za wydłużenie czasu naprawy czytników kodów kreskowych i urządzeń fiskalnych powyżej 24h, a w przypadku konieczności wymiany uszkodzonych podzespołów powyżej 48h - w wysokości 0, 50% wartości miesięcznej faktury brutto, określonej w § 3 ust. 4, za każdą godzinę opóźnienia,
7. za dokonanie zmian w systemie bez zgody Zamawiającego - 750 zł za każdy incydent,
8. 10% wartości umowy brutto, określonej w § 3 ust. 5, za niedopełnienie wymogu dysponowania lub zatrudniania przez Wykonawcę pracowników świadczących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę (minimum 6 pracowników), w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy - za każdy stwierdzony przypadek.
   1. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie Cywilnym.
   2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych, o których mowa w § 6 ust. 1, z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy, na co Wykonawca niniejszym wyraża zgodę.
   3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania umowy.
   4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczanych w ramach umowy   
      nie przekroczy 50% wartości maksymalnego wynagrodzenia brutto.

**§ 6**

1. Żadna ze Stron umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako Siła Wyższa. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które uniemożliwiają realizację umowy.

2. W przypadku zaistnienia Siły Wyższej, Strona, której taka okoliczność uniemożliwia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.

**§ 7**

* + 1. Oprócz przypadków określonych w przepisach odrębnych, Zamawiający może odstąpić   
       od umowy, jeżeli wystąpią przesłanki formalno-prawne po stronie Wykonawcy,   
       które uniemożliwiają wykonanie umowy (upadłość, likwidacja itp.).
    2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
    3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu Stron.
    4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, o którym mowa w ust. 1 i 2 należy złożyć   
       w terminie 1 miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
    5. Niezależnie od innych sytuacji przewidzianych przepisami prawa, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy również w przypadku, gdy Wykonawca niezwłocznie nie podjął czynności związanych z realizacją umowy lub nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego z wyznaczeniem dodatkowego terminu do podjęcia   
       lub kontynuacji czynności objętych niniejszą umową.
    6. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 4, powinno pod rygorem nieważności nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem przyczyny odstąpienia. Oświadczenie o odstąpieniu powinno być złożone w terminie 30 dni od daty dowiedzenia się przez Zamawiającego o okoliczności uzasadniającej odstąpienie od umowy.

**§ 8**

* + 1. Oprócz przypadków określonych w przepisach odrębnych, Zamawiający może odstąpić   
       od umowy, jeżeli wystąpią przesłanki formalno-prawne po stronie Wykonawcy,   
       które uniemożliwiają wykonanie umowy (upadłość, likwidacja itp.).
    2. Strony umowy w sprawie zamówienia publicznego, w rozumieniu ustawy z dnia   
       11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022 poz. 1710), niezwłocznie, wzajemnie informują się o wpływie okoliczności związanych   
       z wystąpieniem COVID – 19 na należyte wykonanie tej umowy, o ile taki wpływ wystąpił lub może wystąpić. Strony umowy potwierdzają ten wpływ dołączając do informacji,   
       o której mowa w zadaniu pierwszym, oświadczenia lub dokumenty, które mogą dotyczyć w szczególności:

1. nieobecności pracowników lub osób świadczących pracę za wynagrodzeniem na innej podstawie niż stosunek pracy, które uczestniczą lub mogłyby uczestniczyć w realizacji zamówienia,
2. decyzji wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub działającego z jego upoważnienia Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, w związku z przeciwdziałaniem COVID – 19, nakładających na Wykonawcę obowiązek podjęcia określonych czynności zapobiegawczych lub kontrolnych,
3. poleceń wydanych przez Wojewodów lub decyzji wydanych przez Prezesa Rady Ministrów związanych z przeciwdziałaniem COVID – 19, o których mowa w art. 11 ust. 1 i 2,
4. wstrzymania dostaw produktów, komponentów produktów lub materiałów, trudności w dostępie do sprzętu lub trudności w realizacji usług transportowych,
5. okoliczności, o których mowa w pkt a-d, w zakresie w jakim dotyczą one podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy.
   * 1. Każda strona umowy, o której mowa w ust. 1, może żądać przedstawienia dodatkowych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających wpływ okoliczności związanych   
        z wystąpieniem COVID – 19 na należyte wykonanie tej umowy.
     2. Strona umowy, o której mowa w ust. 1, na podstawie otrzymanych oświadczeń   
        lub dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania, przekazuje drugiej stronie swoje stanowisko, wraz z uzasadnieniem, odnośnie do wpływu okoliczności, o których mowa w ust. 1, na należyte wykonanie. Jeżeli strona umowy otrzymała kolejne oświadczenia lub dokumenty, termin liczony jest od dnia ich otrzymania.
     3. Zamawiający, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID - 19,   
        o których mowa w ust. 1, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie umowy,   
        o której mowa w ust. 1, może w uzgodnieniu z Wykonawcą dokonać zmiany umowy,   
        o której mowa w art. 455 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, w szczególności przez:
6. zmianę terminu wykonania umowy lub jej części, lub czasowe zawieszenie wykonania umowy lub jej części,
7. zmianę sposobu wykonywania usług,
8. zmianę zakresu świadczenia Wykonawcy i odpowiadającą jej zmianę wynagrodzenia Wykonawcy – o ile wzrost wynagrodzenia spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekroczy 50% pierwotnej wartości brutto umowy.
   * 1. Jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego zawiera postanowienia korzystniej kształtujące sytuację Wykonawcy, niż wynikałoby to z ust. 4, do zmiany umowy   
        stosuje się te postanowienia, z zastrzeżeniem, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID – 19, o których mowa w ust. 1, nie mogą stanowić samodzielnej podstawy   
        do wykonywania umownego prawa odstąpienia od umowy.
     2. Jeżeli umowa w sprawie zamówienia publicznego zawiera postanowienia dotyczącego kar umownych lub odszkodowań z tytułu odpowiedzialności za jej niewykonanie   
        lub nienależyte wykonanie z powodu oznaczonych okoliczności, strona umowy, o której mowa w ust. 1, w stanowisku, o którym mowa w ust. 3, przedstawia wpływ okoliczności związanych z wystąpieniem COVID – 19 na należyte jej wykonanie oraz wpływ zmiany umowy zgodnie z ust. 4, na zasadność ustalenia i dochodzenia tych kar lub odszkodowań, lub ich wysokości.
     3. Wykonawca i Podwykonawca, po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID – 19, mogą wpłynąć lub wpływają na należyte wykonanie łączącej ich umowy, która jest związana z wykonaniem zamówienia publicznego lub jego części, uzgadniają odpowiednią zmianę tej umowy, w szczególności mogą zmienić termin wykonania umowy lub jej części, czasowo zawiesić wykonanie umowy lub jej części, zmienić sposób wykonywania umowy lub zmienić zakres wzajemnych świadczeń.
     4. W przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w ust. 1, jeżeli zmiana   
        ta obejmuje część zamówienia powierzoną do wykonania Podwykonawcy, Wykonawca   
        i Podwykonawca uzgadniają odpowiednią zmianę łączącej ich umowy, w sposób zapewniający, że warunki wykonania tej umowy przez Podwykonawcę nie będą mniej korzystne niż warunki wykonania umowy, o której mowa w ust. 1, zmieni onej zgodnie z ust. 4, przez Wykonawcę.
     5. Przepisy ust. 7 i 8 stosuje się odpowiednio do umowy zawartej pomiędzy Podwykonawcą a dalszym Podwykonawcą.

**§ 9**

1. Osobami do kontaktów w zakresie realizacji umowy są:

1. ze strony Zamawiającego: ........................, Tel. …................ e-mail:…………...….……
2. ze strony Wykonawcy: ………………….., Tel. ……………, e-mail:…………..………

2. O zmianie osoby upoważnionej do kontaktów każda ze Stron zobowiązuje się powiadomić drugą Stronę niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faxem. Zmiana osoby upoważnionej do kontaktów nie wymaga dla swej ważności pisemnego aneksu   
do umowy.

3. W razie czasowej nieobecności osoby upoważnionej do kontaktów każda ze Stron zobowiązuje się powiadomić drugą Stronę w sposób wskazany w ust. 2 lub telefonicznie wskazując osobę upoważnioną do kontaktów na czas nieobecności osoby, o której mowa   
w ust. 1.

**§ 10**

***KLAUZULA INFORMACYJNA UMOWY - DOTYCZY OSOBY PRAWNEJ***

1. **Zamawiający** oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez **Wykonawcę** jako osoby do kontaktu/ koordynatorzy/ osoby odpowiedzialne za wykonanie niniejszej Umowy.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można  kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych   
   pod adresem poczty elektronicznej: iod@ibgmazovia.pl
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1., będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie art. 6 ust. 1. lit. f) RODO, w ramach prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora jakim jest zawarcie i wykonanie umowy. Dane będą przetwarzane jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań związanych   
   z realizacją Umowy w kategorii danych identyfikacyjnych i kontaktowych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się   
   to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji niniejszej umowy i przepisów prawa.
5. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez okres 5 lat   
   od końca roku kalendarzowego, w którym Umowa została wykonana, chyba że osoba której dane dotyczą wniesie sprzeciw wobec przetwarzania jej danych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, a Zamawiający nie wykaże istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw   
   i wolności tej osoby, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Osobom, o których mowa w ust. 1, przysługuje prawo do żądania od administratora danych dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Osoba, która złożyła wniosek lub żądanie dotyczące przetwarzania jej Danych Osobowych, w ramach korzystania z przysługujących jej praw, może zostać poproszona przez Administratora   
   o odpowiedź na kilka pytań związanych z jej Danymi Osobowymi, które umożliwią weryfikację jej tożsamości.
7. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji Umowy. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru zamawiającego) rozwiązaniem niniejszej Umowy z winy Wykonawcy. Wniesienie przez wyżej opisaną osobę fizyczną żądania jak w zdaniu drugim skutkuje obowiązkiem Wykonawcy niezwłocznego wskazania innej osoby w jej miejsce.
9. Wykonawca zobowiązuje się poinformować osoby fizyczne nie podpisujące niniejszej Umowy, o których mowa w ust. 1, o treści niniejszego paragrafu.
10. Wykonawcy w celu realizacji postanowień Umowy zobowiązuje się do zawarcia   
    z Zamawiającym umowy powierzenia danych osobowych zgodnie z brzmieniem określonym w załączniku nr 1 *(jeśli dotyczy).* Zawarcie umowy określonej w zdaniu poprzednim jest warunkiem przekazania danych przez Zamawiającego.

***KLAUZULA INFORMACYJNA UMOWY - DOTYCZY OSOBY FIZYCZNEJ***

1. **Zamawiający** oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych   
   i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), w odniesieniu do danych osobowych **Wykonawcy**.
2. Zamawiający oświadcza, że wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można  kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej:  iod@ibgmazovia.pl
3. Dane osobowe Wykonawcy, będą przetwarzane przez Zamawiającego na podstawie art. 6 ust. 1. lit. b) RODO, jedynie w celu niezbędnym do wykonania i rozliczenia Umowy w kategorii danych identyfikacyjnych, finansowych i kontaktowych.
4. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało   
   z koniecznością wynikającą z realizacji niniejszej umowy i przepisów prawa.
5. Dane osobowe Wykonawcy, będą przetwarzane przez okres  wykonania Umowy   
   oraz w skazany w jednolitym rzeczowym wykazie akt, w tym z uwzględnieniem obowiązków archiwizacyjnych oraz praw związanych z dochodzeniem roszczeń.
6. Wykonawcy przysługuje prawo do żądania od Zamawiającego dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania. Osoba, która złożyła wniosek lub żądanie dotyczące przetwarzania jej danych osobowych, w ramach korzystania z przysługujących jej praw, może zostać poproszona przez Zamawiającego o odpowiedź na kilka pytań związanych   
   z jej danymi osobowymi, które umożliwią weryfikację jej tożsamości.
7. Wykonawcy w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo   
   do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia i realizacji Umowy. Wniesienie żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania może skutkować (według wyboru Zamawiającego) rozwiązaniem niniejszej Umowy z winy Wykonawcy.

**§ 11**

1. **Zamawiający** oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt. 6 ustawy z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom   
   w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że posiada status: **mikro/ małego/ średniego**(niepotrzebne skreślić) przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.) **dużego**(niepotrzebne skreślić) przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt. 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.).
3. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy dane dotyczące reprezentacji wynikające z załączonego do oferty dokumentu określającego sposób reprezentacji i  osoby występujące w imieniu i na rzecz Wykonawcy nie uległy zmianie.
4. W przypadku, gdy w trakcie realizacji umowy uległ zmianie sposób reprezentacji bądź osoby reprezentujące Wykonawcę umocowane do składania oświadczeń woli w jego imieniu, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o zmianach w zakresie reprezentacji. Do chwili zawiadomienia, oświadczenia składane dotychczasowym osobom będą uważane za skuteczne.

**§ 12**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane jedynie   
   w formie pisemnej, w postaci Aneksu do umowy podpisanego przez obie Strony,   
   pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory Stron rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego. W razie wystąpienia sporu związanego z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać go na drodze negocjacji, a w przypadku braku porozumienia każda ze Stron może zwrócić się do sądu powszechnego właściwego   
   ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. W sprawach nieunormowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym   
   dla każdej ze Stron.
5. Załącznikami do niniejszej umowy są:

* Formularz ofertowy - Załącznik Nr 1,
* Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik Nr 2,
* Szczegółowy wykaz miejsc (kantyn/punktów gastronomicznych) w jednostkach penitencjarnych, w których zainstalowane jest oprogramowanie Small Business wraz   
  ze wskazaniem ilości stanowisk, ilości urządzeń fiskalnych oraz ilości czytników kodów kreskowych – Załącznik Nr 3.

**ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA**

***Załącznik Nr 5 do SWZ***

**Wykonawca1:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

……………………………………

……………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**dotyczące przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA”*** Nr postępowania 2/09/2022/U*,* prowadzonego przez **Mazowiecką Instytucję Gospodarki Budżetowej Mazovia** oświadczam, co następuje:

**□nie przynależę o tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2021 poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w ww. postępowaniu,

**□przynależę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2021 poz. 275) z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w ww. postępowaniu oraz dołączam dokumenty/informacje**2)** potwierdzające przygotowanie oferty w ww. postępowaniu niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej;

**Lista podmiotów**\*\*

**należących do tej samej grupy kapitałowej**

**(dot. złożenia ofert przez Wykonawców należący do tej samej grupy kapitałowej)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu  z adresem | Uwagi |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |

…………….…….................................*(miejscowość),* dnia ………….……..... r.

1 – należy wypełnić;

2 – niepotrzebne skreślić

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektroniczny**

***Załącznik Nr 6 do SWZ***

**Wykonawca/podmiot udostępniający zasoby1:**

…………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/KRS/CEiDG)*

**reprezentowany przez:**

…………………………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy/podmiotu udostępniającego zasoby1**

**dotyczące aktualności informacji zawartych w formularzu JEDZ**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***”Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA*** nr postępowania 2/09/2022/U, prowadzonego przez **Mazowiecką Instytucję Gospodarki Budżetowej Mazovia***,* oświadczam, że informacje zawarte w formularzu JEDZ w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 Ustawy,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 Ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 Ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 Ustawy,
5. art. 109 ust. 1 pkt 1 Ustawy, odnośnie do naruszenia obowiązków dotyczących płatności podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1170)
6. art. 109 ust. 1 pkt 4 Ustawy, odnośnie likwidacji, ogłoszenia upadłości,
7. art. 109 ust. 1 pkt 5 Ustawy, odnośnie naruszenia obowiązków zawodowych
8. art. 109 ust. 1 pkt 7 Ustawy, odnośnie Wykonawcy, do przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał, istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego

oraz

art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835),

**- są aktualne**

…………….…….................................*(miejscowość),* dnia ………….……..... r.

**1 – niepotrzebne skreślić;**

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

***Załącznik Nr 7 do SWZ***

**Podmiot udostępniający zasoby:**

…………………………………….

…………………………………….

…………………………………….

*(pełna nazwa/firma, adres, siedziba)*

**Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby**

**składane na podstawie art.118 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: Pzp)**

Zobowiązuję się do oddania do dyspozycji wykonawcy: …………………………………………………… *(nazwa Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie)* niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia publicznego na „***Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA*”** numerpostępowania **2/09/2022/U, prowadzonego przez Mazowiecką Instytucję gospodarki Budżetowej Mazovia**

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby:

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

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

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

1. sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia; ……………………………………………………………………………………….……..….

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

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

1. opis zakresu w jakim podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

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

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

Potwierdzam, że stosunek łączący mnie z Wykonawcą gwarantuje rzeczywisty dostęp Wykonawcy do moich zasobów wymienionych powyżej.

………..……….…, dnia …….………. r.

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

***Załącznik Nr 8 do SWZ***

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

*pieczęć wykonawcy*

**WYKAZ USŁUG**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Przedmiot zamówienia** | **Wartość zamówienia**  **(brutto w PLN)** | **Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)** | **Odbiorca zamówienia**  **(nazwa firmy**  **z adresem)** | **Dokument potwierdzający należyte wykonanie usług**  **(strona ofert)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Uwaga: wykaz powinien zawierać:*

*Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy*

.............................miejscowość ,..................data

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**

Załącznik nr 9 do SWZ

**Oświadczenie Wykonawcy**

**dotyczące dysponowania potencjałem technicznym/osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Wykaz osób**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na ***„Stałą opiekę i nadzór nad urządzeniami fiskalnymi, czytnikami kodów kreskowych oraz serwis oprogramowania Small Bussines dla Mazowieckiej Instytucji Gospodarki Budżetowej MAZOVIA”*** Nr postępowania 2/09/2022/U*,* prowadzonego przez **Mazowiecką Instytucję Gospodarki Budżetowej Mazovia** oświadczam, co następuje:

na potrzeby realizacji zamówienia dysponuję potencjałem technicznym tj.

* + 1. **Kierownik** - 1 osoba posiadająca średnie/wyższe wykształcenie posiadająca doświadczenie w kierowaniu realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB obejmującego minimum 5 lokalizacji w skład których wchodzi do obsługi od 1 do 5 stanowisk;
    2. **Serwisant** - minimum 5 osób, każda posiadająca wykształcenie wyższe lub średnie   
       oraz doświadczenie w realizacją umowy polegającej na Serwisie urządzeń fiskalnych oraz serwisie oprogramowania magazynowego SB***.***

**WYKAZ OSÓB**

**ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i Nazwisko** | **Doświadczenie zawodowe** | **Wykształcenie** | **Nazwa stanowiska w realizacji niniejszego zamówienia** |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |

Zobowiązuje się do nie łączenia ww stanowisk.

**Dokument należy wypełnić i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**