

**Zapytanie ofertowe na dostawę, konfigurację i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku wraz z usługą wsparcia technicznego oraz szkoleniem
BF-2.261.18.2022**

I. ZAMAWIAJĄCY

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów (zwany dalej też „UOKiK”)

00-950 Warszawa

Plac Powstańców Warszawy 1

NIP: 5261009497

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) dostawa, konfiguracja i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku (SCW), zwanego dalej „Systemem” dla 30 urządzeń wielofunkcyjnych (co najmniej 2 różnych producentów) wykorzystywanych w UOKiK,
 - 2) dostawa 30 czytników kart,
 - 3) wsparcie techniczne przez 12 miesięcy,
 - 4) stacjonarne szkolenie dla minimum 3 administratorów,
 - 5) przygotowanie prezentacji (w formie instrukcji) dla typowego użytkownika SCW,
 - 6) sporządzenie dokumentacji powdrożeniowej.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający wymaga, by dostawa, konfiguracja, wdrożenie Systemu oraz szkolenie, zostały zrealizowane **w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
2. Wsparcie techniczne, będzie świadczone w okresie 12 miesięcy od dnia wdrożenia Systemu.
3. Miejsce realizacji zamówienia: siedziba Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, plac Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa.

IV. PODSTAWY WYKLUCZENIA

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych 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. z 2022 r., poz. 835).

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Korespondencję dotyczącą zamówienia Wykonawca i Zamawiający przekazują w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej.

VI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od terminu wyznaczonego na składanie ofert.

VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi zostać złożona za pomocą platformy zakupowej poprzez wypełnienie formularza składającego się z:
 - 1) Kwoty brutto za wykonanie całego zamówienia,
 - 2) Oświadczenia o terminie wykonania zamówienia,
 - 3) Oświadczenia o związaniu ofertą na okres 30 dni od terminu wyznaczonego na składania ofert,
 - 4) Oświadczenia o akceptacji projektowanych postanowień umowy,
 - 5) Oświadczenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835).
2. Do oferty należy załączyć podpisany przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami określonymi w pkt. 4 szczegółowy formularz cenowy, stanowiący Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, żadna z ofert nie zostanie rozpatrzona w dalszym badaniu.
4. Formularz cenowy oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1.5 musi być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego skanu przez Wykonawcę lub przez osobę go reprezentującą zgodnie z załączonym do oferty pełnomocnictwem.
5. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
6. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawcę w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz uczestnictwem w wizji lokalnej.
7. Oferty złożone po terminie wyznaczonym na składanie ofert nie będą rozpatrywane.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Wykonawca składa ofertę na platformie zakupowej **platformazakupowa.pl do dnia 25 listopada 2022 r. do godz. 12:00.**

IX. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

Cena oferty (C) – 100 %

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia oferty, jeżeli jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji.
3. Od czynności dokonanych przez Zamawiającego w toku niniejszego postępowania, w tym czynności wyboru najkorzystniejszej oferty oraz zamknięcia postępowania, bez dokonania wyboru Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji warunków zamówienia, a także do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny oraz rezygnacji z realizacji zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.

5. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.).

XI. RODO

KLAUZULA INFORMACYJNA dotyczy Wykonawców takich jak osoby fizyczne w tym osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą.

Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) 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 (RODO) w związku z realizacją zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w celu zebrania i oceny ofert, docelowo do zawarcia umowy. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom zgodnie z prawem Unii lub prawem krajowym. Okres przechowywania danych osobowych reguluje instrukcja kancelaryjna UOKiK ustalana zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) i wynosi 5 lat (oferty niewykorzystane) oraz 10 lub 50 lat dla zawartych umów. Mają Państwo prawo do dostępu, sprostowania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania, przeniesienia oraz usunięcia danych, gdy: dane nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie krajowym, a także do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania. Administratorem danych osobowych zawartych w ofercie jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@uokik.gov.pl.

XII. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik Nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.
- Załącznik Nr 2– Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania.
- Załącznik Nr 3 – Szczegółowy formularz cenowy.
- Załącznik Nr 4– Projektowane postanowienia umowy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - 1) dostawa, konfiguracja i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku (SCW) dla 30 urządzeń wielofunkcyjnych (co najmniej 2 różnych producentów) wykorzystywanych w UOKiK,
 - 2) dostawa 30 czytników kart,
 - 3) wsparcie techniczne przez 12 miesięcy,
 - 4) stacjonarne szkolenie dla minimum 3 administratorów,
 - 5) przygotowanie prezentacji (w formie instrukcji) dla typowego użytkownika SCW,
 - 6) sporządzenie dokumentacji powdrożeniowej.
2. Wykonawca zagwarantuje wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, w sposób profesjonalny z uwzględnieniem najlepszych praktyk.

II. MINIMALNE WYMAGANIA SYSTEMU

Zakres dostępu do urządzeń Zamawiającego:

1. Odblokowanie dostępu do funkcji urządzeń realizowane za pomocą kart zbliżeniowych będących w posiadaniu Zamawiającego
 - 1) wykorzystywana w UOKiK karta zbliżeniowa posiada moduł stykowy oraz bezstykowy (o dualnej częstotliwości działania 13,56 MHz MIFARE oraz 125 kHz EM4200),
 - 2) czytniki muszą obsługiwać obie częstotliwości zgodnie ze standardem technologicznym wykorzystywanym w UOKiK,
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do testów czytników kart przed podpisaniem umowy celem weryfikacji parametrów określonych w punkcie 1) i 2).
2. Dopuszczalna metoda autoryzacji poprzez podanie loginu i hasła na pulpicie urządzenia.
3. Dopuszczalna metoda autoryzacji poprzez podanie unikalnego kodu PIN.

Zakres obsługi i funkcjonalności:

1. System powinien umożliwiać obsługę co najmniej 2 producentów urządzeń wielofunkcyjnych (Konica Minolta, Xerox)

Wykaz posiadanych przez Zamawiającego urządzeń wielofunkcyjnych:

Lp.	Producent	Model	Liczba
1	Konica Minolta	C300i	15
2	Konica Minolta	C224E	2
3	Konica Minolta	C4050i	4
4	Xerox	VersaLink C7030	11
5	Xerox	AltaLink C8045	4
6	Xerox	AltaLink C8155	11

2. System musi współpracować z urządzeniami Zamawiającego przewidzianymi do druku podążającego.
3. Dostarczony system musi mieć jeden interfejs aplikacji zarówno do zarządzania Systemem

wydruku jak i zarządzania flotą. Nie dopuszcza się, aby dostarczone rozwiązanie oparte było o dwa różne Systemy różnych producentów. System musi być w pełni realizowany przez jednego o producenta.

4. System wydruku musi umożliwiać pracę w środowisku wieloserwerowym.
5. System musi mieć możliwość instalacji na serwerach Microsoft Windows w wersji 2019 lub nowszej.
6. Dopuszczalny jest różny widok wizualny paneli logowania, uzależniony od urządzeń i technologii, w której wykonana jest aplikacja autoryzująca.
7. Integracja z MS Active Directory, z możliwością wyboru grup i kontenerów oraz atrybutów.
8. System musi umożliwiać mapowanie drukarki wirtualnej (kolejki wydruku) a nie samej drukarki fizycznej.
9. Po poprawnym zalogowaniu użytkownika (karta lub hasło domenowe lub kod PIN), do urządzenia wielofunkcyjnego, użytkownik może wykonywać dowolną pracę kopiowanie, drukowanie, skanowanie wielokrotnie, bez potrzeby dodatkowego logowania. Wielokrotność wykonywanych funkcji nie wpływa na automatyczne wylogowanie, o ile nie nastąpi automatyczne wylogowanie wymuszone przez urządzenie.
10. System musi umożliwiać odbiór wydruków z dowolnie wybranego urządzenia, przy którym następuje autoryzacja za pomocą karty zbliżeniowej lub loginu i hasła lub poprzez podanie unikalnego kodu PIN (wydruk podążający).
11. Każdy użytkownik z panelu operatora urządzenia musi mieć możliwość sprawdzenia kolejki wysłanych przez siebie wydruków i zarządzać nią:
 - a) kasować lub zwalniać zdalnie wydruki,
 - b) zwalniać wydruki z zatrzymaniem kopii na serwerze oraz ponowne wypuszczenie dokumentów po wcześniej zdefiniowanym czasie.
12. Użytkownik po zalogowaniu z panelu urządzenia oprócz możliwości wyboru listy prac ma też możliwość edycji ich parametrów takich jak Duplex/Simplex, Kolor/Mono, Liczba kopii; Funkcje skanowania:
 - 1) po poprawnym zalogowaniu się i wybraniu opcji skanowania, użytkownik powinien widzieć profil skanowania, a w nim opcję skanuj do mnie (skanowanie na własną skrzynkę mailową lub zasobu sieciowego),
 - 2) możliwość skanowania do email lub zasobu sieciowego użytkownika z poziomu aplikacji instalowanej na urządzeniu wielofunkcyjnym. Dodatkowo system umożliwi wyświetlenie wyszukiwarki użytkowników,
 - 3) możliwość drukowania skanowanych dokumentów (funkcja kopiowania),
 - 4) możliwość wyświetlenia na pulpicie urządzenia interfejsu do obsługi rozszerzonych funkcji skanowania (możliwość indywidualnego definiowania parametrów skanowania niezależnie od parametrów domyślnych),
 - 5) możliwość definiowania maksymalnego rozmiaru pliku wysłanego przez e-mail. Gdy maksymalny rozmiar będzie przekroczony skan zostanie zapisany na serwerze a użytkownik dostanie link do pobrania z serwera,
 - 6) przy skanowaniu wielu plików system pozwala na pobranie ich w formie archiwum zip,
 - 7) System musi posiadać możliwość automatycznej konwersji przechwytywanych skanów do formatów PDF/A, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, TIF, TXT oraz wsparcie OCR przetwarzanych dokumentów dla języka polskiego, angielskiego.
13. Funkcje przetwarzania skanowanych dokumentów:

- 1) rozpoznawanie tekstu, przetwarzanie dokumentów do formatów plików takich jak: PDF i PDF przeszukiwany,
 - 2) wszystkie funkcje OCR muszą być realizowane bezobsługowo (bez dodatkowej stacji roboczej), za pośrednictwem oprogramowania klasy klient - serwer bez limitu liczby użytkowników. Zamawiający szacuje, że liczba dokumentów poddawanych przetwarzaniu OCR w ujęciu rocznym wynosi 250 000,
 - 3) wyniki przetwarzania OCR muszą być dostarczane do prywatnych folderów sieciowych lub pod adres e-mail.
14. Możliwość wymuszenia oczekiwanego zachowania systemu w momencie przekroczenia limitu. Przekroczenie limitu może skutkować zablokowaniem funkcji, ograniczeniem lub automatyczną konwersją z koloru na mono.

Zakres zarządzania i raportowania:

1. Możliwość monitorowania stanu urządzeń wielofunkcyjnych, a w szczególności:
 - 1) kontrola materiałów eksploatacyjnych (toner, papier) – wysyłanie komunikatów poprzez e-mail o ich niskim poziomie lub braku; możliwość monitorowania on-line za pośrednictwem Systemu oraz poprzez wysyłkę komunikatu e-mail na adresy e-mail wskazane przez Zamawiającego,
 - 2) kontrola zacięć i defektów, z możliwością automatycznego ich zgłaszania e-mailem na adresy e-mail wskazane przez Zamawiającego.
 - 3) wszelkich innych powiadomień, które drukarka jest w stanie wysłać.
2. Automatyczne tworzenie szczegółowych raportów ilościowych, wartościowych z podziałem na biura/departamenty i użytkowników.
3. Rozliczanie prac mieszanych pod względem formatu (A3, A4) jak i typu wydruku (mono/kolor).
4. Zliczanie stron kopiowanych i drukowanych w czerni i w kolorze.
5. Możliwość generowania dowolnych raportów dostępnych poprzez eksport plików CSV i obróbkę lokalnie w MS Excel, raport ilościowy.
6. Możliwość nadawania uprawnień (tworzenia profili) użytkownikom lub grupom użytkowników w zakresie min. typu drukowanej strony (mono/kolor), niezależnie od stanu konfiguracji sterownika drukarki na stacji roboczej użytkownika.
7. Weryfikacja ilości wykonanych prac w zdefiniowanym zakresie czasowym. Weryfikacja w postaci raportu.
8. Możliwość monitorowania statusów z urządzeń w czasie rzeczywistym lub historii wystąpienia zdarzeń.
9. Centralny system raportowy, dostępny z poziomu przeglądarki WWW, umożliwia kontrolę i raportowanie wykonanych prac.
10. Moduł raportowy dostępny dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia.
11. System umożliwia tworzenie raportów wydrukowanych/skopiowanych prac w podziale kosztowym oraz ilościowym.
12. Dostępne zdefiniowane raporty bazowe, które mogą zostać zmodyfikowane o dodatkowe parametry.
13. Możliwość ograniczenia dostępu do modułu raportowego tylko i wyłącznie dla uprawnionych użytkowników.

Opcjonalny zakres zarządzania i raportowania:

1. System musi współpracować z aplikacją mobilną kompatybilną z platformą Android oraz iOS.
2. System musi posiadać funkcjonalność logowania się poprzez urządzenia mobilne zarówno z

- telefonu Apple z Systemem iOS 14/15/16 jak i z Systemem Android 9/10/11/12 do każdego oferowanego urządzenia wielofunkcyjnego (wymaga określonych modeli czytników).
3. Aplikacja musi umożliwiać logowanie do urządzeń wielofunkcyjnych nawet w przypadku braku dostępu do sieci WiFi.
 4. Autoryzacja do aplikacji musi być możliwa przy pomocy poświadczeń domenowych lub kodu PIN.
 5. Aplikacja musi służyć do zwalniania prac oczekujących na wydruk lub dodanych z poziomu telefonu na urządzenia zdefiniowane w systemie.
 6. Wydruk musi następować automatycznie bez potrzeby wykonywania dodatkowej autoryzacji na MFP.
 7. Identyfikacja urządzenia musi następować poprzez QR Code lub poprzez nazwę urządzenia.
 8. Aplikacja musi posiadać dodatkowe funkcje umożliwiające rejestrację wejścia/wyjścia.
 9. Możliwość tworzenia drzewiastej struktury architektonicznej umożliwiającej przypisanie urządzenia do gałęzi drzewa. Możliwość swobodnego tworzenia struktury (budynki, kondygnacje, pokoje).
 10. Możliwość tworzenia wizualizacji rozmieszczenia urządzeń drukujących i MFP (budynki, kondygnacje, pokoje).
 11. Możliwość cyklicznej, automatycznej dystrybucji raportów zgodnie z wcześniej skonfigurowanym harmonogramem.

III. WSPARCIE TECHNICZNE WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wsparcie techniczne Systemu świadczone w języku polskim przez 12 miesięcy od dnia wdrożenia Systemu, dla upoważnionych pracowników Zamawiającego poprzez:
 - 1) dedykowany adres e-mail;
 - 2) dedykowaną linię telefoniczną dostępną w godz. 8:00 – 16:00 w dni pracy UOKiK.
2. Bieg czasu na realizację naprawy błędu krytycznego i błędu niekrytycznego oraz pozostałych zgłoszeń rozpoczyna się od momentu zgłoszenia tego faktu Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Czas naprawy od zgłoszenia dla błędu krytycznego wynosi do 4 Godzin roboczych; Zamawiający za błąd krytyczny uznaje błąd uniemożliwiający lub w istotny sposób utrudniający korzystanie z Systemu i wszystkich modułów, brak możliwości korzystania z kluczowych funkcjonalności Systemu przez użytkowników.
4. Czas naprawy od zgłoszenia dla błędu niekrytycznego wynosi do 16 Godzin roboczych; Zamawiający za błąd uznaje błąd uniemożliwiający dostęp do jednej lub więcej podstawowych funkcjonalności Systemu lub modułów, nie wpływający na dostęp oraz możliwość edycji dokumentów przez użytkowników. Nie wpływa on negatywnie na wydajność i funkcjonalność Systemu Jest to każdy błąd niezakwalifikowany jako krytyczny.
5. Czas realizacji dla pozostałych zgłoszeń nie będących błędem krytycznym ani błędem niekrytycznym do 5 dni roboczych.

Zamawiający za pozostałe zgłoszenia uznaje potrzebę m.in. rekonfiguracji i dodawania nowych reguł, funkcjonalności, consulting, aktualizację Systemu i zabezpieczeń, m.in. wsparcia w przyłączaniu nowych Urządzeń do działającego już Systemu. Zamawiający w tym punkcie nie odnosi się do zmian w kodzie oprogramowania ani dodawania żadnych nowych funkcjonalności.
6. W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się do naprawy zgłaszanych przez Zamawiającego problemów związanych z funkcjonowaniem Systemu w UOKiK w oparciu o przyjęty harmonogram działań:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia;

- 2) analiza problemu;
 - 3) opracowanie rozwiązania;
 - 4) usunięcie problemu (poprawka, instrukcja, skrypt).
7. Wymagania szczegółowe wsparcia technicznego:
- 1) pomoc telefoniczna oraz zdalna w zakresie problemów związanych z SCW, jego konfiguracją i prawidłową eksploatacją;
 - 2) udzielanie wyjaśnień i odpowiadania na pytania Zamawiającego zgodnie z czasami naprawy.
8. Kwalifikacja błędu pozostaje w kompetencjach Zamawiającego i może zostać zmieniona przez Wykonawcę, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
9. Po usunięciu błędu, Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu informacji o jego przyczynach oraz sposobie usunięcia w terminie 5 dni roboczych od usunięcia błędu.
10. W ramach wsparcia technicznego Wykonawca jest zobowiązany do konfiguracji dodatkowych urządzeń wielofunkcyjnych w miejscu i terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

IV. SZKOLENIE UŻYTKOWNIKÓW ORAZ ADMINISTRATORÓW

1. Zamawiający wymaga przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej dla minimum 3 administratorów Zamawiającego przez minimum 8 godzin rozłożonych na co najmniej 2 dni. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez Wykonawcę w terminie do 14 dni roboczych od daty podpisania umowy, w terminie i miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Szkolenie przeprowadzone przez Wykonawcę ma na celu naukę administratorów Zamawiającego co najmniej w zakresie:
 - 1) prawidłowego i bezpiecznego korzystania z Systemu,
 - 2) tworzeniu ról i reguł w Systemie,
 - 3) zarządzania uprawnieniami, definicjami oraz użytkownikami,
 - 4) automatycznych instalatorów aplikacji,
 - 5) administrowanie systemu,
 - 6) dystrybucję skumulowanych aktualizacji zabezpieczeń,
 - 7) tworzenia pakietów, w skład których wchodzi różnorodne oprogramowanie,
3. Szkolenie Zamawiającego musi być przeprowadzone w języku polskim.
4. Wykonawca przekaże Zamawiającemu prezentacje (w formie instrukcji) terminie do 14 dni roboczych od daty podpisania umowy. Prezentacja ma na celu przedstawienie sposobu obsługi SCW dla typowego użytkownika. Prezentacja powinna być dedykowana dla SCW wdrożonego w UOKiK.

V. DOSTAWA I WDROŻENIE

1. Dostawa, konfiguracja i wdrożenie SCW zostaną zrealizowane w terminie do 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.
2. W ramach dostawy i wdrożenia Systemu Wykonawca zrealizuje:
 - 1) dostawę wszystkich elementów przedmiotu zamówienia,
 - 2) dostawę niezbędnych licencji,
 - 3) wdrożenie produkcyjne rozwiązania w środowisku informatycznym Zamawiającego,
 - 4) sporządzenie prezentacji,
 - 5) sporządzenie dokumentacji powdrożeniowej.
3. Wykonawca po wdrożeniu SCW przekaże Zamawiającemu dokumentację powdrożeniową SCW w formie elektronicznej, która musi w szczególności zawierać następujące elementy:
 - 1) architekturę zaimplementowanego rozwiązania,
 - 2) integrację z systemami Zamawiającego,

- 3) procedury techniczne i utrzymaniowe dla administratora Systemu w zakresie co najmniej:
- a) aktualizacji Systemu,
 - b) zarządzania użytkownikami.
 - c) podstawowe instrukcje usuwania prostych błędów w Systemie i na serwerze.

Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego

Zamawiający:

**Urząd Ochrony Konkurencji
i Konsumentów**

pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

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

Oświadczenie Wykonawcy

o braku podstaw wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **na dostawę, konfigurację i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku wraz z usługą wsparcia technicznego oraz szkoleniem** (nr postępowania BF-2.261.18.2022), prowadzonego przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835), tj.:

- a. **nie jestem** wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- b. beneficjentem rzeczywistym wykonawcy w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) **nie jest** osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- c. jednostką dominującą wykonawcy w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), **nie jest** podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego skanu

Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego

Szczegółowy formularz cenowy

BF-2.261.18.2022

Przedmiot	Jednostka	Liczba jednostek	Cena jednostkowa netto PLN	Cena jednostkowa brutto PLN	Wartość netto (3x4)	Wartość brutto (3x5)
1	2	3	4	5	6	7
System Centralnego Wydruku	licencja	30				
Czytnik kart	sztuka	30				
Wdrożenie	-	-				
Szkolenie	-	-				
Usługa wsparcia technicznego	miesiąc	12				
RAZEM						

Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego skanu.

Projektowane postanowienia umowy

§ 1

Przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest dostawa, konfiguracja i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku (SCW) wraz z usługą wsparcia technicznego oraz szkoleniem, zwanego dalej Systemem, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik Nr 1 do umowy.

§ 2

Termin i warunki realizacji umowy

1. Dostawa, konfiguracja, wdrożenie Systemu oraz szkolenie, o których mowa w § 1 umowy, zostaną zrealizowane **w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.**
2. Wsparcie techniczne, o którym mowa w § 1 umowy, będzie świadczone w okresie 12 miesięcy od dnia wdrożenia Systemu, zgodnie z wymaganiami opisanymi w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
3. Świadczenie wsparcia technicznego, o którym mowa w ust. 2, realizowane będzie poprzez udostępnienie przez Wykonawcę dedykowanej linii telefonicznej, pod numerem telefonu:, dostępnej w godz. 8:00 – 17:00 w dni robocze oraz dedykowanego adresu e-mail:
4. W ramach świadczenia usługi wsparcia technicznego Wykonawca zobowiązuje się do rozwiązywania zgłaszanych przez Zamawiającego problemów związanych z wystąpieniem błędów w funkcjonowaniu Systemu:
 - 1) Czas naprawy od zgłoszenia dla błędu krytycznego wynosi do 4 Godzin roboczych.
Zamawiający za błąd krytyczny uznaje błąd uniemożliwiający lub w istotny sposób utrudniający korzystanie z Systemu i wszystkich modułów, brak możliwości korzystania z kluczowych funkcjonalności Systemu przez użytkowników.
 - 2) Czas naprawy od zgłoszenia dla błędu niekrytycznego wynosi do 16 Godzin roboczych.
Zamawiający za błąd uznaje błąd uniemożliwiający dostęp do jednej lub więcej podstawowych funkcjonalności Systemu lub modułów, nie wpływający na dostęp oraz możliwość edycji dokumentów przez użytkowników. Nie wpływa on negatywnie na wydajność i funkcjonalność Systemu Jest to każdy błąd niezakwalifikowany jako krytyczny.
 - 3) Czas realizacji dla pozostałych zgłoszeń nie będących błędem krytycznym ani błędem niekrytycznym do 5 dni roboczych.
Zamawiający za pozostałe zgłoszenia uznaje potrzebę m.in. rekonfiguracji i dodawania nowych reguł, funkcjonalności, consulting, aktualizację SCW i zabezpieczeń, m.in. wsparcia w przyłączaniu nowych Urządzeń do działającego już Systemu.
5. Wykonawca dokona potwierdzenia zgłoszenia błędu przez Zamawiającego oraz jego rejestrację w czasie nie dłuższym niż 120 minut od momentu jego przekazania przez Zamawiającego. W przypadku braku przedmiotowego potwierdzenia przez Wykonawcę, zgłoszenie uważa się za zarejestrowane i przyjęte bez zastrzeżeń, automatycznie, po upływie 120 minut od przekazania zgłoszenia przez Zamawiającego.

6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia rejestru błędów, dostępnego osobom upoważnionym ze strony Zamawiającego.
Kwalifikacja błędu pozostaje w kompetencjach Zamawiającego i może zostać zmieniona przez Wykonawcę, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym.
7. Po usunięciu błędu Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu informacji o jego przyczynach oraz sposobie usunięcia w terminie 5 dni roboczych od usunięcia.
8. W przypadku wdrożenia nowych funkcjonalności Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wiedzy niezbędnej do prawidłowego użytkowania.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy należy:

- 1) realizowanie obowiązków wynikających z umowy za pośrednictwem osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie,
- 2) przekazywanie Zamawiającemu informacji, udzielanie wsparcia oraz rad w zakresie dotyczącym umowy,
- 3) wykonywanie Zamówienia terminowo z zachowaniem szczególnej staranności, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy technicznej, przy wykorzystaniu całej posiadanej przez Wykonawcę wiedzy, środków i doświadczenia oraz zgodnie z obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przepisami prawa, normami i standardami technicznymi,
- 4) ścisła współpraca z Zamawiającym i niezwłoczne informowanie Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji Umowy, jednak nie później niż w terminie 2 dni od dnia ich zaistnienia na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego, a także umożliwianie Zamawiającemu bieżącej kontroli realizacji umowy w formach i terminach wyznaczonych przez Zamawiającego.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy należy:

- 1) udzielanie Wykonawcy niezbędnych informacji do realizacji umowy;
- 2) udostępnienie Wykonawcy zdalnego dostępu spoza siedziby Zamawiającego do sieci wewnętrznej (Infrastruktury), w zakresie związanym wyłącznie z niniejszą umową.

§ 5

Podwykonawstwo

1. Przy wykonywaniu niniejszej umowy Wykonawca może posługiwać się innymi osobami prawnymi lub fizycznymi (podwykonawcami) po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działanie lub zaniechanie podwykonawców, tak jak za własne działanie lub zaniechanie.
3. Wykonawca ponosi samodzielną odpowiedzialność finansową wobec podwykonawcy.

4. Wykonawca może posługiwać się wyłącznie podwykonawcami, którzy posiadają serwery na terenie Unii Europejskiej.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie:
 - 1) za dostawę, konfigurację i wdrożenie Systemu – w wysokości zł netto (słownie:/100), co powiększone o podatek od towarów i usług stanowi kwotę zł (słownie:/100) brutto;
 - 2) za usługę wsparcia technicznego w wysokości zł netto miesięcznie (słownie: złotych ../100), co powiększone o podatek od towarów i usług stanowi kwotę zł (słownie: ... złotych 00/100) brutto. Wartość wsparcia technicznego za okres 12 miesięcy wynosi.....zł brutto (słownie: złotych ../100);
 - 3) za usługę szkolenia w wysokości zł netto miesięcznie (słownie: złotych ../100), co powiększone o podatek od towarów i usług stanowi kwotę zł (słownie: ... złotych 00/100) brutto.
 2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy wynosi zł netto (słownie:/100) tj. **zł brutto (słownie: złote ../100)**, w tym zł (słownie: złotych ../100) VAT.
 3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje wszystkie koszty, jakie powstaną w związku z wykonaniem umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego za jakiegokolwiek dodatkowe koszty, opłaty i podatki poniesione przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
 4. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w terminie do 21 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury do Urzędu przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
 5. Wykonawca oświadcza, że doręczy fakturę:
 - 1) w formie papierowej wraz z wymaganymi załącznikami na adres: 00 – 950 Warszawa, pl. Powstańców Warszawy 1, Kancelaria pokój nr 1.6 (CKS). Na fakturze oraz na kopercie przekazanej bezpośrednio do siedziby Zamawiającego w Warszawie należy dodatkowo dopisać: „Biuro Informatyki i Ochrony”
lub
 - 2) w formie elektronicznej wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres: faktury@uokik.gov.pl, z adresu: Na fakturze przekazanej do Zamawiającego należy dodatkowo dopisać: „Biuro Informatyki i Ochrony ” lub
 - 3) w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wraz z wymaganymi załącznikami pod warunkiem przesłania na adres PEF: *
- *strony przed zawarciem umowy ustala sposób dostarczenia faktur do zamawiającego*
- W przypadku korzystania przez wykonawcę z PEF, Wykonawca jest zobowiązany do zawierania w ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej elementów wymaganych ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
6. W przypadku zmiany formy doręczenia faktury w stosunku do treści ust. 5, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia przedstawiciela Zamawiającego (przesłanej pisemnie, faksem

- lub e-mailem), o którym mowa w § 8 ust. 1 w terminie co najmniej 7 dni przed doręczeniem faktury.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 8. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 5 jest Protokół odbioru, stanowiący Załącznik Nr 2 (w zakresie dostawy, konfiguracji i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku (SCW) oraz szkolenia) oraz 2a (w zakresie wsparcia technicznego) do umowy, podpisany przez obie Strony umowy bez zastrzeżeń
 9. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, zapłata wynagrodzenia nastąpi dopiero po otrzymaniu przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 4.
 10. Odbiór wykonania usługi wsparcia, o której mowa w § 2 ust. 2 będzie dokonywany na następujących zasadach:
 - 1) okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy;
 - 2) Wykonawca przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu nie później niż 5 dnia roboczego każdego miesiąca kalendarzowego protokół odbioru za poprzedni miesiąc kalendarzowy świadczenia usług wsparcia. Protokół odbioru musi zawierać co najmniej informacje o zgłoszonych w danym okresie błędach oraz czasie ich rozwiązania albo o ich braku;
 - 3) podpisany przez obie Strony protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za świadczenie usług wsparcia.

§ 7

Biała Lista

1. Zamawiający w przypadku, gdy Wykonawca jest zarejestrowany jako czynny podatnik podatku od towarów i usług dokona płatności wynagrodzenia z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, to jest w sposób wskazany w art. 108 a ust. 2 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
2. Należność z tytułu wystawionej przez Wykonawcę faktury będzie przez Zamawiającego regulowana w formie polecenia przelewu na konto Wykonawcy wskazane na fakturze VAT.
3. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.
4. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest/nie jest* podatnikiem podatku vat (* niepotrzebne skreślić)
 - 2) właściwym dla niego urzędem skarbowym jest
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze, o której mowa w ust. 2 numer rachunku został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”) oraz, że numer rachunku bankowego wskazany we wszystkich fakturach, które będą wystawione w jego imieniu, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo Bankowe prowadzony jest rachunek VAT.
6. W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany

na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Wykonawcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy.

7. W przypadku braku ujawnienia rachunku bankowego Wykonawcy na „Białej liście”, Zamawiający będzie uprawniony do zapłaty wynagrodzenia na rachunek wskazany w fakturze, jednakże z jednoczesnym wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa w tym powiadomienia organów administracji karno-skarbowej.
8. W razie poniesienia przez Zamawiającego jakichkolwiek kosztów, w związku z błędnym podaniem numeru rachunku bankowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości kosztów poniesionych przez Zamawiającego w związku z błędnym wskazaniem numeru rachunku bankowego.

§ 8

Nadzór nad umową

1. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest/są:
.....
lub
.....
2. Osobą/osobami wyznaczonymi do pełnienia nadzoru nad realizacją umowy i podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy jest/są:
.....
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany wykazanych osób nadzorujących umowę bez konieczności aneksowania umowy. Zmiana taka dla swej skuteczności wymaga zawiadomienia adresata, w formie jednostronnego pisemnego oświadczenia Strony.
4. Wykonawca zobowiązany jest zastosować obowiązek informacyjny w imieniu Zamawiającego w stosunku do wskazanych powyżej osób do kontaktu, w zakresie art. 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 9

Kary umowne

1. Zamawiający naliczy kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) za zwłokę w czasie naprawy błędu krytycznego, o którym mowa w § 2 ust 4 pkt 1) umowy - w wysokości 0,07 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;
 - 2) za zwłokę w czasie naprawy błędu niekrytycznego, o którym mowa w §2 ust 4 pkt 2) umowy - w wysokości 0,04 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;
 - 3) za zwłokę w czasie pozostałych zgłoszeń, o których mowa w §2 ust 4 pkt 3) umowy - w wysokości 0,01 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;

- 4) za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy. W przypadku odstąpienia od umowy w części, podstawą naliczania kary umownej jest wartość umowy w części objętej odstąpieniem.
- 5) za naruszenie klauzuli poufności, o której mowa w § 11 umowy, tj. ujawnienie, udostępnienie lub upublicznienie w części lub w całości informacji chronionych w wysokości 5 % wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 2 umowy.
2. W razie pozostałych przypadków niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.
4. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający wystawi stosowną notę obciążeniową oraz potrąci z Wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar, i tak pomniejszone Wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.
5. W przypadku, gdy Zamawiający nie ma możliwości potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej umowy, Wykonawca na podstawie wystawionej noty obciążeniowej zapłaci karę na wskazany rachunek bankowy.
6. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy ze zobowiązań wynikających z umowy.

§ 10

Odstąpienie od umowy

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Wykonawca pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do należytej realizacji umowy, w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych, w dalszym ciągu nienależyście wykonuje umowę.

§ 11

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji chronionych uzyskanych w związku z wykonaniem przedmiotu umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła, w szczególności informacji prawnych, technicznych, technologicznych, organizacyjnych a także dotyczącej systemów i sieci informatycznych (teleinformatycznych) i ich zabezpieczeń i innych dotyczących Zamawiającego.
2. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi informację chronioną Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych, powyższych informacji jedynie w celu wykonania przedmiotu umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik oraz podwykonawca Wykonawcy otrzymujący informacje chronione oraz informacje stanowiące tajemnicę organizacji nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy oraz wyraźnie poinformuje ich o charakterze informacji chronionych i zobowiązaniu do zachowania poufności. Wykonawca

zobowiązany jest przedstawić potwierdzenie realizacji zobowiązania do zachowania poufności względem swoich pracowników oraz podwykonawców w postaci podpisanej klauzuli poufności według wzoru w załączeniu (Załącznik nr 3 do umowy).

5. Wykonawca zobowiązuje się ujawnić powyższe informacje tylko tym pracownikom Wykonawcy, wobec których ujawnienie takie będzie uzasadnione zakresem, w którym wykonują przedmiot umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niekopiowania, nie powielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją umowy, po uprzednim uzyskaniu wyraźnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia informacji chronionych, w przypadku zakończenia realizowania umowy z jakiegokolwiek tytułu.
8. Obowiązek zachowania tajemnicy przez Wykonawcę obowiązuje także po wygaśnięciu umowy.
9. Powyższe przepisy nie będą miały zastosowania wobec informacji powszechnie znanych lub opublikowanych oraz w przypadku żądania ich ujawnienia przez uprawniony organ.

§ 12

Konflikt interesów

1. Wykonawca podejmie wszelkie racjonalnie uzasadnione środki w celu zapobieżenia powstaniu jakiegokolwiek ryzyka konfliktu interesów, które mogłyby wpłynąć na bezstronne i obiektywne realizowanie zadań wynikających z niniejszej umowy.
2. Konflikt interesów, o którym mowa w ust. 1 powstaje w szczególności w przypadku istnienia interesu ekonomicznego, powinowactwa politycznego lub narodowego, powodów rodzinnych lub emocjonalnych lub innego wspólnego interesu.
3. O wszelkich sytuacjach stanowiących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów Wykonawca niezwłocznie zawiadomi na piśmie Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. W takiej sytuacji Strony podejmą wszelkie środki konieczne do usunięcia konfliktu interesów, w szczególności środki wskazane przez Zamawiającego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Umowa zawarta została w formie elektronicznej, podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ w formie pisemnej w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają zawarcia aneksu pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 oraz § 8 ust. 3 umowy oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
3. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.)
5. Wykonawca ma świadomość, że umowa i dane go identyfikujące podlegają udostępnieniu na podstawie informacji o dostępie do informacji publicznej i stanowią informację publiczną

w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022, poz. 902).

6. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego
7. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.

Załączniki:

- 1) Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
- 2) Załącznik Nr 2 - Wzór protokołu odbioru w zakresie dostawy, konfiguracji i wdrożenie oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku (SCW) oraz szkolenia.
- 3) Załącznik Nr 2a – Wzór protokołu odbioru w zakresie usługi wsparcia technicznego.
- 4) Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o zobowiązaniu się do zachowania poufności.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik Nr 1 do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (tożsamy z załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego)

**WZÓR
Protokołu odbioru**

sporządzony w dniu 2022 r. w Warszawie

W zakresie dostawy, konfiguracji, wdrożenia oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku oraz szkolenia

Prace wykonano na podstawie z umowy nr z2022 r. zawartej: pomiędzy

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów

a

.....

Przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

.....

w obecności przedstawiciela/i Wykonawcy:

.....

dokonali/nie dokonali* czynności odbioru dostawy, konfiguracji i wdrożenia oprogramowania do Systemu Centralnego Wydruku oraz szkolenia na podstawie umowy nr z dnia r. i stwierdzili jej należyte/nienależyte* wykonanie (opis zastrzeżeń w załączeniu), Niniejszy protokół podpisany bez zastrzeżeń jest podstawą wystawienia faktury VAT.

PROTOKÓŁ ODBIORU BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA*

/W przypadku uwag i zastrzeżeń należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy/

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy/ podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

* niepotrzebne skreślić

WZÓR
Protokołu odbioru

sporządzony w dniu 2022 r. w Warszawie, za miesiąc 2023

W zakresie usługi wsparcia technicznego do Systemu Centralnego Wydruku
Prace wykonano na podstawie z umowy nr z2022 r. zawartej
pomiędzy
Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów
a

.....

Przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

.....

w obecności przedstawiciela/i Wykonawcy:

.....

dokonali/nie dokonali* czynności odbioru usług wsparcia technicznego do Systemu Centralnego
Wydruku w miesiącu na podstawie umowy nr z dnia r. i stwierdzili jej
należyte/nienależyte* wykonanie (opis zastrzeżeń w załączeniu),
Niniejszy protokół podpisany bez zastrzeżeń jest podstawą wystawienia faktury VAT.

PROTOKÓŁ ODBIORU BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ / UWAGI I ZASTRZEŻENIA*

*/W przypadku uwag i zastrzeżeń należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia
i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy/*

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

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego
i Wykonawcy/ podpisano kwalifikowalnym podpisem elektronicznym

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

* niepotrzebne skreślić

**WZÓR
OŚWIADCZENIA
O ZOBOWIĄZANIU SIĘ DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

W związku z wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań z tytułu Umowy Nr BF-2.022.....2022, Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do:

- a. zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych dotyczących systemów i sieci informatycznych / teleinformatycznych, danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
 - b. wykorzystania informacji jedynie w celach określonych ustaleniami umowy oraz wynikającymi z uregulowań prawnych obowiązujących w Polsce i Unii Europejskiej;
 - c. podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy oraz ewentualny podwykonawca otrzymujący informacje chronione oraz informacje stanowiące tajemnicę organizacji nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub firmom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy;
 - d. ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu Umowy polegającego na obsłudze informatycznej / teleinformatycznej / utylizacji nośników danych Zamawiającego.
 - e. niekopiowania, nie powielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
2. Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. z 2021 r. poz. 2345 ze zm.),
 - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str.1),
 - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.)
 - Polityka Bezpieczeństwa Informacji Zamawiającego (Dz. Urz. UOKiK 2021.3, ogłoszony 07.09.2021)
3. Każda z osób uczestniczących w realizacji Zamówienia zobowiązała się wobec Wykonawcy nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią zobowiązania co do zachowania poufności informacji.

.....
podpis