



Samodzielny Zespół
Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego
Warszawa-Wawer



SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

„Usługa serwisowa wraz z aktualizacjami oraz rozbudową Zintegrowanego Systemu Informatycznego”

Znak sprawy: SZPZLO/Z-7/2023

**postępowanie o udzielenie zamówienia klasycznego
o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych tj. 215 000 euro**

w trybie podstawowym bez negocjacji

**ZATWIERDZONA PRZEZ
Dyrektora SZPZLO Warszawa-Wawer**

I. ZAMAWIAJĄCY

1. **Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Wawer (dalej: „Zamawiający”), ul. Józefa Strusia 4/8, 04-564 Warszawa, NIP 952-17-54-367, REGON 013076183**
2. **Postępowanie prowadzi Dział Zamówień Publicznych Zamawiającego, ul. Józefa Strusia 4/8, 04-564 Warszawa, tel. 22/ 590-09-31**
adres poczty elektronicznej: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl
adres strony internetowej: <https://www.zoz-wawer.waw.pl>
adres strony internetowej prowadzonego postępowania: Platforma / System https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem oraz zmiany i wyjaśnienia treści SWZ:

- 1) www.zoz-wawer.waw.pl/zamowienia-publiczne
- 2) Platforma / System: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer

Wykonawca, który zamierza wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na Platformie. Zarejestrowanie i utrzymanie konta na Platformie oraz korzystanie z Platformy jest bezpłatne.

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie **art. 275 pkt. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm), zwanej dalej „ustawy Pzp”. **Znak sprawy SZPZLO/Z-7/2023.**
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej SWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
4. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia zostało zakwalifikowane jako usługa.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi serwisowej z prawem do aktualizacji Zintegrowanego Systemu Informatycznego oraz rozbudowa posiadanych funkcjonalności wraz z ich wdrożeniem w okresie 12 miesięcy.
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **Załącznik nr 1** do SWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Przedmiot zamówienia ze względów technicznych, organizacyjnych i ekonomicznych tworzy nierozdzielalną całość, przez co jest jednolity i niepodzielny. Zamówienie składa się z serwisu eksploatacyjnego, w tym usuwanie usterek oraz rozbudowy systemu. Tym samym naprawa usterek / usuwanie awarii oraz rozbudowa systemu wymagałaby ciągłej koordynacji

pomiędzy dwoma podmiotami, co mogłoby zakłócić ciągłość pracy systemu.

3. Nazwy i kody określone we Wspólny Słowniku Zamówień (CPV)
72000000-5 – Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

V. KLAUZULA RÓWNOWAŻNOŚCI

1. Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań „równoważnych”, tj. innych niż wskazane w OPZ pod warunkiem, że zagwarantują one realizację przedmiotu zamówienia, tj. posiadanie wymaganych funkcjonalności, zgodnie z założeniami określonymi w dokumentach zamówienia.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje rozwiązania równoważne, zobowiązany jest wykazać jego równoważność w stosunku do opisanego w dokumentacji zamówienia. Wykonawca musi wykazać, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia warunki określone przez zamawiającego w stopniu nie gorszym.
3. Opis zaproponowanych rozwiązań równoważnych musi być na tyle szczegółowy, żeby Zamawiający przy ocenie oferty mógł ocenić spełnienie wymagań dotyczących ich parametrów technicznych / funkcjonalności oraz rozstrzygnąć, czy zaproponowane rozwiązania są równoważne. Oznacza to, że na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane przez niego rozwiązanie jest równoważne w stosunku do opisanego przez zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca nie zaznaczy/wyróżni pozycji w których oferuje przedmiot zamówienia równoważny do opisanego przez Zamawiającego lub nie załączy do oferty dokumentów o zastosowaniu innych materiałów, to rozumie się przez to, że do kalkulacji ceny oferty oraz do wykonania umowy ujęto materiały zaproponowane w opisie przedmiotu zamówienia.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA I TERMIN PŁATNOŚCI

1. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Szczegółowe terminy realizacji w ramach poszczególnych zadań zostały określone w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
3. Termin płatności: 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do Zamawiającego.

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7 I 8 USTAWY PZP, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

Zamawiający nie przewiduje zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.

VIII. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IX. WIZJA LOKALNA LUB SPRAWDZENIE DOKUMENTÓW W TRYBIE ART. 131 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej oraz sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.

X. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA OSÓB ZASTRZEŻENIA W ZAKRESIE MOŻLIWOŚCI UBIEGANIA SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA ZASTRZEŻENIA W ZAKRESIE OBOWIĄZKU OSOBISTEGO WYKONANIA ZADAŃ

Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia osób na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w art. 95 ustawy Pzp.

XI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie:

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie.

XII. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie:
 - 1) art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj. 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 z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp,
 - 2) 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 z późn. zm), dalej również jako „ustawa sankcyjna”.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

XIII. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DO ZŁOŻENIA WRAZ Z OFERTĄ

Uwaga: Wymagana forma dla sporządzenia formularzy oferty, dokumentów i oświadczeń została wskazana w Rozdziale XX niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia 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 oraz rozporządzenia 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.

1. **Oferta** – sporządzona co do treści zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do SWZ,
2. **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** - sporządzone zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do SWZ.

Oświadczenie to stanowi oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 w odniesieniu do art. 273 ust. 2 ustawy Pzp - dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, odpowiednio na dzień składania ofert.

Uwaga: W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

- 3. pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy** – w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS/ CEIDG/ inny rejestr), wymagane jest złożenie upoważnienia w oryginale lub kopii uwierzytelnionej przez notariusza,
- 4. przedmiotowe środki dowodowe** – określone w Rozdz. XV Przedmiotowe środki dowodowe (*jeżeli dotyczy*),
- 5. uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa**, jeżeli wykonawca zastrzegł w ofercie informacje jako tajemnicę przedsiębiorstwa.

XIV. PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona, składa w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualne na dzień złożenia ww. podmiotowe środki dowodowe:

na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia:

odpis 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 jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

Dokumenty podmiotów zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z Rozporządzeniem 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. 2020 poz. 2415) – dalej „rozporządzenie” zamiast:

odpisu albo informacji z KRS lub CEiIDG, o których mowa Rozdz. XIV pkt 1 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że 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

- dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, art. 109 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp (jeśli był wymagany) - 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, ustawy Pzp z zastosowaniem określonych powyżej terminów wystawienia dokumentów.

Uwaga: Zamawiający nie wezwie do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, dane umożliwiające dostęp do tych środków,
- 2) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

XV. PRZEDMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

1. Zamawiający, w przypadku gdy Wykonawca oferuje rozwiązania równoważne wymagany przez Zamawiającego, żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych umożliwiających ocenę spełniania równoważności.
2. Zamawiający zaakceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli potwierdzą, że oferowane dostawy spełniają w stopniu równoważnym określone przez Zamawiającego wymagane rozwiązania.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Zamawiający, pomimo przewidzenia wezwania, nie wezwie do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy będzie służył potwierdzeniu zgodności z kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub gdy mimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego oferta będzie podlegała odrzuceniu albo będą zachodziły przesłanki unieważnienia postępowania.

XVI. WADIUM

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

XVII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną do bezpośredniego porozumiewania się z Wykonawcami jest w kwestiach formalno-prawnych pracownik Działu Zamówień Publicznych:
Agnieszka Melak - Dział Zamówień Publicznych, e-mail: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl
2. W zakresie wniosku o wyjaśnienie treści SWZ:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. Zaleca się przesłanie pytań również w wersji edytowalnej.
 - 2) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na **4 dni** przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminach, o których mowa w ust. 2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
 - 4) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ust. 2.
 - 5) W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
 - 6) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 280 ust. 2 i 3, ustawy Pzp przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SWZ, bez ujawniania źródła zapytania.

XVIII. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest za pośrednictwem Systemu (dalej jako „System”, „Platforma”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert oraz oświadczeń, w tym oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionych przez system

- zapewniający obsługę procesu udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
3. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta w Systemie, ani logowania do Systemu.
 4. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Użytkownika Zewnętrznego odbywa się komunikacja Wykonawcy z Zamawiającym w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie dokumentów, oświadczeń, informacji, pytań, wniosków w ramach postępowania.
 5. Za pośrednictwem posiadanego w Systemie konta Jednostki Zamawiającej oraz kont jej Użytkowników Wewnętrznych odbywa się komunikacja Zamawiającego z Wykonawcą w postępowaniu, w szczególności: przekazywanie wezwań i zawiadomień, informacji, odpowiedzi na pytania.
 6. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się w zakładce „Pytania do postępowania”. Po otwarciu ofert, komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Systemu, w zakładce „Korespondencja”, która dla Wykonawcy jest widoczna w zakładce „Oferty”, po zaznaczeniu numeru złożonej oferty. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę zapisania plików na serwerze. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miast, wyświetlane są w prawym górnym rogu Systemu (Platformy).
 7. Do pełnego i prawidłowego korzystania z Systemu przez Użytkowników Zewnętrznych konieczne jest posiadanie przez co najmniej jednego uprawnionego Użytkownika Zewnętrznego Wykonawcy elektronicznego podpisu kwalifikowanego lub podpisu zaufanego lub podpisu osobistego służącego do autentykacji i podpisu.
 8. Korzystanie z Systemu możliwe jest na 2 sposoby, pod warunkiem spełnienia następujących minimalnych wymagań technicznych:
 - a) Oprogramowanie zewnętrzne (dostawcy podpisu kwalifikowanego)
 - Mozilla Firefox ver. 65 i późniejsze, Google Chrome ver. 66 i późniejsze lub Opera ver. 58 i późniejsze, Microsoft Edge ver 18 i późniejsze, Internet Explorer 11
 - Lista zalecanych przeglądarek internetowych: Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera. Zalecane jest używanie najnowszych wersji przeglądarek
 - system operacyjny Windows 7 i późniejsze
 - b) Oprogramowanie wbudowane w Smart PZP
 - zainstalowane środowisko Java w wersji min. 1.8 (jre)
 - w przypadku przeglądarek Opera, Chrome i Firefox należy doinstalować dodatek do przeglądarki Szafir SDK Web
 - oprogramowanie Szafir Host w systemie operacyjnym.
 9. Użycie przez Wykonawcę do kontaktu z Zamawiającym środków komunikacji elektronicznej zapewnionych w Systemie jest uzależnione od uprzedniej akceptacji przez Wykonawcę Regulaminu korzystania z usług Systemu na witrynie internetowej przy zakładaniu profilu Wykonawcy.
 10. Korzystanie z Systemu przez Wykonawców jest bezpłatne.

11. Użytkownikom Zewnętrznym (Wykonawcom) przysługuje prawo korzystania z asysty obejmującej wsparcie techniczne w kwestiach dotyczących korzystania z Systemu, polegające na doradztwie telefonicznym i e-mailowym na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z usług Systemu (techniczna infolinia, dostępna pod numerem telefonu 22 123 77 97 lub e-mail: zgloszenia@portalustawyPzp.pl).
12. W sytuacji awarii Systemu lub przerwy technicznej działania Systemu Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowieniapub@zoz-wawer.waw.pl (nie dotyczy składania ofert lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp).
13. Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Systemu wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Systemu można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
14. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do Systemu.
15. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się następującym znakiem postępowania: **SZPZLO/Z-7/2023**.
16. Sposób sporządzenia oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, pełnomocnictw, zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu rozporządzenia 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 oraz w 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.
17. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 100 MB jest możliwe w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg
18. Informacje na temat kodowania i czasu odbioru danych:
 - a) oferta/wniosek złożony/a przez Wykonawcę na Portalu nie jest widoczny/a dla Zamawiającego, ponieważ widnieje w Systemie jako zaszyfrowany/a. Możliwość otwarcia oferty/wniosku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert;
 - b) oznaczenie czasu odbioru danych przez Portal stanowi przypiętą do dokumentu elektronicznego datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty/wniosku.

Uwaga: Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Systemu/Platformy, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty

w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy Pzp.

XIX. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W TYM W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

XX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
3. **Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, przez osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Po prawidłowym przekazaniu plików oferty wyświetlana jest informacja o pozytywnym przyjęciu oferty przez System/Platformę.**
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
5. W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć w Systemie konto użytkownika, jednocześnie wprowadzając do systemu swój podmiot. Ten użytkownik będzie pełnić rolę administratora podmiotu Wykonawcy. Rejestracja w Systemie dostępna jest po kliknięciu przycisku „Załącz konto”. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest w Systemie w zakładce E-learning.
6. Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.
7. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”, gdzie po kliknięciu przycisku „Złóż ofertę” można wypełnić szczegóły oferty, oraz załączyć załączniki opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się w Systemie w zakładce E-learning.
8. Wykonawca załączając plik oznacza, czy jest on jawny oraz czy zawiera dane osobowe.
9. W przypadku oznaczenia pliku jako niejawny Wykonawca zobowiązany jest dołączyć dokument z uzasadnieniem objęcia pliku tajemnicą przedsiębiorstwa.
10. W celu zminimalizowania ryzyka wycieku danych osobowych w przypadku załączenia przez Wykonawcę pliku zawierającego dane osobowe zaleca się dołączenie drugiego pliku zanonimizowanego (z zakrytymi danymi osobowymi).

11. Zakończenie składania oferty następuje poprzez użycie przycisku „Podpisz”. W oknie podsumowania Wykonawca otrzyma plik podsumowanie wprowadzonych danych, który może zapisać lub wydrukować (zalecane), a następnie wyśle ofertę zatwierdzając czynność złożeniem elektronicznego / podpisu zaufanego/popisu osobistego kwalifikowanego przez uprawnioną osobę. Po zakończeniu czynności wysłania oferty, zalogowany Wykonawca będzie miał możliwość pobrania potwierdzenie wysłania oferty zawierającej numer oferty (przyznawany losowo). Potwierdzenie nie zawiera danych wrażliwych, które Wykonawca wprowadza ustawy Pzp w zakładce „Szczegóły oferty”.
12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe lub nieterminowe złożenie oferty. Zaleca się, aby założyć profil Wykonawcy i rozpocząć składanie oferty z odpowiednim wyprzedzeniem.
13. Zgodnie z przepisem art. 64 ustawy Pzp System jest kompatybilny ze wszystkimi podpisami elektronicznymi. Do przesłania dokumentów niezbędne jest posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego/podpisu zaufanego/podpisu osobistego w celu potwierdzenia czynności złożenia oferty.

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania usługi kwalifikowanego podpisu elektronicznego** oraz warunkach jej użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowanych dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym: <http://www.nccert.pl/kontakt.htm>

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania usługi profilu zaufanego** można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/gov/zaloz-profil-zaufany>

Szczegółowe informacje o sposobie **pozyskania podpisu osobistego** można znaleźć pod adresem internetowym: <https://www.gov.pl/web/e-dowod/podpis-osobisty>

Ważne zalecenie

W zależności od formatu podpisu (PADES, XAdES) i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) Wykonawca dołącza do Systemu uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny):

- 1) dokumenty w formacie „pdf” należy podpisywać tylko formatem PADES;
 - 2) Zamawiający dopuszcza podpisanie dokumentów w formacie innym niż „pdf”, wtedy należy użyć formatu XAdES.
14. Wymagana forma:
- W postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy sporządzić:
- a) Ofertę wraz z formularzem cenowym
 - b) oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp,
 - c) podmiotowe środki dowodowe,
 - d) przedmiotowe środki dowodowe,
 - e) pełnomocnictwo,
 - f) dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 Ustawy Pzp (jeśli były wymagane).

15. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
16. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
17. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
18. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 17, może dokonać również notariusz.
19. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
20. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
21. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp,

niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.

22. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 21, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy Pzp, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
23. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 21, może dokonać również notariusz.
24. Jeżeli którykolwiek z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, o ile Zamawiający nie określił inaczej.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA:

25. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
26. W celu utrzymania w poufności informacji zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa, Wykonawca może przekazać je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku. Podczas dodawania załączników do oferty Wykonawca ma możliwość oznaczenia ich jako jawne lub niejawne. W razie jednoczesnego wystąpienia w danym dokumencie lub oświadczeniu treści o charakterze jawnym i niejawnym, należy podzielić ten plik na dwa pliki i każdy z nich odpowiednio oznaczyć. Odpowiednie oznaczenie zastrzeżonej treści oferty spoczywa na Wykonawcy.
27. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności – art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY:

28. Wykonawca może zmienić oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu składania ofert (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty – z uwagi na zaszyfrowanie plików oferty brak jest możliwości edycji złożonej oferty). W tym celu Wykonawca loguje się do Systemu, wyszukuje i wybiera dane postępowanie, a następnie po przejściu do zakładki „Oferta”, wycofuje ją przy pomocy przycisku „Wycofaj ofertę”.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA – art. 58 i 59 USTAWY PZP:

29. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
30. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna), Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnikiem konsorcjum jest Wykonawca, który zaloguje się na swoim profilu Wykonawcy i składając ofertę w zakładce „Wykonawcy” doda pozostałych Wykonawców wpisując ich dane.
31. Pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej, powinno być złożone w formie elektronicznej (tj. w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym osoby/ osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawców) oraz zostać przekazane w ofercie wspólnej Wykonawców.
32. Pełnomocnik, o którym mowa powyżej, pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję itp. Wszelkie oświadczenia pełnomocnika Zamawiający uzna za wiążące dla wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.

XXI. WYMÓG LUB MOŻLIWOŚĆ ZŁOŻENIA OFERT W POSTACI KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH LUB DOŁĄCZENIA KATALOGÓW ELEKTRONICZNYCH DO OFERTY, W SYTUACJI OKREŚLONEJ W ART. 93 USTAWY PZP

Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
Zamawiający nie wymaga dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

XXII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXIII. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w SWZ należy umieścić na Platformie pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zoz_wawer - w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **21.02.2023 r. do godz. 10:00**.
2. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku "Złóż ofertę" i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.

XXIV. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.02.2023 r. o godz. 10:15**.
2. Otwarcie ofert zostanie dokonane za pośrednictwem Platformy.
3. W przypadku awarii systemu informatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
4. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
5. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

XXV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca określi cenę, zgodnie z kalkulacją zawartą w Formularzu oferty - **Załącznik nr 2 do SWZ**.
2. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 178 tj.), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.
3. Cenę oferty należy podać łączną za realizację całego zamówienia oraz odrębnie dla każdego Zadania w ramach całego zamówienia w złotych z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z wyliczeniem przedstawionym w kalkulacji. Ceny jednostkowe należy podać również z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
4. Kalkulację należy sporządzić ściśle według kolejności pozycji w niej wyszczególnionych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku; należy określić ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzu, z zastrzeżeniem zapisów dotyczących wyceny zawartych w OPZ.
5. **Cenę należy wyliczyć w sposób następujący:**

cena jednostkowa netto x ilość = wartość netto
wartość netto + wartość podatku VAT = wartość brutto
wartość całej oferty = suma poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia

Wykonawca określi cenę za cały przedmiot zamówienia uwzględniając wszystkie elementy zamówienia wymienione w SWZ i załącznikach.

6. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
7. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
8. Jeżeli została złożona oferta, 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 2022 r. poz. 931 tj.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takim przypadku Wykonawca ma obowiązek w ofercie:
 - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Cena w Formularzu ofertowym musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie Wykonawca poniesie z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
10. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę składanej oferty. Zalecane jest szczegółowe zapoznanie się przez Wykonawców z dokumentacją przetargową oraz sprawdzenie w terenie warunków wykonania zamówienia

XXVI. ROZLICZENIA W WALUTACH OBCYCH

1. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w złotych polskich.
2. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń związanych z wykonaniem umowy o udzielenie zamówienia publicznego w walutach obcych.

XXVII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:
cena (C) 60%
czas usunięcia awarii krytycznej (A) 40%

2. W kryteriach oceny ofert ofertom niepodlegającym odrzuceniu punkty zostaną przyznane w następujący sposób:

1) w zakresie kryterium cena zastosowany zostanie wzór:

$$\text{ocena punktowa P (C)} = \frac{\text{cena (brutto) najniższa}}{\text{cena (brutto) w ofercie badanej}} \times 100 \times 60$$

2) w zakresie kryterium czas usunięcia awarii krytycznej punkty zostaną przyznane zgodnie z poniższym zapisem:

czas usunięcia awarii krytycznej - do 24 godzin włącznie od chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia serwisowego przez Wykonawcę – 0 pkt,

czas usunięcia awarii krytycznej - do 20 godzin włącznie od chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia serwisowego przez Wykonawcę – 20 pkt,

czas usunięcia awarii krytycznej - do 16 godzin włącznie od chwili potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia serwisowego przez Wykonawcę – 40 pkt,

Jeżeli Wykonawca zadeklaruje czas na usunięcie awarii krytycznej dłuższy niż 24 godziny to Zamawiający uzna, że treść oferty nie odpowiada treści SWZ i ofertę odrzuci. Jeżeli Wykonawca nie poda w formularzu oferty, czasu usunięcia awarii krytycznej to Zamawiający uzna, że oferuje maksymalny czas usunięcia awarii 24 godziny i przyzna w kryterium czas usunięcia awarii krytycznej 0 pkt.

3. Po dokonaniu oceny przyznane punkty w każdym kryterium zostaną zsumowane.
4. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę, która uzyska największą sumę punktów w w/w kryteriach oraz będzie spełniała wymagania i warunki zawarte w SWZ.
5. W toku badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Ocenie będą podlegały wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwość dokonania oceny ofert, a następnie zbadania, czy oferta, która została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega odrzuceniu.

XXVIII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

Zamawiający informuje, iż nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XXIX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**, tj. od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **22.03.2023 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania oferta określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania oferta może zwrócić się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.

3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XXX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy załączonych do SWZ, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 308 ustawy Pzp. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, zobowiązany jest do podania wszelkich informacji niezbędnych do wypełnienia treści umowy, w tym do przedstawienia kopii dokumentu ubezpieczenia określonego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z potwierdzeniem opłaty składki, dokument będzie stanowił załącznik do umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XXXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXXII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do umowy stanowią **Załącznik nr 4 do SWZ**.

XXXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX ustawy Pzp „Środki ochrony prawnej”.
2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
4. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy Pzp czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy Pzp, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby.
6. Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym.
9. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - a) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a).
10. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

11. Odwołanie w przypadku innym niż wyżej określone wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
12. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania;
 - b) miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o wyniku postępowania.
13. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, Stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
14. Skargę wnosi się do Sadu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XXXIV. UMOWA RAMOWA

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXXV. KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do danych przekazanych przez oferentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer z siedzibą przy ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Jacek Gołdych (IOD).
W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych lub realizacji swoich praw, możecie się Państwo kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@zoz-wawer.waw.pl lub pod nr tel. +48 518 053 702.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach:
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty w związku z ogłoszonym zamówieniem publicznym,
 - b) prowadzenia sprawozdawczości finansowej,
 - c) archiwalnych,
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze),
 - b) art. 6 ust. 1 lit. e RODO (wykonywanie zadań w interesie publicznym),

- c) w przypadku pkt. 3 litera b) także: ustawa o finansach publicznych; ustawa o rachunkowości; ustawa Ordynacja podatkowa; ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych; rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej; rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie wystawiania faktur.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są usługobiorcy i jego upoważnieni pracownicy, którym przekazano przetwarzanie danych osobowych realizując usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów powierzenia, w szczególności podmioty świadczące usługi prawne i doradcze, informatyczne i audytowe.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres:
- a) 4 lat od momentu dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty,
 - b) w przypadku realizacji roszczeń przysługujących oferentom w związku z wyborem wykonawcy dane będą przetwarzane do wyczerpania przysługujących stronom środków ochrony prawnej,
7. Osoba, której dane dotyczą może skorzystać wobec Administratora z następujących praw:
- a) prawo dostępu do treści swoich danych,
 - b) prawo ich sprostowania,
 - c) prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - e) prawo przenoszenia danych.
7. Osoba której dane dotyczą posiada także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne jednak niezbędne do udziału w wyborze najkorzystniejszej oferty na realizację zamówienia publicznego. Niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem udziału w postępowaniu ofertowym i oceny złożonej oferty oraz zawarcia umowy na realizację zamówienia.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych, jednak Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

XXXVI. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

- Załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia (OPZ),
Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,
Załącznik nr 3 - Oświadczenie Wykonawcy – podmiotowy środek dowodowy,
Załącznik nr 4 - Projektowane postanowienia umowy,

Załącznik nr 1 do SWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi asysty serwisowej z prawem do aktualizacji Zintegrowanego Systemu Informatycznego oraz rozbudowa posiadanych funkcjonalności wraz z ich wdrożeniem.

DEFINICJE I POJĘCIA

Na potrzeby OPZ, Zamawiający ustala następujące definicje i pojęcia:

1. Administrator – zgodnie z art. 4 pkt 7) RODO, podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych.
2. Aktualizacja Produktu – udostępnione przez Wykonawcę Naprawy, Wersje i Wydania Produktu.
3. Baza Danych – oprogramowanie służące do gromadzenia, przechowywania i zabezpieczenia danych w Produkcie.
4. Błąd – powtarzalne, niezamierzone przez Producenta, działanie Produktu prowadzące do otrzymywania błędnych wyników przetwarzania danych lub praca Produktu, niezgodna z Dokumentacją Użytkownika lub Celem Umowy.
5. Dzień Roboczy – dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Godziny Robocze – czas pracy liczony w Dni Robocze w godz. 8:00-16:00.
7. Konsultacja – Serwis polegający na świadczeniu usług doradczych.
8. ISZ – internetowy system zgłoszeń serwisowych, dostępny w trybie ciągłym, służący do komunikacji elektronicznej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Modyfikacja – zakres czynności projektowych i programistycznych związanych z koniecznością usunięcia Błędu lub prac poprawiających ergonomię obsługi Produktu. Modyfikacja obejmuje również zmianę lub rozbudowę funkcjonalności Produktu.
10. Naprawa – Modyfikacja Produktu usuwająca Błąd Produktu.
11. Pomoc Telefoniczna – świadczenie usług wsparcia telefonicznego dotyczącego zgłoszonego problemu i ewentualnie jego rozwiązania.
12. Produkt – system informatyczny objęty Przedmiotem Zamówienia.
13. Publikacja – udostępnienie Produktu zawierającego zmienioną funkcjonalność Produktu.
14. Reakcja Serwisowa – czas, w jakim następuje potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego.
15. Serwer – sprzęt komputerowy, na którym zainstalowana jest Baza Danych wykorzystywana przez Produkt.
16. Serwis Eksploatacyjny – usługi o charakterze technicznym, organizacyjnym, doradczym lub szkoleniowym zapewniające niezakłóconą eksploatację Produktu.
17. Serwisant – osoba fizyczna posiadająca odpowiednie kwalifikacje potwierdzone certyfikatem uprawniające do realizowania Serwisu Eksploatacyjnego.
18. Siła Wyższa - zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których Strony nie mogły przewidzieć, ani zapobiec i które zakłócają lub uniemożliwiają realizację umowy.

19. Stan Awaryjny – Błąd powodujący działanie Produktu odmiennie od oficjalnych instrukcji użytkowania lub powodujący uzyskiwanie z Produktu niepoprawnych wartości, odmiennych od oszacowań dokonanych na podstawie logicznej analizy algorytmów Produktu.
20. Stan Krytyczny – Błąd / awaria krytyczna - sytuacja uniemożliwiająca prawidłowe użytkowanie Produktu lub jego istotnej części, w zakresie ustalonym przez Strony, wymagająca niezwłocznej interwencji Serwisanta celem przywrócenia stanu funkcjonalnego Produktu sprzed awarii, w tym również usunięcia nieprawidłowości w Bazie Danych. Stan Krytyczny oznacza nieprawidłowość Produktu, która prowadzi do zatrzymania Eksploatacji Produktu w ramach procesów podstawowych, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku której niemożliwe jest prowadzenie bieżącej działalności przy użyciu Produktu.
21. Usterka – Błąd polegający na niejasności metody interpretacji danych uzyskiwanych z Produktu, spowodowany np. nieadekwatną do sytuacji lub potrzeb Użytkownika nazwą opisującą dane liczbowe na ekranie monitora lub na wydruku, a także powodujący niewygodę lub uciążliwość w obsłudze Produktu zgłaszany przez większość Użytkowników.
22. Użytkownik – dowolny pracownik Zamawiającego posiadający uprawnienia do obsługi Produktu.
23. Wersja – okresowa Publikacja Produktu uwzględniająca Naprawy i adaptacje dokonane w okresie od poprzedniej Publikacji Produktu. Wydanie Wersji obejmuje również opis nowej funkcjonalności Produktu.
24. Wizyta serwisowa – wizyta konsultanta w siedzibie Zamawiającego, w wymiarze czasu pracy maksymalnie 7 godzin, w zakresie i czasie każdorazowo ustalonym przez Strony umowy.
25. Wydanie – okresowa Publikacja Produktu obejmująca nową funkcjonalność Produktu oraz nową Dokumentację Użytkownika.
26. Zgłoszenie Serwisowe – zgłoszenie przez Zamawiającego potrzeby skorzystania z usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach Serwisu Eksploatacyjnego Podstawowego (SEP) lub Serwisu Eksploatacyjnego Dodatkowego (SED).

1. Zadanie 1 - Świadczenie usługi serwisu podstawowego (SEP) wraz z aktualizacją modułów – usługa realizowana w ciągu 12 miesięcy od chwili podpisania umowy.

Nazwa modułu posiadanego przez Zamawiającego wraz ze szczegółową specyfikacją	Ilość licencji
KS-SOLAB - Rejestracja - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	7
KS-SOLAB - Pracownia analityki - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	8
KS-SOLAB - Pracownia mikrobiologii - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOLAB - Zarządzanie systemem (administrator) - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1

KS-SOLAB - Podłączenie urządzenia diagnostycznego - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	11
KS-SOLAB - Wspomaganie prowadzenia kontroli jakości (KJ) - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOLAB - Podpisywanie wyników badań podpisem elektronicznym (EDM) - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	8
KS-SOLAB - Połączenie z systemem zewnętrznym HL7 ver 2.3 - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOLAB - Rozszerzenie HL7 2.3 do HL7CDA - odbieranie wyników laboratoryjnych	1
KS-SOLAB - Dodatkowy podmiot gospodarczy - Licencja na podmiot - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	7
KS-SOMED - Rejestracja - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	29
KS-SOMED - Gabinet lekarza - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	150
KS-SOMED - Gabinet stomatologa - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	6
KS-SOMED - Gabinet okulisty - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	3
KS-SOMED - Rehabilitacja, planowanie - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	7
KS-SOMED - Medycyna pracy - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	2
KS-SOMED - Podpisywanie HZiCh podpisem elektronicznym (EDM) - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	150
KS-SOMED - Archiwizacja EDM ZSIRep - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Wspomaganie rozliczeń umów AOS w systemie JGP - Licencja na stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	65
Międzynarodowa Statystyczna Klasyfikacja Chorób ICD-10 - Licencja na moduł	1
KS-SOMED - Umowy Enterprise - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Kalkulator prowizyjny - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Drukarka fiskalna na serwerze terminali - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Zmienny kwant czasu w terminarzu dla lekarza - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Eksport zleceń do formatu CSV - Licencja na moduł - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-SOMED - Podłączenie drukarki fiskalnej - Licencja na urządzenie - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	17
KS-SOMED - Połączenie z systemem zewnętrznym HL7 ver 2.3 - Licencja na system - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ASW - Magazyn - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	12
Baza BLOZ: odpłatności, wersja bez limitu stanowisk	1
KS-FKW - Finanse-Księgowość - 1 i 2 stanowisko - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	2

KS-FKW - Finanse-Księgowość - 3-10 stanowiska - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	5
KS-FKW - Fakturowanie - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - Kalkulacja kosztów - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - Rozliczenia międzyokresowe - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - Rezerwy na należności - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - Sprawozdania finansowe - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - Noty korygujące - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-FKW - RAP Builder - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	7
KS-ESM - Ewidencja składników majątkowych - 1 st. (pow. 150 składników) - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ESM - Ewidencja składników majątkowych - 2st. (pow. 150 składników) - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ESM - Obsługa źródeł finansowania - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ESM - Gospodarka remontowa - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ESM - RAP Builder - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	2
KS-ZZL - Stanowisko 1-2 - Moduły podstawowe - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	2
KS-ZZL - Stanowisko 3-10 - Moduły podstawowe - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	4
KS-ZZL - Moduł obsługi pożyczek - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1
KS-ZZL - Moduł e-Deklaracje - Asysta techniczna i subskrypcja na aktualizację	1

Zamawiający wymaga świadczenia następujących usług w ramach SEP:

Lp.	Szczegółowa charakterystyka usługi
1	<p>Udostępniania oficjalnie wydawanych przez Wykonawcę Aktualizacji Produktu w okresie trwania umowy, w tym mogących dotyczyć zmian przepisów prawa. Usługa obejmuje wszystkie Produkty objęte zamówieniem.</p> <p>Przekazywania Napraw, Wersji i Wydań Produktu powinna następować za pośrednictwem protokołu FTP.</p> <p>W okresie obowiązywania SEP Zamawiający, ma prawo do skorzystania z Aktualizacji Produktu, w tym do pobierania nowych Wersji Produktu, które mogą zawierać:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. modyfikacje wprowadzane przez Wykonawcę, poprawiające jakość użytkową i technologiczną Produktu, 2. usunięcie wad Produktu ujawnionych przez Zamawiającego lub Wykonawcę w okresie obowiązywania Pakietu SEP, 3. dostosowanie istniejących i zakupionych przez Zamawiającego Funkcjonalności Produktu i sposobu jego działania do zmian przepisów obowiązującego prawa,

	<p>wchodzących w życie w okresie obowiązywania Pakietu SEP, o ile zmiany te w sposób istotny nie zmieniają sposobu działania danej Funkcjonalności. Termin dostosowań ma być uwarunkowany zachowaniem przez ustawodawcę lub organ instytucji publicznej odpowiedniego <i>vacatio legis</i> umożliwiającego dostosowanie Produktu do zmian przepisów prawa lub innych regulacji na dzień ich wejścia w życie.</p> <p>4. Wykonawca w ramach wynagrodzenia za Pakietu SEP nie będzie zobowiązany do zapewnienia Zamawiającemu wdrożenia, utrzymania i serwisowania takiego dostosowania Produktu.</p> <p>5. Aktualizacja Produktu może być realizowana poprzez modyfikację istniejących lub zbudowanie nowych modułów Produktu.</p> <p>6. Zamawiający dopuszcza że, aktualizacja Produktu może wymagać zmiany infrastruktury techniczno-systemowej wymaganej do prawidłowej eksploatacji Produktu</p> <p>W przypadku kiedy zmiany przepisów prawa (w tym regulacji wydawanych przez instytucje publiczne) lub też wprowadzenie nowych przepisów prawa lub nowych regulacji będzie powodować konieczność implementacji innych funkcji użytkowych realizowanych przez Produkt niż aktualna Funkcjonalność Produktu, Zamawiający wymaga następujących zasad udostępniania nowych funkcjonalności:</p> <p>1. w przypadku kiedy wejście w życie nowych przepisów prawa nałoży na Zamawiającego obowiązek wymiany informacji za pośrednictwem narzędzi do elektronicznej komunikacji z podmiotami trzecimi (w tym organami państwowymi), dostosowanie Produktu będzie polegało na udostępnieniu Wersji Produktu albo jego Modułu umożliwiającego nawiązywanie komunikacji Produktu z serwisami sieciowymi lub programami udostępnionymi przez te podmioty,</p> <p>2. w przypadku, kiedy wejście w życie nowych przepisów prawa nałoży na Zamawiającego obowiązek korzystania ze specyficznych technologii (np. kryptograficznych, komunikacyjnych, komercyjnych itp.) Wykonawca dołączy lub włączy do Produktu odpowiednie narzędzia umożliwiające spełnienie przez Zamawiającego tych obowiązków.</p>
2	Udostępnianie dokumentacji związanej z Naprawą, Wersją i Wydaniem Produktu.
3	Świadczenie Pomocy Telefonicznej na zasadach określonych poniżej.
4	Bieżące usuwanie Błędów ujawnionych w Produkcie na zasadach określonych w procedurze Realizacji Zgłoszeń Serwisowych. Zgłoszenia powinny następować na formularzu Zgłoszenia Serwisowego.
5	Prawo do udziału w szkoleniach okresowo realizowanych w siedzibie Wykonawcy.

Pomoc Telefoniczna

- a). Pomoc telefoniczna będzie polegać na świadczeniu usług wsparcia telefonicznego dotyczącego zgłoszonego problemu i ewentualnie jego rozwiązania.

- b). Pomoc Telefoniczna nie będzie obejmować udzielania informacji dotyczących eksploatacji i korzystania Produktu, instalacji systemu operacyjnego, administrowania Bazą Danych oraz konfiguracji Serwera i stacji roboczych
- c). Pomoc Telefoniczna realizowana będzie w Dni Robocze (8:00-16:00).
- d). Pomoc Telefoniczna dostępna będzie pod numerem telefonu udostępnionym przez Wykonawcę po podpisaniu umowy.

2. Zadanie 2 - Świadczenie usług serwisu dodatkowego (SED) – realizacja w ciągu 12 miesięcy od chwili podpisania umowy.

- a). Usługi świadczone w ramach SED, których wykonanie wymaga Zgłoszenia Serwisowego ze strony Zamawiającego lub zainicjowanego przez Zamawiającego kontaktu telefonicznego z Wykonawcą:

Lp.	Szczegółowa charakterystyka usługi
1	Konsultacje w trakcie instalowania przez personel Zamawiającego najnowszych Wersji Produktu oraz jego bieżącej konfiguracji.
2	Konsultacje w zakresie optymalnego wykorzystania oraz dostosowania Produktu do potrzeb Zamawiającego. Konsultacje obejmują wszystkie moduły i funkcje objęte Zamówieniem.
3	Szkolenie personelu z zakresu wprowadzonych zmian w Produkcie w najnowszych Wersjach.
4	Wsparcie personelu Zamawiającego poprzez zdalny dostęp do bazy i pomoc przy usuwaniu błędów wynikających z wprowadzonych danych.
5	Pomoc w generowaniu raportów w ramach Produktu.

- b). Usługi świadczone w ramach SED, realizowane będą cyklicznie i nie będą wymagały inicjatywy ze strony Zamawiającego:

Lp.	Szczegółowa charakterystyka usługi
1	Instalacja aktualizacja bazy KS-BLOZ
2	Instalacja aktualizacji i nowych wydań Produktu
3	Instalacja aktualizacji systemów operacyjnych na serwerach (umowa nie dotyczy dostawy aktualizacji systemów operacyjnych)
4	Serwis oprogramowania bazodanowego Oracle w zakresie prawidłowego funkcjonowania Produktu
5	Weryfikacja poprawności działania mechanizmu archiwizacji będzie polegała na sprawdzeniu przez Wykonawcę czy wykonuje się w Produkcie kopia bezpieczeństwa na wskazanych w Dokumentacji Użytkownika nośnikach danych. W ramach tej usługi Zamawiający nie wymaga wykonywania procedury odtworzenia danych z kopii bezpieczeństwa
6	Weryfikacja - raz w miesiącu kalendarzowym - poprawności archiwum Bazy Danych

Usługi, o których mowa w SED i SEP będą dotyczyły wyłącznie instalacji aktualizacji Produktu i Bazy KS-BLOZ w zakresie zmian powszechnie obowiązujących przepisów

prawa i przepisów resortowych wydawanych przez Ministra Zdrowia lub Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia, stosowanych do Produktu lub Bazy KS-BLOZ lub regulujących ich funkcjonalności, istniejących w nich na dzień Publikacji ostatniej zakupionej przez Zamawiającego Modyfikacji Produktu lub Bazy KS-BLOZ.

- c). Wykonawca musi być gotowy do przeprowadzania cyklicznych (1 raz na kwartał), mających na celu analizę stanu eksploatacji Produktu, pod kątem poprawności, zgodności z obowiązującymi przepisami, kompleksowości i kompletności jego wykorzystania oraz współpracę w zakresie wypracowywania sposobu realizacji celów i obsługi procesów istotnych z punktu widzenia Zamawiającego.

Warunki realizacji dodatkowych usług serwisowych – SED

W ramach realizacji Dodatkowych Usług Serwisowych SED Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć miesięcznie usługi, jak w Zadaniu 2, w wymiarze 20 godzin (słownie: dwudziestu godzin) serwisu on-site (w siedzibie Zamawiającego) lub on-line (zdalnie).

Procedura realizacji zgłoszeń serwisowych

Zamawiający wymaga następującego sposobu obsługi zgłoszeń serwisowych:

1. Zamawiający przesyła Zgłoszenie Serwisowe za pomocą internetowego systemu zgłoszeń (ISZ) z zaznaczeniem statusu zgłoszenia. W zależności od wybranego zakresu usług, Zamawiający przesyła Zgłoszenia Serwisowe, według następujących kryteriów:
 - a) Usterka,
 - b) Stan Awaryjny,
 - c) Stan Krytyczny. Zgłoszenie może być w pierwszej kolejności zgłoszone telefonicznie lub mailowo, jednak zawsze wymaga zarejestrowania w ISZ,
 - d) Konsultacje i inne usługi objęte Pakietem SED.
2. Wykonawca przyjmuje Zgłoszenie Serwisowe za pośrednictwem ISZ i dokonuje weryfikacji i kwalifikacji statusu wskazanego przez Zamawiającego. Wykonawca może dokonać zmiany kwalifikacji statusu Zgłoszenia Serwisowego.
3. Zmiana kwalifikacji statusu Zgłoszenia Serwisowego wymaga uzasadnienia oraz powiadomienia Zamawiającego przez Wykonawcę.
4. Wykonawca potwierdza (reakcja serwisowa) za pośrednictwem ISZ przyjęcie Zgłoszenia Serwisowego w terminie:
 - a) 24 Godzin Roboczych w przypadku Usterki lub Konsultacji i innych usług objętych Pakietem SED,
 - b) 6 Godzin Roboczych w przypadku Stanu Awaryjnego,
 - c) 3 Godzin Roboczych w przypadku Stanu Krytycznego.
5. W celu uniknięcia wątpliwości, jeżeli Zgłoszenie Serwisowe wpłynie po godzinie 16:00, za czas zgłoszenia przyjmuje się godzinę 8:00 pierwszego Dnia Roboczego następującego po dniu dokonania zgłoszenia.
6. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji (w przypadku awarii i usterki do usunięcia) Zgłoszenia Serwisowego w następujących terminach:
 - a) Konsultacje i inne usługi objęte Pakietem SED w terminie ustalonym przez Strony,

- b) Usterka w terminie do kolejnej edycji Wersji Produktu, jednakże nie wcześniej niż 2 miesiące od chwili potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego przez Wykonawcę,
 - c) Stan Awaryjny w terminie do 48 Godzin Roboczych od chwili potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego przez Wykonawcę,
 - d) Stan Krytyczny w terminie 24 godzin od chwili potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego przez Wykonawcę.
7. Realizacja Zgłoszeń Serwisowych w terminach podanych powyżej obowiązuje, jeżeli przyczyna Zgłoszenia Serwisowego leży po stronie Wykonawcy.
 8. W przypadku wystąpienia Stanu Krytycznego Wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem Stanu Krytycznego. W takim przypadku czas realizacji Zgłoszenia Serwisowego, określony w ust. 6 powyżej, nie znajduje zastosowania. Strony ustalą termin realizacji takiego Zgłoszenia Serwisowego z uwzględnieniem zastosowanego rozwiązania tymczasowego dla możliwości korzystania funkcjonalności z Produktu.
 9. W przypadku, gdy przyczyna powodująca Zgłoszenie Serwisowe nie jest spowodowana błędami Produktu, a jej usunięcie wymaga czynności nie związanych bezpośrednio z Produktem, czas realizacji Serwisu może być odpowiednio przedłużony o czas realizacji innych czynności nie związanych z Produktem.
 10. Terminy realizacji SEP i SED nie obowiązują, jeżeli powstanie Zgłoszenia Serwisowego spowodowała Siła Wyższa.
 11. W przypadku gdy realizacja SEP i SED wymaga wyjazdu do siedziby Zamawiającego, Strony ustalają datę i godziny wykonania usługi (realizacji Zgłoszenia Serwisowego).
 12. W przypadku Zgłoszenia Serwisowego, Zamawiający gwarantuje współpracę w realizacji Zgłoszenia Serwisowego, co najmniej poprzez współdziałanie dedykowanej osoby dostępnej w ciągu całego procesu jego realizacji.
 13. Świadczenie usługi SEP uważa się za zakończone, jeżeli funkcjonowanie Produktu zostało przywrócone do stanu, jaki miał miejsce przed wystąpieniem Zgłoszenia Serwisowego.
 14. Wykonawca udostępni Zamawiającemu możliwość bieżącego przeglądania wszystkich Zgłoszeń Serwisowych wraz z ich statusami, treścią, czasem realizacji, informacji o niezrealizowaniu Zgłoszenia Serwisowego w terminie oraz danymi osób zgłaszających.
- 3. Zadanie 3 - Rozbudowa systemu finansowo-księgowego o dodatkowe licencje – realizacja w ciągu 14 dni od podpisania umowy.**

LP.	Funkcjonalności
1.	Każdy z użytkowników posiada swoje hasło oraz odpowiednio zdefiniowane uprawnienia w systemie
2.	Możliwość wykorzystania listy użytkowników oraz haseł z domeny do bezpośredniego logowania się do systemu
3.	Uprawnienia ustalane są na poziomie funkcji, jak również na poziomie obiektów w systemie

4.	Uprawnienia na poziomie funkcji określają dostęp użytkownika do odpowiednich działań np. księgowanie dokumentów, wprowadzanie dokumentów, przeglądanie, wykonywanie odpowiednich zestawień
5.	Uprawnienia na poziomie obiektów określają dostęp użytkownika do elementów systemu np. rejestrów sprzedaży, typy dokumentów, konta i grupy kont księgowych, wybranych zestawień, grupy kartotek
6.	System wyposażony jest w mechanizm definiowania roli uprawnień, które umożliwią ich grupowanie dla określonych funkcji operatorów np. główny księgowy, księgowy, młodszy księgowy, kasjer, analityk finansowy, windykatorka
7.	Przyznawanie uprawnień w systemie odbywa się poprzez przypisanie operatorów do odpowiednich ról z założeniem, że jeden operator może zostać przypisany do wielu ról. Dodatkowo system umożliwia przypisanie indywidualnych uprawnień nie wynikających z przypisania do roli
8.	System przechowuje informacje o pracy poszczególnych operatorów umożliwiając śledzenie ich pracy poprzez rejestrację wprowadzania, edycji czy usunięć dokonanych na zapisach księgowych, kartotekach, dokumentach
9.	Wyszukiwanie w systemie dokumentów wprowadzonych, zmodyfikowanych, zaksięgowanych przez wybranego operatora z możliwością zawężenia wyszukiwania do podanego zakresu dat od: - do.
10.	Mechanizm kontroli dostępu spełnia wymagania normy PN/ISO 17799
11.	System umożliwia wysyłanie komunikatów tekstowych pomiędzy użytkownikami systemu
12.	System umożliwia wprowadzenie terminarza zadań dla operatorów systemu
13.	System umożliwia zarządzanie pracą przez głównego księgowego przy dodatkowej pomocy komunikatora z możliwością wysyłania komunikatów, ogłoszeń i zadań i powiązaniu ich z określonymi kartotekami, dokumentami, dekretacjami
14.	Eksport dekretacji do pliku csv.
15.	Praca jednocześnie w dwóch otwartych latach podatkowych
16.	Księgowanie w nowym roku bez konieczności zamknięcia starego
17.	Bezpośredni dostęp do danych historycznych z poprzednich lat podatkowych
18.	Wprowadzanie dokumentów do kilku okresów obrachunkowych
19.	Blokady (czasowe zamknięcia) i trwałe zamykanie okresów obrachunkowych
20.	Definiowanie sposobu budowy kont analitycznych dla poszczególnych kont syntetycznych
21.	Automatyczne pobieranie dokumentów z w ramach zintegrowanego systemu
22.	Automatyczne pobieranie i księgowanie według zdefiniowanych szablonów dokumentów z systemów zarówno opartych o system zarządzania bazą danych zgodny z systemem finansowo-księgowym jak również w oparciu o pliki w formacie DBF i CSV
23.	Automatyczne pobieranie i księgowanie według zdefiniowanych szablonów dokumentów z systemów w oparciu o pliki w formacie XML jako nagłówek i pozycje dokumentów
24.	Możliwość przeciągania raportów XML z zewnętrznych programów techniką Drag&Drop
25.	Obsługa raportów w formacie XML zakodowanych w standardzie UTF-8

26.	Obsługa skanowania dokumentu i zarejestrowania w systemie ewidencji dokumentów elektronicznych
27.	Eksport/import konfiguracji
28.	Definiowanie automatycznej numeracji dokumentów dowolnego typu
29.	Definiowanie typów teczek oraz automatycznego przypisania teczki danego typu do rejestru, typu dokumentu
30.	Automatyczna numeracja dokumentów w segregatorach, teczkach w cyklach miesięcznych lub rocznych
31.	Ewidencja dokumentów w postaci księgowej oraz w postaci rejestrowej. Postać księgowa zawiera informację na temat dekretacji dokumentu. Postać rejestrowa pokazuje dokument w postaci źródłowej z poszczególnymi kwotami np. faktury VAT z rozbiem na poszczególne stawki VAT, listy płac z wyszczególnieniem składników wynagrodzeń oraz potrąceń
32.	Możliwość wprowadzenia oznaczeń JPK dla faktur zakupu
33.	Ewidencja dokumentów w PLN z możliwością ewidencji również w walucie obcej z jednoczesnym wskazaniem kursu; możliwość pobrania kursu z NBP
34.	Kopiowanie dekretu wcześniej wybranego dokumentu
35.	Identyfikacja i wyszukanie dokumentu wg dowolnych kryteriów: numer dokumentu, data wystawienia, kwota w rejestrze, kwota dekretacji, kontrahent, opis na dokumencie itd.
36.	Możliwość dekretacji na podstawie pliku CSV
37.	Automatyczne przeksięgowanie obrotów
38.	Automatyczne przeksięgowanie seryjne sald
39.	Wyksięgowanie niedopłat i nadpłat
40.	Przeksięgowanie różnic kursowych od transakcji rozliczonych
41.	Przeksięgowanie różnic kursowych wynikających z wyceny na dzień bilansowy
42.	Przeksięgowanie różnic kursowych od własnych środków walutowych
43.	Automatyczne wyksięgowanie przychodów i kosztów (kont wynikowych) na wynik finansowy
44.	Rejestracja, oprócz podstawowych informacji na dokumencie, dodatkowych cech np. ilość zatankowanego paliwa, rodzaj paliwa, kategoria wydatku itp. Sporządzenie zestawienia wg wybranych cech
45.	Rejestracja informacji o płatniku i odbiorcy na dokumencie

46.	Możliwość dodawania do dokumentów załączników w postaci pliku, notatki, URL
47.	Kontrola podobieństwa wprowadzanych dokumentów i ostrzeżenie przed ponownym wprowadzeniem już zaewidencjonowanego dokumentu
48.	Powiązanie dokumentu z rachunkiem bankowym dostawcy i wykorzystanie tej informacji przy generowaniu poleceń przelewów
49.	Blokada zapłaty za dokument
50.	Uzależnienie szablonów dekretacji od cechy dokumentu
51.	Automatyczna dekretacja dokumentów wg wcześniej zdefiniowanych szablonów
52.	Możliwość wprowadzenia storna do dowolnego dokumentu
53.	Wystawianie faktur sprzedaży usług z wydrukiem faktury i obsługą cenników
54.	Kopiowanie faktur sprzedaży usług w tym kopiowanie masowe dla wskazanej grupy kontrahentów
55.	Możliwość określenia "Podstawy prawnej" na pozycjach faktur usługowych, a także ustalenia domyślnego tekstu podstawy prawnej dla stawki ZW
56.	Wydruk podstawy prawnej dla stawki VAT - 'ZW' z oznaczeniem, jakiej pozycji sprzedaży dotyczy
57.	Obsługa faktur zaliczkowych
58.	Możliwość wprowadzenia oznaczeń JPK dla faktur sprzedaży
59.	Wprowadzenie kontraktu/umowy z kontrahentem z podaniem informacji o usługach, cenach, ilościach w poszczególnych okresach; możliwość wyboru w fakturze usługowej jednej lub wielu wybranych pozycji kontraktu
60.	Ewidencja daty potwierdzenia korekty sprzedaży przez odbiorcę
61.	Generowanie w ramach rejestru dokumentów podsumowania obrotów, zestawienia dekretacji (zapisów księgowych) dokumentów
62.	Możliwość automatycznego przedekretowania dokumentu z wyłączeniem kont z ewidencją rozrachunków
63.	Określenie dla dokumentów zakupu kwot podlegających odliczeniu VAT oraz niepodlegających odliczeniu
64.	Wyliczenie współczynnika struktury roku bieżącego na podstawie danych z roku poprzedniego
65.	Określenie współczynnika struktury, wprowadzanie dokumentów VAT z możliwością rozbicia na pozycje VAT odliczane, nieodliczane, odliczane strukturą
66.	Wsparcie rozliczania VAT-u strukturą
67.	Możliwość przypisanie do typu dokumentu domyślnej daty rozliczenia VAT.

68.	Obliczanie współczynnika rzeczywistego sprzedaży VAT.
69.	Ewidencja dla dokumentów miesiąca rozliczenia VAT zarówno dla sprzedaży jak i dla zakupów
70.	Wydruk Rejestrów VAT
71.	Zestawienie wartości do deklaracji VAT7,VAT27, VAT-UE,VAT-UEK z możliwością rozliczania VAT-u strukturą
72.	e-Deklaracja: pełna obsługa deklaracji VAT7, VAT7D, VAT7K, VAT-UE wraz z wysyłką do MF
73.	Obsługa załącznika ORD-ZU na deklaracjach VAT-7, VAT-7K, VAT-7D
74.	Obsługa załączników do deklaracji VAT-7: Wniosek o zwrot podatku VAT-ZZ, Wniosek o przyśpieszenie terminu zwrotu podatku VAT-Z, Informacje VAT-27
75.	Tworzenie plików JPK-VAT7M i JPK-VAT7K na podstawie deklaracji VAT7M i VAT7K
76.	Tworzenie korekt plików JPK
77.	Identyfikacja kraju na podstawie NIP-UE kontrahenta w deklaracji VAT-UE.
78.	Możliwość wyświetlenia dokumentów wchodzących w skład deklaracji VAT-7
79.	Możliwość wygenerowania zestawienia dokumentów przeterminowanych o x dni do korekty VAT/kosztów
80.	Obsługa ulgi za złe długi po stronie VAT naliczonego i należnego dla dokumentów częściowo lub całkowicie rozliczonych. Automatyczna kontrola rozliczeń. Uwzględnienie naliczeń i rozliczeń wybranych dokumentów w deklaracji VAT i pliku JPK-VAT.
81.	Przebieganie podatku VAT do rozliczenia w okresie przyszłym
82.	Podsumowanie kwot zapisanych w rejestrach VAT z uwzględnieniem daty rozliczenia podatku – porównanie na zestawieniu kwot w rejestrze z zapisami na odpowiednich kontach rozliczenia podatku VAT
83.	Możliwość rozliczenia VAT metodą kasową zarówno dla VAT-u należnego i naliczonego. Rozliczenie VAT do wartości zapłaty. Uwzględnienie rozliczeń częściowych.
84.	Mechanizm automatycznego przebiegania VAT-u do rozliczeń z urzędem skarbowym
85.	Kontrola wystawienia dokumentów sprzedaży ze stawką VAT ZW bez podania podstawy prawnej na pozycji FV.
86.	Obsługa deklaracji CIT-8 wraz z załącznikami CIT-8/0, ORD-ZU.
87.	Wprowadzenie uzależnienia sposobu dekretacji od typu kartoteki
88.	Prowadzenie jednej kartoteki kontrahenta będącego jednocześnie dostawcą i odbiorcą

89.	Możliwość sprawdzania/pobierania danych z internetowej bazy danych GUS na podstawie numeru NIP/REGON/KRS
90.	Możliwość sprawdzenia statusu podmiotu w VAT (poprzez internetową stronę portalu podatkowego)
91.	Wprowadzenie kilku rachunków bankowych dla kontrahenta
92.	Możliwość sprawdzenia rachunku bankowego kontrahenta na tzw. 'białej liście'
93.	Prowadzenie historii kontroli przypisania rachunków bankowych do tzw. 'białej listy'
94.	Prowadzenie rozrachunków z kontrahentem na wielu kontach rozrachunkowych
95.	Ewidencja rozrachunków na podstawie zapisów na kontach rozrachunkowych
96.	Wprowadzenie kontrahenta jednorazowego dla rozrachunków z kontrahentami incydentalnymi bez konieczności przechowywania ich danych
97.	Przebieganie rozrachunków na inne konto rozrachunkowe
98.	Grupowanie kartotek kontrahentów. Możliwość przypisanie kartoteki do wielu grup
99.	Wprowadzenie sposobu dekretacji w zależności od grupy kartotek
100.	Przypisanie do kartoteki dowolnego pliku związanego z dokumentacją kontrahenta (np. wpis do ewidencji) typu doc, xls, rtf, bmp, avi
101.	Możliwość dodania załączników w postaci pliku, notatki, URL do kartoteki kontrahenta
102.	Możliwość wprowadzenia numeru BDO dla kontrahenta
103.	Możliwość wprowadzenia historycznych danych rejestrowych dla kontrahenta z określeniem daty ich obowiązywania
104.	Wyszukiwanie kartotek wg kryteriów: numer, nazwa, miejscowość, ulica, NIP, lub wg dowolnej frazy występującej w tych kryteriach
105.	Tworzenie katalogu spraw i zadań dla operatorów systemu związanych z wybraną kartoteką
106.	Tworzenia cech opisujących kartoteki
107.	Zbieranie głównych informacji, również finansowych, o kontrahencie w jednym miejscu: obrót w poszczególnych miesiącach, wskaźniki takie jak średni ważony termin płatności, obrót z ostatnich X dni, przeterminowanie w zadanych przedziałach, symulowane wartości odsetek, zapłaty dokonane w poszczególnych miesiącach. Porównanie obrotu w stosunku do roku poprzedniego
108.	Zestawienie zobowiązań i należności
109.	Parametryzacja zestawienia zobowiązań i należności według dat dokumentów, według typów dokumentów, według kont kontrahentów, według grup kartotek, według formy płatności, według dodatkowych informacji na dokumentach

110.	Zestawień zobowiązań i należności przeterminowanych
111.	Zawieranie i rejestracja ugody dotyczącej spłaty należności. Wybór z rozrachunków należności objętych ugodą
112.	Wyznaczanie harmonogramu spłaty należności (równe raty płatności, równe raty kapitałowe)
113.	Automatyczna dekretacja podczas spłat ugody
114.	Tworzenie aneksów dla ugody
115.	Automatyczne rozwiązanie odpisów aktualizacyjnych w trakcie rozliczania dokumentów z automatyczną dekretacją
116.	Obsługa wielu szablonów dekretacji zarówno przy zawiązywaniu jak i rozwiązywaniu odpisów aktualizujących
117.	Utworzenie, wydrukowanie i automatyczne zaksięgowanie dokumentu kompensaty
118.	Ewidencja wezwań do zapłaty z informacją o dacie wygenerowania, dacie wysłania, stanie rozliczenia dokumentów. Prezentacja na wygenerowanym zestawieniu kwoty pozostałej do rozliczenia na podstawie aktualnego stanu rozrachunków
119.	Automatyczne naliczanie na bieżąco wartości odsetek symulowanych z podziałem na odsetki od transakcji rozliczonych i nierozliczonych z możliwością prezentacji w zestawieniach należności
120.	Możliwość prezentacji symulowanych odsetek na wezwaniu do zapłaty
121.	Wyliczanie odsetek zgodnie z ustawą o terminach zapłaty w transakcjach handlowych wraz z możliwością wystawiania not odsetkowych
122.	Definiowanie dowolnej liczby tabel stawek odsetkowych, definiowanie kalendarza dni wolnych od pracy
123.	Warunkowe generowanie not odsetkowych uzależnione od: - minimalnej kwoty odsetek dla dokumentu - minimalnej kwoty odsetek dla kontrahenta
124.	Możliwość definiowania dowolnych cech rozrachunkowych np. status rozrachunku (przekazane do sądu, do windykacji, upomnienie). Możliwość przeglądu rozrachunków według wybranych cech. Możliwość generowania zestawień zobowiązań i należności, w tym przeterminowanych według wskazanych cech rozrachunkowych
125.	Tworzenie kartotek banków z określeniem numeru, nazwy banku, rodzaju aplikacji HomeBanking, waluty, numeru BIC i CIF
126.	Analiza rozrachunków wg: - daty płatności, księgowania, rozliczenia - typu rozrachunków - kontrahentów - cechy rozrachunkowej - typu dokumentu czy rejestru - dla dokumentów nierozliczonych, rozliczonych - z zawężeniem do typu rozrachunku: ZO, NA, RZ, RN

127.	Możliwość dodawania załączników w postaci pliku, notatki, URL do kartoteki banku, kasy
128.	Ewidencja wyciągów bankowych w PLN oraz w walucie obcej
129.	Przypisanie do kartoteki banku dowolnego pliku związanego z dokumentacją banku(np. umowa) typu doc, xls, rtf, bmp, avi
130.	Ręczne wystawianie przelewów z podpięciem do paczki przelewów na dany dzień
131.	Możliwość dodania przelewu do paczki przelewów w momencie rejestrowania dokumentu zakupu
132.	Rozliczanie wskazanych w trakcie rejestracji WB dokumentów i tworzenie odpowiednich dekretów
133.	Automatyczna dekretacja i rozliczenie zapłat na podstawie stworzonych wcześniej w systemie finansowo-księgowym poleceń przelewu
134.	Dekretacja pozycji wyciągu bankowego na podstawie stworzonych automatów
135.	Prezentacja rozliczeń dokonanych na danej pozycji wyciągu bankowego w trakcie edycji i przeglądania z możliwością rozliczenia pozycji nierozliczonych
136.	Pobieranie na podstawie wykonanych wcześniej paczek przelewów zapłat dostawcom do wyciągów bankowych i automatyczne rozliczenie z dokumentami kontrahenta
137.	Obsługa Metody Podzielonej Płatności MPP (SplitPayment)
138.	Wyszukanie nierozliczonych pozycji wyciągu bankowego
139.	Utworzenie raportu bankowego na podstawie operacji na wyciągach bankowych, wydruk dokumentu
140.	Automatyczne rozliczanie WB po polu tytułem, możliwość tworzenia własnych szablonów dekretacji oraz rozliczeń na podstawie wzorców pola tytułem
141.	Możliwość importu WB z automatycznym rozliczeniem po opisie tytułem i identyfikacją MPP.
142.	Możliwość importu wyciągów bankowych poprzez pliki CSV
143.	Import wyciągów bankowych poprzez obsługę formatu MT940 (dla wybranych banków); obsługa MPP
144.	Automatyczne księgowanie różnic kursowych od zobowiązań i należności walutowych w momencie zapłaty z prezentacją i powiązaniem z wyciągiem bankowym, na którym zostały rozliczone
145.	Automatyczne księgowanie różnic kursowych od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i w kasie
146.	Generowanie poleceń przelewów na podstawie zestawienia zobowiązań z określonym terminem płatności. Automatyczne grupowanie dokumentów dla jednego wierzyciela na jeden dokument przelewu
147.	Możliwość importu wyciągu bankowego z przypisywaniem kartoteki kontrahenta i innych dowolnych typów np. pracownika

148.	Częściowe zaznaczenia dokumentu do przelewu i częściowe rozliczanie dokumentów
149.	Grupowanie przelewów w paczki a następnie utworzenie pliku do systemu bankowości elektronicznej
150.	Nadawanie dostawcom priorytetów płatności uwzględnianych podczas tworzenia paczek przelewów
151.	Generowanie przelewów z uwzględnieniem rejestrów rozrachunkowych (kont księgowych kontrahentów) oraz grup kartotek
152.	Paczki przelewów – jednoczesny eksport wielu paczek przelewów z tego samego dnia i banku
153.	Ewidencja dokumentów kasowych, tworzenie dokumentów KP/KW, automatyczne rozliczanie z dokumentami zobowiązań i należności, automatyczne tworzenie zapisów na odpowiednich kontach
154.	Wprowadzanie faktur zakupu do odpowiedniego rejestru bezpośrednio z raportu kasowego
155.	Automatyczne tworzenie raportu kasowego
156.	Prowadzenie kasy walutowej z automatycznym rozliczaniem i księgowaniem różnic kursowych od transakcji i od środków zgromadzonych w kasie
157.	Prowadzenie wielu kas z pełną obsługą tworzenia dokumentów KP/KW
158.	Automatyczne księgowanie różnic kursowych od zobowiązań i należności walutowych w momencie zapłaty z możliwością prezentacji i powiązaniem z dokumentami KP/KW, na których zostały rozliczone
159.	Tworzenie dekretów na podstawie zdefiniowanych automatów księgowych (np. kosztowych). Możliwość stworzenia dowolnej ilości automatów dekretujących dla dokumentów KP i KW
160.	Wydruk raportu kasowego oraz dokumentów KP i KW wg różnych szablonów wydruku
161.	Współpraca z drukarkami fiskalnymi
162.	Możliwość drukowanie na paragonach numeru NIP kartoteki dokumentu
163.	Automatyczna obsługa rozliczeń międzyokresowych wraz z dekretacją konkretnej kwoty rozłożonej w czasie
164.	Rozliczenia międzyokresowe definiowane w momencie wprowadzania dokumentu do systemu FK z równoczesnym definiowaniem i generacją harmonogramu spłat oraz określeniem rodzaju rozliczenia międzyokresowego
165.	Zestawienie zaewidencjonowanych rozliczeń międzyokresowych z informacją o kwocie pozostałej do rozliczenia z możliwością szybkiego podglądu dokumentu, z którego powstało dane rozliczenie oraz podglądu dokumentów poszczególnych odpisów
166.	Możliwość wprowadzania not korygujących własnych (do faktur zakupu) oraz not korygujących obcych (do faktur sprzedaży).

167.	RODO - Możliwość wskazania daty od kiedy przechowywane są dane osobowe, wskazanie czy pozyskano je bezpośrednio, uzasadnienie ograniczenia przetwarzania danych osobowych, możliwość anonimizacji
168.	Możliwość oznaczenia sposobu zapłaty za fakturę sprzedaży/zakupu przelewem Metodą Podzielonej Płatności (Split Payment); zaznaczenie "MPP" skutkuje zignorowaniem ustawienia "Zezwól na przelewy klasyczne/Split Payment" na karcie kontrahenta, wymuszając utworzenie przelewu Split Payment.
169.	Możliwość sprawdzenia przypisania rachunków bankowych do podmiotów (tzw. "Biała Lista")
170.	Sprawdzanie przypisania rachunków bankowych do podmiotów (tzw. "Białej Listy") przed wysyłką do Home Banking
171.	Możliwość pobrania kursu z NBP
172.	Obsługa e-Sprawozdań Finansowych
173.	Możliwość grupowego sprawdzenia statusu VAT/VIES
174.	Definiowanie usług fakturowanych, możliwość określenia nazwy, ceny, PKWU, stawki VAT, kodu GTU.
175.	Wystawianie faktur sprzedaży usług z wydrukiem faktury i obsługą odrębnych cenników dla wskazanych kontrahentów
176.	Kopiowanie faktur sprzedaży usług w tym kopiowanie masowe dla wskazanej grupy kontrahentów
177.	Zestawienia analityczne oparte o grupy kontrahentów w tym w standardzie zestawienia RbN i RbZ w oparciu o zdefiniowane grupy kontrahentów
178.	Zestawienia analityczne oparte o strukturę zobowiązań i należności
179.	Zestawienie grupowych zapisów na koncie z możliwością wyszukiwania i sumowania wg: - numerów kont, - masek kont, - typach dokumentów, - wybranych rejestrów, - okresów/dat wystawienia, księgowania - określonego poziomu analityki konta
180.	Wydruk zapisów/obrotów na koncie dla: - określonego okresu/okresów, - zakresu dat, - wybranych rejestrów, - wybranych typów dokumentów
181.	Zestawienie obrotów i sald syntetycznie i analitycznie
182.	Wydruk dziennika księgowania
183.	Zestawienia przychody/koszty: Możliwość samodzielnego bieżącego generowania /ad hoc/ i tworzenia stałych zestawień przychodowo/kosztowych uwzględniających

	zmiany struktury OPK oraz rodzajów kosztów (w tym struktury tworzone dynamicznie); możliwością analizy dokumentów kosztowych i przychodowych metodą Drill Down; możliwość wykorzystywania prostych tabel przestawnych -> ośrodki kosztów lub grupy ośrodków kosztów w wierszach lub w kolumnach; gradacja czasu: miesiąc, kwartał, półrocze; okresowo lub narastająco;
184.	Predefiniowane zestawienia: - Bilans - Rachunek zysków i strat (metody porównawcza i kalkulacyjna) - Zestawienie zmian w kapitale własnym - Rachunek przepływów pieniężnych (metody bezpośrednia i pośrednia)
185.	Możliwość przypisania kont do wybranego zestawienia definiowalnego bezpośrednio z planu kont
186.	Możliwość przypisania konta do dowolnego zestawienia definiowalnego z poziomu planu kont. Prezentacja informacji o przypisaniu konta do pozycji wybranego zestawienia
187.	Możliwość samodzielnego tworzenia zestawień wykorzystujących: - bilans otwarcia - obroty na kontach, - salda na kontach, - zapisy w poszczególnych rejestrach, - wartości kluczy podziałowych, - koszty bezpośrednie i pośrednie
188.	Generowanie z systemu plików: Jednorodnych Plików Kontrolnych - księgi rachunkowe JPK_KR - ewidencja dokumentów zakupu i sprzedaży VAT JPK_VAT - wykaz faktur zgodnie z definicją JPK_FA
189.	Blokada możliwości zmiany kontrahenta dla dokumentów ujętych w zablokowanych deklaracjach (ze względu na JPK_VAT)
190.	Możliwość wczytywanie faktur NFZ w formacie e-Faktura (dotyczy plików o rozszerzeniu XML jak i EFX)
191.	Możliwość wprowadzenia oznaczeń JPK dla faktur zakupu od 07.2020
192.	Blokada możliwości zmiany kontrahenta dla dokumentów ujętych w zablokowanych deklaracjach (ze względu na JPK_VAT)
193.	Możliwość wczytywanie faktur NFZ w formacie e-Faktura (dotyczy plików o rozszerzeniu XML jak i EFX)
194.	Moduł umożliwia automatyczne księgowanie (import)wystawionych faktur i dokumentów księgowych w module KS-SOMED
195.	Moduł Finansowo – Księgowy jest zintegrowany z modułem KS-SOMED na poziomie wspólnych słowników: kontrahentów, typów kontrahentów, placówek oraz ośrodków powstawania kosztów.

4. Zadanie 4 - Dostawa licencji i wdrożenie modułu umożliwiającego prowadzenie dziennego oddziału psychiatrycznego – realizacji w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.

Wymagana ilość licencji poszczególnych modułów

Lp.	Moduł	Ilość minimalna
1.	Izba Przyjęć, Statystyka, Rozliczenia NFZ	Licencja na 1 Stanowisko
2.	Obsługa Oddziału i dokumentacji medycznej wraz z możliwością podpisywania podpisem elektronicznym	Licencja na 3 stanowiska
3.	Obsługa zleceń Lekarskich	Licencja na 1 stanowisko
4.	Automat sprawdzający e-WUS	Licencja na moduł

Lp.	Funkcjonalności
	Izba Przyjęć, rozliczenia z NFZ
1.	System udostępnia mechanizm podziału kwoty z umowy ryczałtowej na limity dla poszczególnych miejsc wykonywania usług.
2.	Rezerwacja łóżek dla pacjentów pozwalająca na: zarejestrowanie rezerwacji łóżka w powiązaniu z wpisem do kolejki oczekujących, zarejestrowanie rezerwacji łóżka dziennej lub godzinowej, wyświetlenie zajętości łóżek przez pacjentów aktualnie przebywających na oddziale, wyróżnienie w sposób graficznie obrazujący następujące statusy rezerwacji: rezerwacja z przeszłości, pobyt z oddziału, pobyt zamknięty, rezerwacja aktualna.
3.	System udostępnia mechanizm rezerwacji łóżek dla pacjentów hospitalizowanych, który umożliwia: wyświetlenie w kolumnach poszczególnych łóżek zdefiniowanych dla oddziałów, wyświetlenie w wierszach kolejnych dni (z wyróżnieniem sobót i niedziel), zarejestrowanie rezerwacji łóżka w powiązaniu z wpisem do kolejki oczekujących, zarejestrowanie rezerwacji łóżka dziennej lub godzinowej, wyświetlenie zajętości łóżek przez pacjentów aktualnie przebywających na oddziale, wyróżnienie kolorami następujących statusów rezerwacji: rezerwacja z przeszłości, pobyt z oddziału, pobyt zamknięty, rezerwacja aktualna.
4.	Przypisywanie pacjentom łóżek podczas ich przyjęcia do oddziału pozwalający na: przeglądanie aktualnej statystyki zajętości łóżek na oddziale, zarezerwowanie konkretnego łóżka dla pacjenta w kolejce oczekujących.
5.	System umożliwia przegląd w Księdze Oddziałowej wszystkich pobytów jednocześnie niezależnie o ich statusów (otwarte, zamknięte etc.)
6.	System prezentuje w widoku Księgi Oddziałowej co najmniej następujące informacje: ilość pacjentów na oddziale, numer Księgi Głównej pobytu, numer Księgi Oddziałowej pobytu, status pacjenta oznaczony graficznie (co najmniej: oczekujący na przyjęcie, przyjęty, przeniesiony z innego oddziału, przeniesiony na inny oddział, wypisany, zgon), data przyjęcia oraz data wypisu, lekarz prowadzący.
7.	System udostępnia alfabetyczny rejestr archiwalnej dokumentacji medycznej pacjentów leczonych w szpitalu.
8.	System umożliwia przegląd danych archiwalnych pacjenta dotyczących zarówno danych osobowych jak również danych z poszczególnych pobytów w Szpitalu (rejestr pobytów w lecznictwie otwartym i zamkniętym), z dostępem do wyników badań, konsultacji itp.
9.	System umożliwia automatyczne sprawdzanie uprawnień pacjenta eWUS podczas przyjęcia pacjenta na izbę przyjęć. System posiada funkcję jednorazowej weryfikacji

	statusu eWUŚ w przypadku pobytu pacjenta w lecznictwie stacjonarnym oraz ambulatoryjnym.
10.	System umożliwia przyjęcie nowego pacjenta i wprowadzenie danych personalnych z możliwością wykorzystania skorowidza pacjentów.
11.	System umożliwia rejestrację nowego pacjenta z wprowadzeniem minimalnego zakresu danych: dane osobowe wymagane przez obowiązujące ustawy (imię/imiona, nazwisko, imiona rodziców, PESEL, data urodzenia i wiek); płeć; obywatelstwo; nr ewidencyjny w UE (jeżeli dotyczy); automatyczne wprowadzanie daty urodzenia oraz płci pacjenta na podstawie numeru PESEL; oddział NFZ; dane adresowe (adres stały, tymczasowy, elektroniczny, telefon); dane o opiece; telefon do osoby upoważnionej; dane osoby, która jest prawnym opiekunem pacjenta; dane osoby która jest faktycznym opiekunem pacjenta; dane osoby upoważnionej do kontaktu; dane osoby upoważnionej do wglądu w dokumentację medyczną; dane osoby upoważnionej do otrzymywania informacji o stanie zdrowia; osoby upoważnione nie są zapisywane w kartotece pacjentów jako pacjenci; możliwość zarejestrowania informacji o tym że pacjent nikogo nie upoważnia; dane ojca (w zakresie zgodnym z zakresem danych dla pacjenta w bazie danych); dane matki (w zakresie zgodnym z zakresem danych dla pacjenta w bazie danych); dane o urodzeniu; dane o rodzinie pacjenta (w tym dane opiekuna (SWX) oraz opiekuna eWUŚ); dokumenty tożsamości; dane o ubezpieczeniu (uprawnienia do świadczeń); dane karty DiLO: numer identyfikacyjny, data sporządzenia, miejsce wydania, lekarz wydający kartę, świadczeniodawca, data początku i końca obowiązywania karty; dane sesji terapeutycznych w ramach pobytu pacjenta, informacje dodatkowe (grupa krwi, dializa, fenotyp); możliwość ewidencji informacji o grupie krwi pacjenta wraz z określeniem źródła pochodzenia informacji oraz datą utworzenia, autorem wpisu i możliwością zarejestrowania uwag; możliwość wydzielenia uprawnienia do zmiany grupy krwi wprowadzonej na kartotece pacjenta: użytkownik może wypełnić pole puste, ale nie może modyfikować pola wypełnionego; ważne informacje dot. uczuleń pacjenta na konkretny składnik leku lub dot. alergii pacjenta. Informacja ta prezentowana jest użytkownikowi podczas zlecenia leku o ile wybrany został lek na który pacjent jest uczulony.
12.	System umożliwia wprowadzenie dokumentu ubezpieczeniowego z datą jego ważności.
13.	System umożliwia wprowadzenie Pacjentów anonimowych NN.
14.	System umożliwia przyjęcie nowego pacjenta NN z wprowadzeniem minimalnego zakresu danych (Płeć).
15.	System umożliwia rejestrację pobytu pacjenta w Izbie Przyjęć z obligatoryjnym odnotowaniem danych przyjęciowych: tryb przyjęcia (m.in.: tryb nagły, planowane poza kolejnością, planowane ze skierowaniem, przymusowy); data przyjęcia; kierowany przez (bez skierowanie, POZ, poradnia specjalistyczna, pogotowie ratunkowe, inny szpital) VII i VIII część kodu resortowego jednostki kierującej, REGON, nr prawa wykonywania zawodu lekarza kierującego.
16.	System umożliwia odnotowanie odmowy przyjęcia do szpitala – wpis do Księgi Odmów.
17.	System umożliwia skierowanie/cofnięcie skierowania na oddział z możliwością m.in.: ustalenia trybu przyjęcia, wydruku pierwszej strony historii choroby oraz nadania numeru Księgi Głównej.
18.	System umożliwia prowadzenie ewidencji Księgi Głównej z następującym zakresem informacji: numer pacjenta w księdze; imię i nazwisko pacjenta; numer PESEL

	pacjenta; data przyjęcia, ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24-godzinowym; datę i godzinę wypisu, przeniesienia do innego oddziału albo zgonu pacjenta; data planowanego wypisu; czy istnieje zlecenie; liczba dni pobytu; rodzaj płatnika; czy wprowadzono rodzaj karty ubezpieczenia; izba, w ramach której został dodany wpis; status eWUŚ; rehabilitacja: liczba miesięcy od zachorowania, rehabilitacja: liczba dni od wypisu; rehabilitacja: ocena Barthel ADL; rehabilitacja: ocena ASIA; rehabilitacja: ocena wg GMFCS; rehabilitacja: ocena wg skali zaburzeń funkcji poznawczo-behawioralnych; rehabilitacja: ocena zaburzenia znacząco zwiększającego wymagania dla rehabilitacji; śpiączka u dzieci: data przyjęcia do zakładu; śpiączka u dzieci: data wybudzenia ze śpiączki; śpiączka u dzieci: identyfikator programu zdrowotnego; dane karty statystycznej: czas przygotowania; dane karty statystycznej: czas wprowadzania,
19.	System umożliwia rejestrację pacjentów w Księdze Głównej z minimalnym zakresem informacji: dane podstawowe: dane pacjenta, oddział NFZ, data urodzenia, tryb przyjęcia, czy odleżyny podczas przyjęcia, data i godzina przyjęcia, aktualny oddział, rodzaj Księgi Głównej; rozpoznania zasadnicze; rozpoznanie wstępne; informacje o przedmiotach w depozycie; wywiad i badania z przyjęcia; parametry hospitalizacji: tryb hospitalizacji, charakter hospitalizacji, numer wersji grupera, tryb realizacji hospitalizacji, wskaźnik zgody, typ hospitalizacji, rodzaj hospitalizacji.
20.	System umożliwia wpis pacjenta do Księgi Głównej za pomocą skróconego schematu rejestracji z pominięciem Izby Przyjęć. Skrócony schemat wpisu pacjenta do Księgi Głównej dostępny powinien być bezpośrednio w oddziałach szpitalnych i umożliwiać rejestrację przyjęcia pacjenta zgłaszającego się bezpośrednio do oddziału.
21.	System umożliwia przyjęcie pacjenta do Księgi Głównej z datą inną niż w rejestrze izby przyjęć.
22.	System umożliwia identyfikację kolorem pól obligatoryjnych.
23.	System umożliwia walidację poprawności REGON'u jednostki kierującej.
24.	System umożliwia walidację poprawności numeru prawa wykonywania zawodu dla lekarza kierującego.
25.	System pozwala na dostęp do kartoteki pacjenta z możliwością zmiany danych.
26.	System umożliwia podgląd stanu łóżek na oddziale, do którego przyjmowany jest pacjent, z podziałem na płeć, z podziałem na rodzaj: dorosłe, szkolne, niemowlęce
27.	System ostrzega użytkownika o braku wolnych łóżek na oddziale podczas przyjmowania pacjenta na oddział.
28.	System umożliwia prowadzenie ewidencji Księgi wstępnej z następującym zakresem informacji: numer pacjenta w Księdze wstępnej; status wpisu; nazwisko i imię pacjenta; numer PESEL pacjenta; data i godzina przyjęcia; data planowana wypisu; numer pacjenta w rejestrze Izby przyjęć; czy istnieje zlecenie; jednostka, w ramach której został dodany wpis; status eWUŚ.
29.	System umożliwia wypis pacjenta z Księgi wstępnej do Księgi Głównej lub do Księgi odmów i porad ambulatoryjnych.
30.	System umożliwia rejestrację pacjentów w Księdze wstępnej z minimalnym zakresem informacji: dane z przyjęcia: rodzaj izby przyjęć, rodzaj Księgi wstępnej, dane pacjenta, pracownik przyjmujący, data przyjęcia, czy istnieje zlecenie, numer w Księdze wstępnej, planowana data wypisu; dane z wypisu: data zakończenia (wypisu), tryb wypisu (przyjęcie do Księgi Głównej, przyjęcie do Księgi odmów i porad), oddział, do którego zostanie wypisany pacjent, tryb przyjęcia, numer w KSOP lub

	numer w KSGL, typ pobytu, rodzaj wypisu, powód odmowy; rozpoznania; dane dodatkowe: wartości badane.
31.	System umożliwia prowadzenie w Księdze wstępnej ewidencji wykonanych pacjentowi elementów leczenia (formularze, procedury, leki, badania, konsultacje, itp.), ze statusami (zlecone, wykonane) oraz ze znacznikami czasowymi i personelu zlecającego i wykonującego.
32.	System umożliwia prowadzenie ewidencji Księgi oczekujących z następującym zakresem informacji: numer w Księdze oczekujących; status wpisu; nazwisko i imię pacjenta; numer PESEL pacjenta; data wpisu; data planowana; data zamknięcia; data planowanego wypisu; skrót kolejki; skrót oddziału; numer w rejestrze Izby przyjęć; płatnik; rodzaj powiadomienia pacjenta; czy istnieje zlecenie; izba, w ramach której został dodany wpis; oznaczenie przypadku pilnego; czy wykonano eksport w statystyce kolejek oczekujących; rodzaj kolejki (stacjonarna, ambulatoryjna).
33.	System umożliwia rejestrację pacjentów w Księdze oczekujących z minimalnym zakresem informacji: dane Księgi oczekujących: dane pacjenta, data urodzenia, numer w Księdze oczekujących, telefon pacjenta, nazwa oddziału, pracownik wpisujący, łóżko, w jaki sposób powiadomić pacjenta o ewentualnej zmianie terminu, tryb wypisu, opis, data wpisu, data planowanego przyjęcia, data zamknięcia, czy istnieje zlecenie, data przyjęcia, data planowanego wypisu, numer w KSOP lub KSGL, czy pacjent powiadomiony, oznaczenie przypadku (pilny, stabilny, onkologiczny), czy zaplanować dietę; kolejka do świadczenia: kod kolejki, planowana data świadczenia, czy pacjent skreślony z kolejki, przyczyna skreślenia z kolejki, data skreślenia, numer wpisu do kolejki, pozycja w kolejce; powiadomienie: przyczyna powiadomienia pacjenta, uzasadnienie, sposób powiadomienia, pracownik, który powiadomił pacjenta, data ustalenia powiadomienia, data powiadomienia.
34.	System umożliwia przyjęcie pacjenta na oddział korzystając bezpośrednio z Księgi Oczekujących wraz z danymi pacjenta w niej zarejestrowanymi.
35.	System umożliwia przypięcie aktywnej (niezamkniętej) kolejki oczekujących do dowolnego pobytu na oddziale pacjenta.
36.	System umożliwia skreślenie pacjenta z kolejki oczekujących z podaniem przyczyny.
37.	System umożliwia grupową zmianę planowanych terminów w kolejce oczekujących.
38.	System umożliwia prowadzenie kolejek onkologicznych
39.	System umożliwia prowadzenie w Księdze odmów i porad ewidencji wykonanych pacjentowi elementów leczenia (procedury, świadczenia, leki, badania, konsultacje, itp.), ze statusami (zlecone, wykonane) oraz ze znacznikami czasowymi i personelu zlecającego i wykonującego
40.	System umożliwia ustawienie dla komórki wewnętrznej typu Izba Przyjęć, wartości domyślnych dodawanego wpisu w Księdze Odmów i Porad Ambulatoryjnych, w tym: domyślny rodzaj wypisu; domyślny tryb przyjęcia; domyślny typ pobytu; domyślny kod świadczenia.
41.	System umożliwia rejestrację dokumentów rozchodu leków z poziomu Księgi odmów i porad ambulatoryjnych.
42.	System umożliwia prowadzenie ewidencji Księgi oddziałowej z poziomu Izby przyjęć.
43.	System umożliwia rejestrację pacjentów w Księdze oddziałowej z poziomu Izby przyjęć.

44.	System umożliwia prowadzenie ewidencji Księgi zgonów z następującym zakresem informacji: numer w Księdze zgonów; nazwisko i imię pacjenta; numer PESEL pacjenta; data zgonu.
45.	System umożliwia wprowadzenie rozpoznań w ramach historii choroby: wstępnych; ze skierowania; dodatkowych; przyczyn zgonu (w przypadku zgonu pacjenta).
46.	System umożliwia wydruk wymaganych dokumentów (np. karta informacyjna, karta odmowy przyjęcia do szpitala, itp.) z zakresu danych gromadzonych w systemie.
47.	System umożliwia przegląd, edycję i wydruk danych na temat wykonanego elementu leczenia.
48.	System umożliwia obsługę elektronicznych zleceń w ramach modułu: wysłanie zlecenia wykonania elementu leczenia (badania) do jednostki realizującej (np. pracownia diagnostyczna, laboratorium); śledzenie stanu wykonania zlecenia (statusy: zlecone, zrealizowane); zwrotne otrzymanie wyniku realizacji zlecenia (np. wyniku badania).
49.	System umożliwia włączenie kontroli ponownego pobytu pacjenta w okresie krótszym niż 14 dni w Księdze Głównej i Księdze oddziałowej.
50.	System umożliwia weryfikację okresów finansowania i uprawnień dla określonego zestawu świadczeń.
51.	System umożliwia drukowanie recept Rp i Rpw zgodnie z obowiązującymi wzorami.
52.	System umożliwia wydruk kodów kreskowych i podstawowych danych na opaskach identyfikacyjnych.
53.	System umożliwia odczytanie wydrukowanych kodów na opaskach przez czytniki kodów, sprzężone z systemem informatycznym. Czytniki nie są elementem postępowania.
54.	System umożliwia przegląd i wydruk ksiąg: Księga Izby Przyjęć; Księga Główna; Księga Oczekujących; Księga Odmów i Porad Ambulatoryjnych; Księga Zgonów.
55.	Wszystkie zebrane informacje przed przyjęciem pacjenta do szpitala przenoszą się odpowiednio do docelowej Księgi pacjenta (głównej, odmów i porad ambulatoryjnych)
56.	Oznaczanie podmiotu na podstawie następujących danych: nazwę podmiotu; adres podmiotu, wraz z numerem telefonu; kod identyfikacyjny, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 105 ust. 1 pkt. 4a ustawy z dnia 15.04.2011r. o działalności leczniczej, zwany dalej „kodem resortowym”, stanowiący I część systemu resortowych kodów identyfikacyjnych - w przypadku zakładu opieki zdrowotnej; nazwę jednostki organizacyjnej oraz jej kod resortowy stanowiący V część systemu resortowych kodów identyfikacyjnych - w przypadku podmiotu leczniczego; nazwę komórki organizacyjnej, w której udzielono świadczeń zdrowotnych, oraz jej kod resortowy - w przypadku zakładu opieki zdrowotnej; numer wpisu do rejestru prowadzonego przez okręgową izbę lekarską - w przypadku indywidualnej praktyki lekarskiej, indywidualnej specjalistycznej praktyki lekarskiej i grupowej praktyki lekarskiej,
57.	Zestawienie Ruchu Chorych zawiera m.in. następujące dane: liczba łóżek na oddziale (A rzeczywiste, B rejestrowe).
58.	Wyszczególnienie obłożenia – liczbowe z podziałem na mężczyzn, kobiety i dzieci: pozostało z dnia poprzedniego; przyjęto do szpitala; przyjęto z innego oddziału; razem leczono; przeniesiono na inny oddział; wypisano ze szpitala; zmarło; razem ubyło;

	pozostało pacjentów na dzień bieżący; liczba łóżek rzeczywistych nieobłożonych; liczba łóżek rzeczywistych w remoncie.
59.	Zestawienie ilości pacjentów w szpitalu z podziałem na oddziały. Dzielne sprawozdanie z działalności szpitala.
60.	Generowanie zestawienia liczbowego ruchu chorych całego szpitala, z podziałem na oddziały – liczbowo, oraz z podziałem na: A) mężczyzn, B) kobiety, C) dzieci. W tym m.in.: stan z poprzedniego dnia; przybyło; wypisano; zmarło; stan na dzień bieżący; razem: A) mężczyzn, B) kobiety, C) dzieci; ogółem; dializy: A) mężczyzn, B) kobiet, C) dzieci, ogółem.
61.	Tabela-zestawienie miesięczne sumaryczne, Dzień: hospitalizacje; przyjęcia; wypisy; zgony; wypisy i zgony.
62.	Księga Główna przyjęć i wypisów (zapisy zgodne z § 26 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania) zawiera: dane identyfikujące Szpital; numer kolejny pacjenta w księdze; datę przyjęcia pacjenta, ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24 godzinnym; imię i nazwisko pacjenta; kody resortowe komórek organizacyjnych, w których pacjent przebywał; rozpoznanie wstępne; rozpoznanie przy wypisie; określenie rodzaju leczenia, w tym istotne badania diagnostyczne, wszystkie zabiegi i operacje; datę wypisu, a w przypadku zgonu pacjenta — datę zgonu; adnotację o miejscu, do którego pacjent został wypisany; adnotację o zleceniu transportu sanitarnego, jeżeli zostało wydane; przyczyny zgonu, z podaniem ich numerów statystycznych określonych według Międzynarodowej Statystycznej Klasyfikacji Chorób i Problemów Zdrowotnych Rewizja Dziesiąta; informację o ewentualnym pobraniu opłat na zasadach określonych w odrębnych przepisach; oznaczenie lekarza wypisującego;
63.	Księga Odmów Przyjęć i porad ambulatoryjnych w Izbie Przyjęć (zapisy zgodne z § 27 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania) zawiera: dane identyfikujące Szpital; numer kolejny pacjenta w księdze; imię i nazwisko, numer PESEL matki, a w razie braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, oraz adres miejsca zamieszkania pacjenta; oznaczenie lekarza kierującego; datę zgłoszenia się pacjenta, ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24-godzinnym; rozpoznanie ustalone przez lekarza kierującego albo adnotację o braku skierowania; istotne dane z wywiadu lekarskiego i badania przedmiotowego oraz wyniki wykonanych badań diagnostycznych; rozpoznanie choroby, problemu zdrowotnego lub urazu; informację o udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz produktach leczniczych wraz z dawkowaniem lub wyrobach medycznych, w ilościach odpowiadających ilościom zapisanym na receptach wydanych pacjentowi; datę odmowy przyjęcia pacjenta do szpitala, ze wskazaniem roku, miesiąca, dnia oraz godziny i minuty w systemie 24-godzinnym; wskazanie powodu odmowy przyjęcia do szpitala; adnotację o braku zgody pacjenta na pobyt w szpitalu potwierdzoną jego podpisem albo podpisem jego przedstawiciela ustawowego; adnotację o miejscu, do którego pacjent został skierowany, wraz z adnotacją o zleceniu transportu sanitarnego, jeżeli zostało wydane; oznaczenie lekarza.
64.	W przypadku, gdy pacjent odmawia podpisania adnotacji o braku zgody informację o tym zamieszcza się w księdze.
65.	W przypadku odmowy przyjęcia do szpitala pacjent otrzymuje pisemną informację o rozpoznaniu choroby, problemu zdrowotnego lub urazu, wynikach przeprowadzonych

	badań, przyczynie odmowy przyjęcia do szpitala, udzielonych świadczeniach zdrowotnych oraz ewentualnych zaleceniach.
66.	Generowanie Listy oczekujących na udzielenie świadczenia zdrowotnego (zapisy zgodne z § 28 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania): dane identyfikujące Szpital; numer kolejny pacjenta; datę i godzinę dokonania wpisu; oznaczenie pacjenta; rozpoznanie lub powód przyjęcia; numer telefonu lub oznaczenie innego sposobu komunikacji z pacjentem, jego przedstawicielem ustawowym lub opiekunem; termin udzielenia świadczenia zdrowotnego; datę i przyczynę skreślenia; imię i nazwisko oraz podpis osoby dokonującej wpisu.
67.	Komunikacja Raportu Lekarskiego i Pielęgniarskiego z modułem zleceń w celu pobrania informacji o zleconych badaniach.
68.	Księga raportów lekarskich zawiera (zapisy zgodne z § 30 Rozporządzenia MZ z dnia 21.10.2010r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania): dane identyfikujących Szpital (oznaczenia zgodne z § 10 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania); numer kolejny wpisu; datę sporządzenia raportu; treść raportu, w szczególności imię i nazwisko pacjenta, a w razie potrzeby inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości pacjenta, opis zdarzenia, jego okoliczności i podjęte działania; oznaczenie lekarza dokonującego wpisu.
69.	Księga raportów pielęgniarskich zawiera (zapisy zgodne z § 31 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania): dane identyfikujących Szpital, (j. w.); numer kolejny wpisu; treść raportu, w szczególności imię i nazwisko pacjenta, a w razie potrzeby inne dane pozwalające na ustalenie tożsamości pacjenta, opis zdarzenia, jego okoliczności i podjęte działania; statystykę oddziału, w tym liczbę osób przyjętych, wypisanych, zmarłych; datę sporządzenia raportu; oznaczenie pielęgniarki lub położnej dokonującej wpisu.
70.	Księga zabiegów zawiera (zapisy zgodne z § 32 Rozporządzenia MZ z dnia 9 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania): dane identyfikujących Szpital (j. w.); numer kolejny pacjenta w księdze; datę wykonania zabiegu; imię i nazwisko oraz numer PESEL pacjenta, a w razie braku numeru PESEL - serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość; oznaczenie lekarza zlecającego zabieg; a w przypadku, gdy zlecającym jest inny podmiot — także oznaczenie tego podmiotu; adnotację o rodzaju zabiegu i jego przebiegu; oznaczenie lekarza albo innej osoby uprawnionej do udzielania świadczeń zdrowotnych.
71.	Możliwość uzupełniania umowy systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej w obszarze limitów dla poszczególnych rodzajów świadczeń rozliczanych ryczałtem. Funkcjonalność musi umożliwiać wykorzystanie przypisanych limitów, do uzupełniania kolejnych aneksów umowy.
72.	Możliwość predykcji wartości ryczałtu umowy PSZ na podstawie wartości zrealizowanych świadczeń w oparciu o algorytm określony w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 22 września 2017 r. w sprawie sposobu ustalania ryczałtu systemu podstawowego szpitalnego zabezpieczenia świadczeń opieki zdrowotnej.
73.	Parametry algorytmu obliczania ryczałtu niemożliwe do uzyskania na poziomie wdrażanej funkcjonalności, mają być dostępne do skonfigurowania przez administratora systemu.

74.	Moduł musi umożliwiać raportowanie i rozliczanie świadczeń medycznych z NFZ i innymi płatnikami zgodnie z formatem wymiany danych opisanym w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz Zarządzeniu Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia w sprawie określenia szczegółowych komunikatów sprawozdawczych XML dotyczących świadczeń ambulatoryjnych i szpitalnych (otwarte komunikaty XML: wszelkiego rodzaju raporty do NFZ i innych płatników i raporty zwrotne z NFZ i innych płatników, w tym kolejki oczekujących i inne zgodnie z aktualnymi wymogami prawnymi).
Oddział, dokumentacji medycznej	
75.	System umożliwia prowadzenie Księgi Oddziałowej zgodnie z aktualnymi wymaganiami stosownego Rozporządzenia Ministra Zdrowia.
76.	System umożliwia prowadzenie dla oddziału następujących dodatkowych ksiąg zgodnych z aktualnymi wymaganiami stosownego Rozporządzenia Ministra Zdrowia: Księga Odmów i Porad Ambulatoryjnych;
77.	System umożliwia konfigurację klinik oraz odcinków. W przypadku zalogowania się użytkownika do kliniki – dostępne są dla niego wszystkie wpisy w księgach oddziałowych wszystkich oddziałów zgrupowanych jako klinika z wyraźnym oznaczeniem oddziału.
78.	System udostępnia mechanizm seryjnego tworzenia łóżek na oddziale po uprzednim wskazaniu ilości do utworzenia oraz sposobu ich numerowania.
79.	System umożliwia wyszukiwanie pacjentów w Księdze Oddziałowej wg co najmniej następujących kryteriów: nazwisko i imię; PESEL; numer w Księdze Głównej; numer w Księdze Oddziałowej; wiek pacjenta; data urodzenia pacjenta; płeć (K/M); identyfikator świadczenia; identyfikator pozycji rozliczeniowej.
80.	System umożliwia zarejestrowanie przyjęcia pacjenta do Księgi Oddziałowej w dwóch trybach: standardowo przez Izbę Przyjęć lub bezpośrednio na oddziale z pominięciem Izby Przyjęć. W obu przypadkach możliwe jest zarejestrowanie takiego samego zestawu informacji o pacjencie.
81.	System umożliwia pobranie informacji o uprawnieniach pacjenta do otrzymywania nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych za pomocą systemu eWUŚ. Jeśli pacjent w tym samym dniu przyjęty był w przychodni – informacja ta jest automatycznie pobierana do hospitalizacji bez potrzeby ponownej weryfikacji.
82.	System umożliwia automatyczne sprawdzanie uprawnień eWUŚ dla pacjentów przebywających w szpitalu oraz planowanych do przyjęcia w danym dniu. Sprawdzenie odbywa się o określonej godzinie bez konieczności uruchomienia aplikacji HIS. Wysyłanie komunikatów mailowych o udanych i nieudanych próbach sprawdzeniach pacjentów.
83.	System umożliwia zarejestrowanie przyjęcia pacjenta w Księdze Oddziałowej wraz z pełnym zakresem informacji, określonym w stosownym rozporządzeniu Ministra Zdrowia oraz dodatkowo: rodzaj pobytu (wewnętrzny słownik świadczeniodawcy); sala i łóżko pobytu pacjenta; lekarz przyjmujący pacjenta i / lub lekarz prowadzący pacjenta; rozpoznanie wstępne zgodnie z klasyfikacją ICD10; ocena pacjenta w skali Waterlow; ocena pacjenta w skali Norton; ocena pacjenta w skali Douglas; ocena pacjenta w skali Braden; ocena pacjenta w skali CBO, ocena pacjenta w skali Wellsa (ZŻG), ocena pacjenta w skali HAS-BLED, ocena pacjenta w skali NYHA, ocena pacjenta w Krótkim Teście Stanu Psychologicznego, ocena pacjenta w skali MMSE, ocena pacjenta w skali Hamiltona HAM-D, ocena pacjenta w skali GDS, ocena pacjenta w skali TINETTI, ocena pacjenta w skali IADL, ocena pacjenta w skali APACHE II, ocena pacjenta w skali KATZA – ADL, ocena pacjenta w skali VES-13,

	ocena pacjenta w skali HARRISA, ocena pacjenta w skali ZUBRODA-ECOG-WHO, ocena pacjenta w skali SOFA, ocena pacjenta w skali NRS-202, ocena pacjenta w skali SAPSII; ocena pacjenta w skali PRISM, ocena pacjenta w skali PELOD Dla każdej z powyższych ocen możliwość zarejestrowania dodatkowych uwag; pomiary podstawowych parametrów pacjenta przy przyjęciu: temperatura, ciśnienie, tętno, waga, wzrost oraz automatyczne wyliczenie BMI.
84.	System umożliwia automatyczne dodanie domyślnej diety podczas przyjęcia pacjenta, zarejestrowanie informacji o tzw. kategorii opieki pielęgniarskiej, zarejestrowanie informacji o umiejscowieniu odleżyny.
85.	System umożliwia wyszukiwanie pacjentów lub grup pacjentów wg określonych parametrów (możliwość zastosowania zaawansowanych filtrów): nazwisko i imię; PESEL; numer Księgi Głównej; numer Księgi Oddziałowej; wiek pacjenta; data urodzenia; płeć (K/M); id świadczenia; id pozycji rozliczeniowej; data przyjęcia; lekarz prowadzący; status wpisu.
86.	System udostępnia dla Księgi Oddziałowej następujący minimalny zakres filtrów: data przyjęcia, wypisu, modyfikacji, pobytu, planowanego wypisu; lekarz prowadzący; lekarz przyjmujący; wpisy: otwarte, zamknięte, zmarli, zatwierdzone, niezatwierdzone; rodzaj pobytu; JGP: wyznaczone, tylko potencjalne, nie wyznaczone; nr ubezpieczenia: jest, nie ma; płatnik: NFZ, prywatny, inna jednostka; sale; produkt JGP. Wszystkie powyższe filtry mogą zostać ukryte w widoku Księgi Oddziałowej.
87.	System umożliwia cofnięcie przyjęcia pacjenta na oddział.
88.	System umożliwia modyfikację kartoteki pacjenta zarejestrowanej na Izbie Przyjęć.
89.	System umożliwia zmianę sali i łóżka pobytu pacjenta.
90.	System umożliwia zmianę lekarza prowadzącego pacjenta oraz przechowuje pełną historię zmian lekarza prowadzącego w następującym minimalnym zakresie: nazwisko i imię lekarza, data od, data do.
91.	System automatycznie wyświetla w Księdze Oddziałowej rozpoznanie wstępne zarejestrowane na Izbie Przyjęć.
92.	System prezentuje Księgę Oddziałową w postaci siatki danych na której wyświetlane są co najmniej następujące informacje: numer księgi głównej; numer księgi oddziałowej; nazwisko i imię pacjenta; numer PESEL pacjenta; nazwisko i imię lekarza prowadzącego; data przyjęcia; data wypisu; płatnik.
93.	W przypadku kliknięcia na nagłówki kolumn system sortuje dane wg wybranej kolumny rosnąco lub malejąco.
94.	System graficznie wyróżnia pobyty pacjentów w zależności od ich statusu: nowo przyjęty z Izby Przyjęć, nowo przyjęty z innego oddziału, leżący, wypisany do domu, wypisany na inny oddział, zmarł.
95.	Dla każdego pacjenta, zarejestrowanego w Księdze Oddziałowej system umożliwia zarejestrowanie następujących elementów leczenia oraz elementów dodatkowych: rozpoznania zgodnie z katalogiem ICD10; wykonane procedury ICD9 oraz wykonane świadczenia do rozliczenia z OW NFZ; pomiar wartości badanych; zlecenia lekarskie i pielęgniarskie w zakresie opisanym w odrębnej części dokumentu; zlecenia na zabiegi w tym także zabiegi rehabilitacyjne; zlecenia dodatkowe; dokumentację medyczną zgodnie z wymaganiami stosownego Rozporządzenia Ministra Zdrowia,
96.	System umożliwia rejestrację pomiarów następujących wartości badanych: ciśnienie; diureza; glikemia; obwód brzucha; ocena bólu; oddech; powierzchnia ciała; saturacja;

	temperatura; tętno; waga; wzrost; obwód klatki piersiowej; etCO2 (końcowo wydechowe CO2); CVP; stolec; centyle obwodu ramienia; centyle obwodu głowy; centyle wzrostu; centyle wagi; centyle obwodu klatki piersiowej; centyle BMI; zgłębnik; wymioty; dren; płyny przyjęte; płyny wydalone.
97.	Dla każdego pomiaru możliwe jest odnotowanie osoby wykonującej pomiar oraz daty i godziny jego wykonania.
98.	Pomiary wartości badanych wprowadzone do systemu wyświetlane są w postaci wykresu.
99.	Do wykazu wartości badanych pobierane są także pomiary zarejestrowane przy okazji rejestracji obserwacji pielęgniarskich.
100.	System umożliwia rejestrację rozpoznań w dwóch trybach: rejestracja rozpoznań z konkretnym typem: z przyjęcia, z pobytu oraz z wypisu. W takim wypadku rozpoznania rejestrowane są w pakietach: rozpoznanie zasadnicze, trzy rozpoznania współistniejące, opis; rejestracja rozpoznań pojedynczych: w takim wypadku rozpoznanie zarejestrowane jako pierwsze w kolejności traktowane jest jako rozpoznanie zasadnicze, a każde kolejne rozpoznanie traktowane jest jako rozpoznanie współistniejące. Dla każdego rozpoznania możliwe jest zarejestrowanie odrębnych uwag.
101.	System umożliwia tworzenie tzw. pakietów rozpoznań, a więc szablonów składających się z rozpoznania zasadniczego oraz trzech rozpoznań współistniejących.
102.	System umożliwia zamknięcie Księgi Oddziałowej pacjenta wraz z zastosowaniem wszystkich indywidualnych walidacji dla oddziału, określonych na jego kartotece.
103.	Przy wypisie pacjenta system wyświetla listę wszystkich braków i błędów wykrytych podczas stosowania walidacji oddziałowych.
104.	System umożliwia cofnięcie wypisu pacjenta
105.	System umożliwia rejestrację wykonanych pacjentowi procedur ICD9. Dla każdej procedury możliwe jest zarejestrowanie co najmniej następującego zakresu danych: nazwa usługi zgodnie z klasyfikacją ICD9; krotność wykonania; data początkowa i końcowa wykonania (z godziną lub bez – w zależności od konfiguracji); pracownik wykonujący; rodzaj procedury.
106.	System umożliwia wykorzystanie mechanizmu kopiowania procedur ICD9 na kolejne dni.
107.	System umożliwia rejestrację grup procedur ICD9.
108.	System umożliwia automatyczną rejestrację procedur ICD9 na podstawie zrealizowanych badań laboratoryjnych, diagnostycznych oraz konsultacji.
109.	System umożliwia przypisanie do każdej procedury ICD9 formularza ze wzorem opisu. Jeśli dla procedury zdefiniowano tzw. koszt normatywny to prezentowany jest on w oknie rejestracji procedury ICD9 wraz z możliwością skorygowania do wartości rzeczywistych.
110.	System umożliwia wypełnianie i drukowanie standardowych druków (Karta Statystyczna, Karta Nowotworowa, Karta Zgłoszenia Choroby Zakaźnej, Karta Zgonu, itp.) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie rodzajów z zakresu dokumentacji medycznej oraz sposobu jej przetwarzania.
111.	System udostępnia statystykę obłożenia z informacjami o wykorzystaniu łóżek na sali oraz możliwość przenoszenia pacjentów w obrębie Oddziału.

112	System umożliwia generowanie przepustek oraz obsługę odnotowywania przepustek dla pacjenta.
113	System posiada zestaw standardowych zestawień i raportów: zestawienie dzienne oddziału: lista pacjentów przyjętych do szpitala, lista pacjentów przebywających w oddziale, lista pacjentów wypisanych ze szpitala, liczba zgonów; obłożenie łóżek; zestawienie ruchu chorych; zestawienie dni pobytu; przeniesienia z innych oddziałów; zlecenia dodatkowe do realizacji; raport zatwierdzania hospitalizacji; zestawienia opieki pielęgniarskiej: zestawienie ilościowe pacjentów, zestawienie imienne pacjentów, druk kategorii pacjentów, zestawienie ilości pacjentów według kategorii dniami; Księga raportów pielęgniarskich i lekarskich; wydruk Księgi oddziałowej; wydruk Księgi raportów: wydruk Księgi raportów lekarskich, wydruk Księgi raportów pielęgniarskich, zestawienie kart obserwacji, zestawienie pacjentów na dzień.
114	System musi wspierać lekarza podczas wystawiania zlecenia lub recepty na antybiotyk poprzez automatyczne ustalenie optymalnego dawkowania antybiotyków. Optymalizacja musi być dokonana na podstawie wprowadzonych przez operatora minimum 15 wyników badania MIC rzeczywistego dla danego szczepu (izolacji) oraz danych o konkretnym pacjencie (płeć, wiek, parametr określający pracę nerek). W wyniku system musi podać optymalną dawkę antybiotyku, tzn. taką, po podaniu której w surowicy krwi pacjenta zostanie osiągnięte minimalne stężenie hamujące (MIC).
115	Możliwość oznaczania antybiotyków, dla których należy określić celowość podawania po 2 lub 7 dobie. Podania takie, poza pogrubieniem muszą być oznaczone dodatkowo kolorem czerwonym i w pomocy kontekstowej muszą posiadać opis w stylu: Jest to 3/8 doba podawania antybiotyku. Proszę sprawdzić celowość jego dalszego podawania.
116	Mechanizm tworzenia kart obserwacji umożliwiający: definiowanie typu pól, jakie powinny być dostępne w konkretnej kolumnie (liczbowe, tekstowe), rejestrację kart opieki pielęgniarskiej w ramach odpowiedniej kategorii dokumentacji medycznej zdefiniowanej na oddziale,
117	Mechanizm kontroli kompletności wprowadzonej dokumentacji medycznej pozwala na definiowanie szablonów wymagalności składających się z: nazwy szablonu, poziomu weryfikacji (przyjęcie do oddziału, wypis z oddziału, zgon), przypisanej akcji (ostrzeżenie, blokada), przypisania szablonu do oddziałów, określenie poziomu wymagalności dla poszczególnych dokumentów: wymagana ilość, okres (pobyt, hospitalizacja), czy wymagane utworzenie dokumentu, czy wymagany podpis elektroniczny dla dokumentu.
118	Przeglądanie wszystkich dokumentów podpisanych elektronicznie w postaci osi czasu.
119	System posiada wbudowany mechanizm umożliwiający projektowanie formularzy dokumentacji medycznej.
120	Mechanizm tworzenia formularzy dokumentacji medycznej umożliwia co najmniej: określenie czy konkretny formularz jest monitorowany epidemiologicznie (w takim wypadku każdy formularz zarejestrowany u dowolnego pacjenta dostępny jest do przeglądu w module Zakażenia Szpitalne); kontrolę poprawności pisowni w języku polskim; definiowanie pól wymagalnych; definiowanie pól tekstowych edycyjnych (z możliwością formatowania tekstu); definiowanie pól tekstowych zesłownikowanych (z możliwością samodzielnej rozbudowy słowników przez użytkowników na etapie wypełniania dokumentu); definiowanie pól liczbowych; definiowanie list pojedynczego wyboru; definiowanie list wielokrotnego wyboru; definiowanie pól z datą; definiowanie nagłówka i stopki dokumentu; wstawianie do formularza

	elementów stałych, pobieranych bezpośrednio z bazy danych; import oraz eksport gotowych formularzy.
121	System posiada mechanizm umożliwiający tworzenie grup dokumentów, w ramach których administrator definiuje dostępne dla użytkowników formularze. Grupy dokumentów pozwalają na uporządkowanie dokumentacji na oddziałach szpitala, mogą być dowolnie nazywane na każdym z oddziałów, ułożone w dowolnej kolejności oraz zawierać dowolne formularze dokumentacji medycznej.
122	System posiada wbudowany mechanizm tworzenia tzw. formularzy obserwacji.
123	System posiada wbudowany mechanizm tworzenia tzw. kart indywidualnej opieki pielęgniarskiej umożliwiający zdefiniowanie diagnozy, problemów oraz czynności pielęgniarskich, wywiad i ocenę stanu pacjenta przy przyjęciu, ocenę wyników pielęgnowania, obserwacji pielęgniarskich, dobową kartę indywidualnej pielęgnacji
124	Mechanizm tworzenia kart opieki pielęgniarskiej umożliwia rejestrację dowolnej ilości kart opieki dla pobytu orazienne i nocne oznaczanie realizacji czynności pielęgniarskich, dzienną i nocną ocenę wyników pielęgnowania.
125	System umożliwia tworzenie reguł wymagalności w zakresie ilości dokumentów: na dzień, na hospitalizację, na pobyt na oddziale, na pobyt na bloku.
126	System umożliwia tworzenie szablonów wymaganych dokumentów na oddział.
127	System umożliwia weryfikację reguł szablonu kompletności w sposób ręczny lub automatyczny (np. przy wypisie).
128	System umożliwia przeglądanie utworzonych dokumentów, podpisanych elektronicznie w układzie hierarchicznym.
129	System umożliwia przeglądanie wszystkich utworzonych dokumentów podpisanych elektronicznie (z podpisem lub bez).
130	System umożliwia przegląd historii podpisów - (wersji) dokumentu.
131	System umożliwia zapisanie dokumentu w postaci xml wraz z rejestrem zapisu.
132	System umożliwia tworzenie raportu z weryfikacji kompletności dokumentacji w dowolnym momencie hospitalizacji.
133	Mechanizm tworzenia kart obserwacji umożliwia co najmniej: definiowanie kolumn jakie powinny być dostępne w konkretnym dokumencie typu karta obserwacji, definiowanie typu pól jakie powinny być dostępne w konkretnej kolumnie (liczbowe, tekstowe), rejestrację kart opieki pielęgniarskiej w ramach odpowiedniej kategorii dokumentacji medycznej zdefiniowanej na oddziale (karta obserwacji wkluc obwodowych, wklucia centralnego,
134	System umożliwia tworzenie kart i prowadzenie rejestru reanimacji.
135	System udostępnia mechanizm do tworzenia Karty Informacyjnej Lekarskiej oraz Karty Informacyjnej Pielęgniarskiej wraz z możliwością: wyboru szczegółowych informacji jakie mają się znaleźć na dokumencie; dynamicznego ustawiania kolejności kategorii informacji jakie mają znaleźć się na dokumencie; zdefiniowania szablonu wydruku dla każdej kategorii informacji oddzielnie; zdefiniowania indywidualnych szablonów kart informacyjnych dla oddziałów; dodania odręcznych notatek do każdej z kategorii informacji; definiowania własnych kategorii informacji jakie mają być wyświetlane do wyboru, wystawienia zwolnienia lekarskiego (eZLA bądź tradycyjne) oraz recepty bezpośrednio z okna przygotowania Karty Informacyjnej; przygotowania epikryzy i zaleceń przed opracowaniem Karty Informacyjnej; oznaczenia wydania Karty Informacyjnej pacjentowi; utworzenia własnych kategorii informacji

	prezentowanych w Karcie Informacyjnej; utworzenia własnych zawartości kategorii informacji prezentowanych w Karcie Informacyjnej.
136	System umożliwia tworzenie kart i prowadzenie Rejestru Zdarzeń Niepożądanych.
137	Możliwość wygenerowania w systemie raportów: - pacjentów, którzy są hospitalizowani kolejny raz z tego samego powodu w ciągu 30 dni - pacjentów, którzy są hospitalizowani powyżej zaplanowanego czasu hospitalizacji (po wcześniejszym wprowadzeniu normy) - zdarzeń niepożądanych zgodnie z wpisanym katalogiem - pacjentów, którym odmówiono hospitalizacji (zgodnie z definicją odmowy hospitalizacji) z uzasadnieniem przyczyn odmowy - reanimacji - zgonów
	Zlecenia lekarskie
138	Rejestrowanie zleceń na konsultacje: lekarskie, dietetyczne, psychologiczne.
139	Mechanizm tworzenia mieszanek żywieniowych o nazwie nadanej przez użytkownika, w zakresie: nazwa składnika, ilość wymagana składnika, ilość aktualna, ilość w jednostce, zawartość.
140	Okno rejestracji zlecenia na badanie laboratoryjne w oddziale szpitalnym prezentuje grupy badań laboratoryjnych na liście w której: grupy badań wyświetlane są w kolejności ustalonej dla oddziału, grupy badań oznaczone są nazwami i kolorami ustalonymi dla oddziału, badania oraz ich kolejność w ramach grupy ustalona jest dla oddziału, dla każdej z grup możliwe jest określenie innego wzorca wydruku skierowana
141	System udostępnia panel rejestracji i przeglądu zleceń lekarskich i pielęgniarских, umożliwiając rejestrację oraz przegląd wyników realizacji co najmniej następujących rodzajów zleceń: zlecenia na badania laboratoryjne (w tym: analityka, mikrobiologia, patomorfologia, serologia); zlecenia na badania diagnostyczne; zlecenia na leki; zlecenia na krew i preparaty krwiopochodne; zlecenia na transport medyczny; zlecenia na zabiegi w gabinecie; zlecenia na konsultacje lekarską; zlecenia na konsultację dietetyczną; zlecenia dodatkowe wg słownika zdefiniowanego przez jednostkę; zlecenia na dietę.
142	Każdy rodzaj zlecenia oznaczony jest w widoku innym kolorem w zależności od indywidualnej konfiguracji użytkownika.
143	Poszczególne rodzaje zleceń dostępne są na oddzielnych zakładkach do których dostęp ograniczony jest konkretnymi uprawnieniami użytkownika.
144	Panel rejestracji i przeglądu wyników zleceń udostępnia okno przeglądu wszystkich zleceń. Okno umożliwia: wyświetlenie wszystkich zleceń oddziału lub konkretnego pacjenta; wyświetlenie wybranych rodzajów zleceń (np. tylko zlecenia na leki); wyświetlenie zleceń zarejestrowanych tylko przez wybranego pracownika; wyświetlenie zleceń z konkretnego okresu czasu; wyświetlenie zleceń z konkretnym statusem; posortowanie wyświetlanych zleceń wg daty zlecenia, daty planowanej realizacji, pacjenta, pracownika.
145	Panel umożliwia zarejestrowanie wyniku badania wykonanego poza szpitalem.
146	W przypadku zleceń na lek widocznych w panelu system umożliwia co najmniej: przegląd szczegółowej karty zlecenia; edycję lub usunięcie zlecenia; przegląd wydanych leków w razie, gdy zlecenie na status zrealizowane.

147	W przypadku zleceń na badania laboratoryjne lub diagnostyczne w panelu system umożliwia co najmniej: przegląd szczegółowej karty zlecenia; edycję lub usunięcie zlecenia; przegląd wyniku w razie, gdy zlecenie ma status zrealizowane.
148	Indywidualny użytkownik posiada możliwość konfiguracji następujących elementów panelu: kolory wszystkich rodzajów zleceń; ilość wyświetlanych kolumn; włączenie / wyłączenie gradientu; wybór typu okna: funkcje dostępne dla poszczególnych rodzajów zleceń dostępne są pod przyciskami tekstowymi lub graficznymi.
149	System udostępnia mechanizm rejestracji zleceń na badania laboratoryjne, który umożliwia co najmniej: rejestrację, podpisanie elektroniczne oraz wydruk zlecenia na badanie analityczne; rejestrację, podpisanie elektroniczne oraz wydruk zlecenia na badanie mikrobiologiczne; rejestrację, podpisanie elektroniczne oraz wydruk zlecenia na badanie patomorfologiczne; przegląd wyników zleconych badań.
150	Okno rejestracji zlecenia na badanie laboratoryjne umożliwia zarejestrowanie: daty rejestracji zlecenia z automatyczną podpowiedzią bieżącej daty; daty planowanej realizacji z automatyczną podpowiedzią bieżącej daty oraz możliwością automatycznego ustawienia odpowiedniego wyprzedzenia czasowego; lekarza kierującego z automatycznym podpowiadaniem na podstawie zalogowanego użytkownika; uwag dla laboratorium; uwag dla pielęgniarki pobierającej materiał. Okno umożliwia ukrycie w/w informacji.
151	System posiada mechanizm umożliwiający rejestrację przez oddział zleceń na badania laboratoryjne wykonywane poza placówką wraz z możliwością wprowadzenia wyniku badań bezpośrednio na oddziale taki, że: możliwe jest wprowadzenie wyników dla poszczególnych parametrów wraz z określeniem norm; możliwe jest wprowadzenie wyników badań mikrobiologicznych (antybiogram); możliwe jest włączenie wyniku badania zewnętrznego zarejestrowanego ręcznie przez oddział; wydruk dokumentacji medycznej z zachowaniem spójności i chronologii z wynikami badań otrzymanymi elektronicznie z laboratorium szpitala; wygląd wydruku wyników badań na dokumentach pacjenta (np. karta informacyjna) nie różni się niczym dla wyników wewnętrznych i zewnętrznych; możliwe jest włączenie wyniku zewnętrznego badania w sortowanie wyników badań na wydrukach np. wg nazwy badania lub wg czasu jego wykonania.
152	Jeśli podział badań na grupy odzwierciedla strukturę organizacyjną pracowni laboratoryjnych – system automatycznie rozdzieli badania z różnych grup zleczone przez lekarza na jednym zleceniu i zarejestruje odrębne zlecenie dla każdej z pracowni.
153	Lista grup badań laboratoryjnych w odrębnych zakładkach wyświetla: badania najczęściej zlecane przez oddział; badania pozostałe; pakiety badań laboratoryjnych zdefiniowane dla oddziału lub dla użytkownika.
154	W oknie rejestracji zlecenia na badania laboratoryjne możliwe jest zapisanie zaznaczonych badań jako tzw. pakietu. System udostępnia możliwość tworzenia pakietów użytkowników – takie pakiety widoczne są tylko dla użytkownika, który je stworzył – lub dla oddziału – takie pakiety widoczne są dla wszystkich użytkowników przypisanych do oddziału.
155	W oknie rejestracji zlecenia na badania laboratoryjne możliwe jest wyszukanie konkretnego badania według ciągu znaków. Po wpisaniu ciągu znaków w pole wyszukiwania system odnajduje wszystkie nazwy badań spełniających warunki wyszukiwania i zaznacza je na liście. System wyświetla informację o tym ile odnaleziono badań spełniających warunki wyszukiwania.

156	W oknie rejestracji zlecenia na badania laboratoryjne możliwe jest wyszukanie badania według ciągu znaków. Po wpisaniu ciągu znaków w pole wyszukiwania system odnajduje grupę badań, której nazwa spełnia warunki wyszukiwania.
157	W oknie rejestracji zlecenia dostępny jest mechanizm wstrzymywania oraz wznowiania zlecenia. Wstrzymane zlecenia wyróżnione są na liście zleceń innym kolorem.
158	W oknie rejestracji zlecenia na badania laboratoryjne możliwe jest skopiowanie zlecenia na kolejne dni poprzez wskazanie ich w kalendarzu. Kalendarz posiada oznaczenie sobót i niedziel oraz dni wolnych od pracy.
159	W razie wyboru funkcji powielenia zlecenia na kolejne dni system posiada możliwość konfiguracji, które decyduje o tym czy kilka badań zostanie zarejestrowanych jako jedno zlecenie czy też utworzonych zostanie oddzielne zlecenie dla każdego dnia.
160	W oknie rejestracji zlecenia na badania laboratoryjne po wybraniu (zaznaczeniu) zlecanych badań – system prezentuje je na odrębnej liście wraz z informacją o materiale badanym oraz koszcie badania.
161	W razie gdy badanie może być wykonane tylko na jednym rodzaju materiału system podpowiada materiał automatycznie. Jeśli badanie może być wykonane na różnych rodzajach materiału system podpowiada automatycznie domyślny materiał oraz umożliwia jego zmianę. Jeśli dla badania nie określono rodzaju materiału na którym ma zostać wykonane – system uniemożliwia zapisanie zlecenia.
162	System umożliwia tzw. dozlecenie nowego badana do istniejącej i pobranej wcześniej od pacjenta próbki. W takim wypadku informacja o tym, że jest to badanie dozlecenie prezentowana jest na tej samej liście na której wyświetlany jest rodzaj materiału badanego.
163	System udostępnia co najmniej następujące możliwości analizy wyników badań laboratoryjnych analitycznych i mikrobiologicznych: przegląd tabelaryczny wraz z możliwością utworzenia wykresu wartości parametrów; przegląd tekstowy; przegląd pojedynczych badań w postaci tabelarycznej z automatycznym utworzeniem wykresu wartości parametrów; roboczy przegląd zleceń wraz ze szczegółowymi informacjami o statusie zlecenia, statusie każdego badania w ramach zlecenia oraz wynikami.
164	Przegląd tabelaryczny wyników badań udostępnia widok co najmniej w zakresie: nazwa badania; nazwa parametru; jednostka; norma; data i godzina wykonania badania lub data wykonania badania; wynik badania; możliwość grupowania wg daty zlecenia lub wg daty wykonania.
165	Przegląd tabelaryczny wyników badań umożliwia co najmniej: wyświetlanie wyników poszczególnych parametrów pogrupowanych wg nazw badań; wyświetlanie wyników poszczególnych parametrów pogrupowanych wg konfiguracji systemu (tzw. grupy parametrów); wyświetlanie wyników badań z aktualnego pobytu na oddziale, z aktualnej hospitalizacji oraz archiwalnych wyników badań; wyświetlanie wyników z zadanego okresu czasu; wyświetlanie wyników badań zleconych przez konkretnego lekarza zlecającego; wyświetlanie wyników badań wykonanych w konkretnej pracowni; wyświetlanie wyników badań wybranych grup parametrów; wyświetlanie wyników badań tylko wchodzących w skład konkretnych pakietów; wyświetlanie wyników badań od najstarszych do najnowszych; wyświetlanie wyników badań od najnowszych do najstarszych; wyświetlanie wyników badań wraz z datą wykonania; wyświetlanie wyników badań wraz z datą pobrania materiału; wyświetlanie wyników badań wraz z datą i godziną.

166	Przegląd tabelaryczny wyników badań udostępnia dla każdego wybranego przez użytkownika wyniku badania przegląd wyniku w postaci klasycznej, tekstowej.
167	Przegląd tabelaryczny wyników badań posiada oznaczenia graficzne uwag dołączonych do wyniku badania lub też dodatkowych informacji, które nie mieszczą się w komórce tabeli.
168	Wyniki badań znajdujących się poza normą oznaczone są w tabelce kolorem czerwonym oraz przy pomocy symbolu graficznego: odrębnego dla wartości parametrów ponad normę; odrębnego dla wartości parametrów poniżej normy.
169	Przegląd tekstowy wyników badań udostępnia widok w zakresie: nazwa badania; wynik; jednostka; norma; opis; data pobrania materiału; nazwa pobranego materiału; lekarz zlecający badanie; data wykonania badania.
170	Przegląd tekstowy wyników badań umożliwia: wyświetlanie wyników z zadanego okresu czasu; wyświetlanie wyników badań zleconych przez konkretnego lekarza zlecającego; wyświetlanie wyników badań wykonanych w konkretnej pracowni; wyświetlanie wyników badań wybranych grup parametrów; wyświetlanie wyników badań tylko chodzących w skład konkretnych pakietów; wyświetlanie wyników badań od najstarszych do najnowszych; wyświetlanie wyników badań od najnowszych do najstarszych; wyświetlanie wyników badań wraz z datą wykonania; wyświetlanie wyników badań wraz z datą pobrania materiału; wyświetlanie wyników badań wraz z datą i godziną.
171	Przegląd tabelaryczny pojedynczych badań udostępnia widok w zakresie: listę nazw badań oznaczonych kolorem zgodnym z grupą w której badanie się znajduje; tabelaryczną prezentację wyników badań w zakresie zgodnym z przeglądem tabelarycznym opisanym powyżej.
172	Przegląd tabelaryczny pojedynczych badań umożliwia: wyświetlanie wyników z zadanego okresu czasu; wyświetlanie wyników badań zleconych przez konkretnego lekarza zlecającego; wyświetlanie wyników badań z aktualnego pobytu na oddziale, z aktualnej hospitalizacji oraz archiwalnych wyników badań.
173	System umożliwia automatyczne zarejestrowanie procedury ICD9 na podstawie zrealizowanego badania laboratoryjnego po uprzednim skonfigurowaniu takich powiązań.
174	System umożliwia zlecenie badań laboratoryjnych dla grupy pacjentów .
175	Okno grupowej rejestracji zleceń na badania laboratoryjne umożliwia: wyświetlenie w postaci tabeli listy badań oraz listy pacjentów; wyświetlenie tylko pacjentów posiadających pobyty otwarte na oddziale; wyświetlenie tylko badań z konkretnych grup; wyświetlenie tylko konkretnego badania; zarejestrowanie zlecenia na badania.
176	Roboczy przegląd listy zleceń udostępnia widok: listy zleceń na badania laboratoryjne zarejestrowane dla pacjenta z minimalnym zakresem danych: data zlecenia, data planowanego wykonania, data wykonania, lekarz zlecający, status zlecenia, status zlecenia HL7 (jeśli dotyczy); listy badań zleconych w ramach każdego zlecenia z minimalnym zakresem danych: skrót badania, nazwa badania, data wykonania badania, status, usługa ICD9; listy wyników każdego z badań z minimalnym zakresem: nazwa parametru, wynik, norma, opis.
177	System pozwala na rejestrowanie 8- i 10-znakowych kodów kreskowych zleceń do laboratoriów zewnętrznych.
178	System pozwala na rejestrowanie 12-cyfrowych kodów kreskowych zleceń wewnętrznych do systemu laboratoryjnego.

179	System umożliwia taką konfigurację słownika badań, aby zlecenia na badania dla których czas oczekiwania na wyniki może być dłuższy – nie były usuwane z systemu w wypadku śmierci lub wypisu pacjenta.
180	System udostępnia okno dla pielęgniarek, pozwalające na obsługę zleceń na badania laboratoryjne.
181	Okno obsługi zleceń na badania laboratoryjne prezentuje listę zleceń w zakresie: tryb zlecenia (cito / zwykłe); data zarejestrowania zlecenia; nazwisko i imię pacjenta; data planowanej realizacji; status zlecenia; kod kreskowy; oddział kierujący. W szczegółach zleceń: nazwa badania; materiał na którym wykonane ma być badanie; pobierający; data pobrania.
182	Okno obsługi zleceń na badania laboratoryjne wyświetla uwagi dla pielęgniarki pobierającej materiał, zarejestrowane przez lekarza zlecającego badanie.
183	Okno obsługi zleceń na badania laboratoryjne umożliwia: przypisanie kodu zlecenia; usunięcie kodu zlecenia; przypisanie kodów próbek; przypisanie kodów próbek i automatyczne wygenerowanie kodu zlecenia; scalenie i powielenie próbek; przenoszenie badań pomiędzy próbkami na zasadzie drag & drop; automatyczne uzupełnienie daty pobrania oraz osoby pobierającej w momencie czytania kodów próbek; zmianę materiału na którym wykonane ma być badanie; szybkie przelogowanie osoby pracującej w oknie; zatwierdzenie okodowanych zleceń; wydrukowanie listy materiałów pobranych od pacjentów.
184	Okno obsługi zleceń prezentuje listę próbek w postaci rozwijanego drzewka na którego poszczególnych gałęziach wyświetlane są nazwy badań do wykonania na próbkach.
185	Okno obsługi zleceń na badania laboratoryjne udostępnia zakres filtrów: pacjent; data planowanego wykonania badania; oddział kierujący; odcinek kierujący (jeśli dotyczy); kierunek badania; status zlecenia; tryb zlecenia; wyświetlaj uwagi dla pielęgniarki.
186	Okno obsługi zleceń na badania laboratoryjne zapewnia mechanizm kontroli poprawności rejestracji próbek w zakresie: kontroli zgodności kodu zlecenia i kodów próbek w przypadku tego samego zlecenia; kontroli wprowadzenia kodów próbek dla wszystkich zarejestrowanych próbek (chyba, że w konfiguracji oznaczono iż jest możliwe przekazanie do laboratorium zlecenia bez wszystkich okodowanych materiałów); kontroli ponownego użycia zarejestrowanego wcześniej kodu.
187	System umożliwia taką konfigurację, aby do każdego rodzaju próbki możliwe było przypisanie materiału badanego oraz materiałów medycznych i towarów, które rozchodowane powinny być z magazynu przy zatwierdzeniu realizacji zlecenia.
188	System posiada możliwość zdefiniowania domyślnego trybu cito dla zleceń rejestrowanych na konkretnych oddziałach
189	System udostępnia mechanizm rejestracji zleceń na badania diagnostyczne, który umożliwia zarejestrowanie, podpisanie elektroniczne oraz wydruk skierowania na badanie diagnostyczne do systemu RIS.
190	Okno rejestracji zlecenia na badanie diagnostyczne umożliwia zarejestrowanie: daty zlecenia; daty planowanej realizacji; trybu (cito / zwykły); miejsce wykonania badania (przyłóżkowe, pracownia); badanie z opisem lub bez; pracownia; usługa; dodatkowe uwagi; automatyczne pobranie wyników badań laboratoryjnych do zlecenia.
191	System automatycznie podpowiada pracownię jeśli usługa wybrana została jako pierwsza, a wykonywana jest tylko w jednej pracowni.
192	System posiada możliwość konfiguracji oddzielnego formularza i wydruku zgody pacjenta dla każdej usługi zlecanej jako badanie diagnostyczne. W przypadku

	wykorzystania takiej konfiguracji lista usług możliwych do zlecenia zawiera także informację o niezbędnej zgodzie i możliwość wypełnienia jej i wydrukowania bezpośrednio w oknie zlecenia.
193	System umożliwia zarejestrowanie wielu usług laboratoryjnych na jednym zleceniu.
194	System umożliwia automatyczną rejestrację procedury ICD na podstawie zrealizowanego badania diagnostycznego po uprzednim zdefiniowaniu takiego powiązania.
195	System umożliwia wprowadzenie dodatkowego opisu wyniku badania diagnostycznego niezależnie od opisu przekazanego z systemu RIS. W takim wypadku opis badania otrzymany z systemu RIS także jest dostępny w systemie.
196	System posiada możliwość archiwizacji kolejnych wersji opisu badania przekazanego z systemu RIS (np. w sytuacji kiedy w pierwszej kolejności do systemu HIS przekazywany jest sam obraz, a dopiero w drugiej kolejności jego opis).
197	Okno przeglądu wyników badań diagnostycznych udostępnia następujące informacje: data zlecenia; data wykonania badania; lekarz zlecający; pracownia wykonująca; status zlecenia; nazwa usługi; opis wyniku; link do zdjęcia w postaci DICOM (o ile przekazany z systemu RIS); link do zdjęcia w postaci JGP (o ile przekazany z systemu RIS).
198	System udostępnia roboczą listę zarejestrowanych zleceń. Roboczy przegląd listy zleceń udostępnia widok: listę zleceń na badania diagnostyczne zarejestrowane dla pacjenta z minimalnym zakresem danych: data zlecenia, data planowanego wykonania, lekarz zlecający, status zlecenia, status zlecenia HL7 (jeśli dotyczy), czy zarchiwizowany; listę badań zleconych w ramach każdego zlecenia z minimalnym zakresem danych: skrót badania, nazwa badania, data wykonania badania, usługa ICD9; treść wyniku badania.
199	System udostępnia mechanizm rejestracji wyników badań wykonanych poza systemem. Mechanizm umożliwia zarejestrowanie co najmniej: nazwy badania; data wykonania badania; informację czy badanie zostało wykonane w szpitalu czy poza nim; opis wyniku z możliwością skorzystania ze słownika.
200	System umożliwia oddzielną rejestrację wyników badań diagnostycznych i laboratoryjnych.
201	System udostępnia zbiorczy widok wszystkich wyników badań laboratoryjnych pacjentów oddziału w następującym zakresie: data i godzina wykonania badania; nazwisko i imię pacjenta; oddział kierujący na badanie; sala; nazwa badania; parametr; norma; wynik.
202	Zbiorczy widok wszystkich wyników badań laboratoryjnych pacjentów oddziału udostępnia następujący zakres filtrów: lekarz prowadzący; lekarz zlecający; data zlecenia od – do; grupa badań; pacjent; odcinek; sala.
203	W zakresie rejestracji oraz realizacji zleceń na leki system współpracuje z systemem magazynowym apteczki oddziałowej.
204	System umożliwia zdefiniowanie magazynów oddziałowych oraz odcinkowych.
205	System umożliwia zdefiniowanie wielu magazynów dla jednego oddziału lub odcinka.
206	Okno rejestracji zlecenia na lek pozwala na zarejestrowanie: nazwa zlecanego leku; sposób dawkowania: dzienne, godzinowe, opisowe, doraźne, wlew ciągły; sposób podawania (rodzaj i ilość rozpuszczalnika, czas podania, szybkość wlewu, droga podania); jednostka podania; uwagi do podania; rozpoznanie; czy lek spoza apteczki

	oddziałowej; terapia celowana, empiryczna, profilaktyka około zabiegowa, profilaktyka medyczna; czy zlecenie zwykłe czy cito; możliwość powiązania zlecenia z antybiogramem; uwagi zlecającego.
207	Okno rejestracji zlecenia na lek po wybraniu konkretnego leku prezentuje: postać leku; dawkę; opakowanie; możliwe sposoby podania; możliwe jednostki rozchodu oraz umożliwia dostęp do następujących rozszerzonych informacji o leku: nazwa handlowa; nazwa międzynarodowa; postać, dawka, opakowanie; ilość w opakowaniu, ilość w jednostce; kategoria przechowywania; miejsce przygotowania; - czas trwania terapii; przerwa; dawkowane jednorazowe; dawkowanie dobowe; podzielność; czas przechowywania; poziom uprawnień niezbędny do zlecenia leku; dopuszczalne sposoby podawania; czy lek jest: trucizną, lekiem silnie działającym, lekiem bardzo silnie działającym, narkotykiem, psychotropem, prekursorem, lekiem silnie upośledzającym, lekiem upośledzającym, pochodzi z importu docelowego, lekiem z receptariusza.
208	Okno rejestracji zlecenia na lek w trybie wlewu dożylnego pozwala na zarejestrowane dodatkowo; data rozpoczęcia wlewu; ilość; jednostka; status.
209	System umożliwia rejestrację zleceń wg nazw międzynarodowych leków: lekarz wskazuje jedynie nazwę substancji czynnej, natomiast powiązanie zlecenia z konkretnym lekiem (opakowaniem leku) następuje podczas realizacji zlecenia i wydawania towaru z magazynu.
210	System umożliwia użytkownikowi przełączenie się ze zlecenia wg nazw międzynarodowych leków na zlecenie wg nazw handlowych na bieżąco w trakcie pracy bez konieczności zmiany konfiguracji aplikacji.
211	System umożliwia użytkownikowi przeglądnięcie informacji nt. tego jakie nazwy handlowe leków odpowiadają nazwom międzynarodowym bez konieczności zmiany konfiguracji aplikacji.
212	System udostępnia możliwość zbudowania słownika leków złożonych w następującym zakresie: nazwa leku; jednostka; składniki leku: nazwa, postać, dawka, ilość, jednostka.
213	Lista leków dostępnych do zlecenia zawiera co najmniej następujące informacje: nazwa leku; postać; dawka; opakowanie; poziom uprawnień niezbędny do zlecenia leku.
214	Poszczególne kolumny zawierające informacje o ilościach włączane są oddzielnymi opcjami.
215	System umożliwia zastosowanie zaawansowanego wyszukiwania w którym wprowadzenie do systemu nazwy międzynarodowej leku powoduje odszukanie wszystkich nazw handlowych leków, których nazwa międzynarodowa odpowiada ciągowi znaków wpisywanemu w wyszukiwaniu.
216	System umożliwia kontrolę tzw. najmniejszej podzielności leku na podstawie definicji karty towaru w systemie magazynowym. Kontrola taka powoduje brak możliwości zlecenia leku w dawce mniejszej niż określona na karcie towaru.
217	System posiada możliwość rejestracji tzw. zleceń stałych. Zlecenia zarejestrowane w taki sposób mają cały czas status zlecenia aktywnego aż do momentu jego zamknięcia.
218	System posiada funkcjonalność rejestrowania tzw. zleceń ciągłych, a więc obowiązujących od momentu rejestracji aż do momentu zamknięcia przez uprawnionego do tego użytkownika. Zlecenia ciągłe prezentowane są w elektronicznej karcie zleceń na leki przy pomocy odrębnych symboli graficznych i są wyraźnie wyróżnione wśród pozostałych zleceń.

219	System posiada funkcje usprawniające rejestrację zleceń na leki w tym: możliwość kopiowania zleceń na kolejne dni na zasadzie drag & drop pojedynczo lub dla całego dnia; możliwość powielenia zleceń zarejestrowanych dla konkretnego pacjenta na innych pacjentów; możliwość grupowego kontynuowania zleceń na kolejne dni dla każdego oddziału; możliwość zarejestrowania zlecenia z czasem trwania od – do; możliwość zarejestrowania schematu terapeutycznego, składającego się z kompletu leków; możliwość kopiowania leków z poprzedniego pobytu pacjenta na oddziale.
220	System blokuje możliwość zlecenia dowolnego leku z ogólnodostępnej bazy leków i środków medycznych dopuszczonych do sprzedaży na terenie Polski za wyjątkiem rejestracji leków spoza apteczki oddziałowej.
221	System automatycznie zamyka zlecenia na leki w momencie zamknięcia księgi oddziałowej.
222	System udostępnia widok listy zamienników dla każdego leku.
223	System udostępnia widok indywidualnej karty zleceń lekowych w której prezentowany jest następujący minimalny zakres informacji: nazwa leku; postać leku; jednostka; ilość i rodzaj rozpuszczalnika; kolejne dni podawania leku w podziale na pory: rano, południe, popołudnie, wieczór, noc; status zlecenia (nowe, w trakcie realizacji, zrealizowane, odrzucone, wycofane); zlecenia stałe wyróżnione przy pomocy odrębnych symboli graficznych
224	Indywidualna karta zleceń lekowych podzielona jest na następujące części: zlecenia stałe; zlecenia doraźne; wlewy ciągłe; żywienie pozajelitowe; leczenie chemioterapeutyczne. Oznacza to że powyższe rodzaje zleceń prezentowane są na karcie oddzielnie.
225	Terapia antybiotykowa prezentowana jest w elektronicznej karcie zleceń kolorem innym niż pozostałe zlecenia na leki wraz z informacją o tym, który dzień stosowana jest antybiotykoterapia. Kolor czcionki jest konfigurowany indywidualnie przez użytkownika. Widoczność kolumny z informacją o dniu terapii jest konfigurowalna. Informacja o stosowanej antybiotykoterapii wyświetlana jest także w oknie rejestracji obserwacji lekarskich i pielęgniarskich.
226	Indywidualna karta zleceń lekowych umożliwia także przegląd wszystkich leków wydanych na pacjenta bezpośrednio z systemu magazynowego z pominięciem systemu rejestracji zleceń w następującym minimalnym zakresie: oddział; data wydania; numer dokumentu wydania; nazwa wydawanego towaru; ilość; jednostka; koszt netto; koszt brutto.
227	System umożliwia wydruk indywidualnej karty zleceń lekowych oraz indywidualnej karty różnicowej w której zawarte są tylko zmiany w zleceniach dokonane od czasu ostatniego wydruku karty zleceń.
228	System umożliwia podgląd na jednym ekranie zleconych leków oraz wyników badań diagnostycznych i laboratoryjnych.
229	System umożliwia wystawienie recept pacjentowi w tym samym oknie w którym rejestrowane są zlecenia na leki.
230	Funkcja wystawiania recept umożliwia przegląd wszystkich recept wystawionych pacjentowi podczas poprzednich pobytów oraz wystawienie a ich podstawie recepty dla bieżącego (otwartego) pobytu pacjenta.
231	Funkcja wystawiania recept umożliwia wystawienie recepty na podstawie bieżących zleceń na leki otwartych dla pacjenta.

232	System udostępnia tzw. mechanizm rejestracji wniosków, który może zostać powiązany ze zleceniami na leki
233	Mechanizm rejestracji wniosków umożliwia co najmniej: zdefiniowanie (w oparciu o mechanizm formularzy dokumentacji medycznej) dokumentów wniosków (np. wniosek o zakup drogiego leku); dla każdego wniosku zdefiniowanie ścieżki decyzyjnej co do stanowisk lub osób, które muszą zaakceptować dokument. Ścieżka decyzyjna dokumentu prezentowana jest w postaci graficznej; przypisanie dokumentu do konkretnych leków / grupy leków, których zlecenie uwarunkowane powinno być akceptacją wniosku; określenie czy złożenie wniosku wymagane będzie dla każdego czy tylko dla pierwszego podania leku pacjentowi.
234	Mechanizm rejestracji wniosków umożliwia użytkownikowi: wyświetlenie listy wniosków złożonych przez siebie; wyświetlenie listy wniosków akceptowanych przez siebie; procent realizacji każdego z wniosków prezentowany w postaci graficznej; lista wniosków zawiera co najmniej: datę zarejestrowania wniosku, numer wniosku, nazwę wniosku, procent jego realizacji, nazwisko i imię wnioskodawcy; przegląd szczegółów dokumentu wniosku; wprowadzenie dodatkowej treści w dokumencie; dołączenie załączników; akceptację lub odrzucenie wniosku; zarejestrowanie nowego wniosku.
235	Jeśli do podania pacjentowi konkretnego leku niezbędna jest akceptacja konkretnego wniosku – zlecenie zostaje zapisane w systemie HIS, natomiast nie jest przekazywane do realizacji do momentu zatwierdzenia wniosku.
236	System umożliwia wyświetlenie informacji o interakcjach automatycznie przy zapisywaniu zlecenia lub na żądanie użytkownika przy pomocy oddzielnej funkcji.
237	System współpracuje z systemem magazynowym w zakresie poziomów uprawnień użytkowników niezbędnych do zlecenia konkretnych leków.
238	System umożliwia zablokowanie możliwości zlecenia konkretnych leków użytkownikom, którzy nie posiadają stosownych uprawnień zgodnie z poziomem uprawnień określonym na karcie towaru w magazynie aptecznym.
239	System umożliwia rejestrację zleceń na leki recepturowe.
240	System umożliwia rejestrację zleceń w ramach tzw. doby zleceńowej.
241	System umożliwia rejestrację zleceń na leki złożone z możliwością bieżącej edycji poszczególnych składników leku na potrzeby konkretnego zlecenia i bez ingerencji w definicję leku złożonego
242	Zlecenie na lek przekazywane jest do realizacji do systemu apteczki oddziałowej.
243	System udostępnia zbiorczy rejestr zleceń na leki dla pacjentów oddziału.
244	Rejestr zleceń na leki udostępnia następujący minimalny zakres danych: nazwisko i imię pacjenta; numer w księdze oddziałowej; data zlecenia; nazwa leku; nazwa rozpuszczalnika; dawkowanie; jednostka; sposób podania; zlecający; status zlecenia; czy zlecenie doraźne; czy zlecenie cito; czy lek spoza apteczki oddziałowej.
245	Rejestr zleceń na leki udostępnia następujący zakres filtrów: data zlecenia od – do; zlecający; pacjent; pobyt; lek; sala.
246	System udostępnia rejestr zleceń na wlewy ciągłe.
247	Rejestr zleceń na wlewy ciągłe udostępnia następujący minimalny zakres informacji: pacjent; sala; data rozpoczęcia; ilość; jednostka; rozpuszczalnik; status.
248	System udostępnia mechanizm umożliwiający wystawianie recept. Mechanizm wystawiania recept udostępnia co najmniej następujące funkcje: możliwość

	wystawienia recepty Rp zgodnie z obowiązującym wzorem; możliwość wystawienia recepty Rpw zgodnie z obowiązującym wzorem; możliwość wystawienia kilku recept zdefiniowanych wcześniej jako pakiet; możliwość wyboru zapisywanego leku z ogólnopolskiej bazy leków i środków medycznych dopuszczonych do sprzedaży na terenie Polski wraz z automatycznym określeniem poziomu refundacji; możliwość zastosowania słownika użytkownika najczęściej zapisywanych przez niego leków; możliwość automatycznego pobrania to zawartości recepty leków które pacjent przyjmował podczas ostatniego dnia pobytu na oddziale.
249	System umożliwia rejestrację zleceń na żywienie dojelitowe.
250	Możliwa jest taka konfiguracja systemu, aby zlecenia na żywienie dojelitowe wyświetlane było w indywidualnej karcie zleceń na leki lub w indywidualnej karcie zleceń na dietę.
251	W zakresie rejestracji zleceń na żywienie dojelitowe system współpracuje z systemem magazynowym lub umożliwia samodzielne definiowanie składników mieszanek żywieniowych i ich rejestrację na podstawie składników dostępnych w systemie magazynowym. Z tak zdefiniowanych elementów system umożliwia utworzenie mieszanki o dowolnej nazwie, która w dalszej kolejności zlecana jest pacjentom. System zapewnia dla zleceń na żywienie pozajelitowe funkcjonalność analogiczną do funkcjonalności zleceń na leki.
252	System udostępnia uniwersalny mechanizm rejestracji zleceń dodatkowych lekarskich i pielęgniarskich. Jako zlecenie dodatkowe rozumieć należy zlecenie o dowolnej treści. W zakresie rejestracji oraz realizacji zleceń dodatkowych system współpracuje z systemem magazynowym.
253	Mechanizm rejestracji zleceń dodatkowych umożliwia zarejestrowanie następujących informacji o zleceniu: treść zlecenia; odpowiadająca procedura ICD9; typ zlecenia (lekarskie, pielęgniarskie); zlecający; wykonujący; data realizacji; sposób realizacji: dzienne lub godzinowe; podpisanie elektroniczne zlecenia; wydruk karty zleceń.
254	Okno prezentacji zleceń dodatkowych prezentuje następujący zakres danych: treść zlecenia; odpowiadająca procedura ICD9; kolejne dni realizacji zlecenia w podziale na pory: rano, południe, popołudnie, wieczór, noc); status zlecenia (nowe, w trakcie realizacji, zrealizowane, odrzucone, wycofane).
255	Mechanizm konfiguracji zleceń dodatkowych (treści zleceń) pozwala na określenie dla każdego zlecenia następującego zakresu danych: treść zlecenia; skrót; typ zlecenia (lekarskie, pielęgniarskie); odpowiadająca usługa ICD9; sposób realizacji (dzienne, godzinowe) wraz z domyślnym określeniem pór realizacji; uwagi dodatkowe.
256	System udostępnia grupowy mechanizm realizacji zleceń dodatkowych. Mechanizm prezentuje zlecenia dodatkowe z oddziału w formie listy, zawierającej następujące informacje: typ zlecenia (lekarskie, pielęgniarskie); zlecający; nazwisko i imię pacjenta; numer księgi oddziałowej pacjenta; planowana data realizacji; godzina realizacji; treść zlecenia; odpowiadająca procedura ICD9.
257	Lista zleceń dodatkowych udostępnia następujący zakres filtrów: data początkowa zlecenia; data końcowa zlecenia; data realizacji; typ zlecenia; status zlecenia; pacjent; zlecający; wykonujący; treść zlecenia; usługa ICD9.
258	Mechanizm umożliwia oznaczenie realizacji zlecenia i rejestrację następujących informacji o realizacji zlecenia: data realizacji; godzina realizacji; pracownik wykonujący; ilość wykonana; opis; hurtową realizację wielu zleceń; cofnięcie realizacji zlecenia; dodanie formularza opisującego szczegóły realizacji zlecenia.

259	System udostępnia mechanizm rejestracji zleceń na krew i preparaty krwiopochodne. W zakresie rejestracji zleceń system współpracuje z systemem magazynowym.
260	Mechanizm rejestracji zleceń na krew i preparaty krwiopochodne umożliwia zarejestrowanie następującego zakresu informacji: grupa krwi pacjenta; przeciwciała odpornościowe; rozpoznanie pacjenta; pracownik zlecający; data i godzina zlecenia; fenotyp; wskaźnik do transfuzji; typ biorcy; data ostatniego przetoczenia; czy pacjent po przeszczepie (jeśli tak – data przeszczepu i krew dawcy narządu); wzrost i waga pacjenta (wraz z możliwością zapisania do listy pomiarów parametrów); preparat krwi: grupa krwi preparatu, nazwa preparatu, produkt, ilość zlecana, ilość zamawiana, usługi dodatkowe na produkcie, uwagi; czy skierowanie na krew do pilnej transfuzji; podpisanie zlecenia elektronicznie; przekazanie zlecenia do systemu magazynowego.
261	Okno prezentacji zleceń na krew i preparaty krwiopochodne prezentuje następujący zakres informacji: nazwisko i imię pacjenta; nazwę preparatu krwi; grupa preparatu krwi; rozpoznanie; wskaźnik do transfuzji; pracownik zamawiający; data zamówienia; czy zamówienie pilne; status; czy wpisano do księgi transfuzji; czy zlecenie podpisane elektronicznie; wydruk zapotrzebowania na krew.
262	Okno prezentacji zleceń na krew udostępnia następujący zakres filtrów: rozpoznanie; wskazanie do transfuzji; pracownik zamawiający; preparat; usługa; data zlecenia od – do; status zlecenia.
263	System umożliwia bezpośrednio z listy zleceń zarejestrowanie wpisu w księdze transfuzji.
264	System umożliwia prowadzenie księgi transfuzji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
265	Z poziomu rejestracji wpisu do księgi transfuzji system umożliwia zacytowanie wyniku zgodności próby krzyżowej.
266	Mechanizm umożliwia taką konfigurację, aby zarejestrowanie zlecenia na przetoczenie krwi lub preparatu krwiopochodnego skutkowało automatyczną rejestracją zlecenia na badanie próby krzyżowej.
267	System udostępnia mechanizm zatwierdzania zleceń na przetoczenie krwi lub preparatu krwiopochodnego przed jego przekazaniem do systemu magazynowego.
268	System umożliwia zapisanie na kartotece pacjenta informacji o wykonanych przeszczepach tak, aby mogły one być automatycznie wypełniane podczas rejestracji zlecenia na krew.
269	System umożliwia rejestrację następującego zakresu informacji dla każdego zlecenia: lekarz zlecający; data zlecenia; data preferowanej realizacji zlecenia; tryb zlecenia (cito, zwykłe); uwagi; rozpoznanie zasadnicze i rozpoznania współistniejące; podpisanie elektroniczne zlecenia; wydruk zlecenia; wydruk wyniku konsultacji.
270	Okno przeglądu zleceń na konsultacje prezentuje następujący zakres danych: data i godzina zlecenia; tryb konsultacji; status; rozpoznanie; oddział kierujący; pracownik konsultujący; oddział konsultujący; rodzaj konsultacji; czy zlecenie podpisane elektronicznie.
271	Okno przeglądu zleceń na konsultacje udostępnia następujący zakres filtrów: data zlecenia, proponowana data realizacji, zatwierdzona data realizacji od – do; tryb zlecenia; status zlecenia; typ zlecenia; pracownik konsultujący; oddział.
272	System umożliwia taką konfigurację, aby realizacja zlecenia na konsultację powodowała automatyczne zarejestrowanie w historii choroby odpowiadającej procedury ICD9.

273	System udostępnia rejestr zleceń na konsultacje przekazanych do oddziału.
274	Rejestr zleceń na konsultacje prezentuje następujący zakres informacji: data zlecenia; tryb konsultacji; status zlecenia; rozpoznanie; pacjent; oddział kierujący; oddział konsultujący; pracownik konsultujący; jednostka konsultująca; rodzaj konsultacji; czy zlecenie podpisane elektronicznie.
275	Rejestr zleceń na konsultacje umożliwia realizację zleconej konsultacji. Wynik konsultacji dopisywany jest automatycznie do historii choroby pacjenta i jest dostępny w jego dokumentacji.
276	System udostępnia jedno okno prezentacji wszystkich wyżej wymienionych rodzajów zleceń na zabiegi dla pacjenta wraz z prezentacją wyników ich realizacji. Poszczególne rodzaje zabiegów wyróżniane są na liście w sposób graficzny.
277	System udostępnia możliwość zarejestrowania zlecenia na zabiegi rehabilitacyjne do gabinetu rehabilitacyjnego. Zlecenie przejmuje odpowiedni moduł obsługujący pracownię rehabilitacyjną.
278	System umożliwia rejestrację następującego zakresu informacji w zleceniu na zabiegi rehabilitacyjne: data początku zabiegów; data końca zabiegów; rozpoznanie zasadnicze i rozpoznania współistniejące; domyślna ilość osobodni realizacji zabiegów; okolica ciała; uwagi; wzorzec leczenia rehabilitacyjnego; pozycje wzorca leczenia rehabilitacyjnego; podpisanie zlecenia elektronicznie; wydruk karty zleceń na zabiegi rehabilitacyjne.
279	System udostępnia mechanizm konfiguracji wzorców leczenia rehabilitacyjnego, umożliwiającą zdefiniowanie szablonów rehabilitacyjnych w następującym zakresie: nazwa wzorca leczenia rehabilitacyjnego; wybrane usługi ICD9 wraz z określeniem ich pozycji na liście.
280	Okno prezentacji zleceń na zabiegi rehabilitacyjne prezentuje w formie kalendarza procedury rehabilitacyjne zleczone pacjentowi.
281	Okno wyróżnia graficznie co najmniej następujące statusy zleceń w kalendarzu: procedura zaplanowana w grafiku rehabilitanta; procedura wykonana; komentarz rehabilitanta do wykonanej procedury.
282	Okno wyróżnia graficznie w kalendarzu procedury rehabilitacyjne wewnętrzne (oddziałowe) oraz procedury wewnętrzne realizowane w gabinecie rehabilitacyjnym.
283	Mechanizm umożliwia zatwierdzenie zlecenia na zabiegi rehabilitacyjne przed jego przekazaniem do pracowni rehabilitacji.
284	Mechanizm umożliwia kontynuację w innym terminie zabiegów rehabilitacyjnych wg umawianego wcześniej wzorca leczenia rehabilitacyjnego.
285	Mechanizm umożliwia manualną aktualizację wykonanych zabiegów rehabilitacyjnych.
286	System umożliwia rejestrację następującego zakresu informacji w zleceniu do gabinetu zabiegowego: usługa; gabinet; rozpoznanie; data skierowania; proponowana data zabiegu; pracownik kierujący; uwagi dotyczące pacjenta; uwagi dotyczące zabiegu.
287	Zlecenie przekazywane jest do odpowiedniego modułu obsługującego gabinet.
288	System umożliwia zatwierdzenie zlecenia przed jego przekazaniem do gabinetu zabiegowego.
289	System umożliwia rejestrację zlecenia na diety. W zakresie rejestracji zlecenia na diety system współpracuje z systemem magazynowym.

290	System umożliwia zarejestrowanie zlecenia na dietę z następującym zakresem informacji: nazwisko i imię pacjenta; zlecający; nazwa diety; data początku zlecenia; data końca zlecenia; od jakiego posiłku; do jakiego posiłku; do odbioru na stołówce; podpisanie elektroniczne zlecenia; wydruk zlecenia.
291	Okno prezentacji zlecenia na dietę prezentuje następujący zakres danych: status zlecenia na dietę; data od; data do; nazwa diety; czy zlecenie podpisane elektronicznie.
292	System umożliwia prezentację rodzaju posiłków jakie otrzymywał będzie pacjent w ramach zlecenia na dietę.
293	System umożliwia taką konfigurację, że każdy pacjent przyjęty do określonego oddziału otrzymuje automatycznie zlecenie na dietę domyślną.
294	System umożliwia taką konfigurację że zlecenie na żywienie pozajelitowe może być rejestrowane albo jako zlecenie na dietę albo jako zlecenie na lek.
295	System umożliwia tworzenie zleceń na dietę dla pracowników szpitala.
296	System umożliwia tworzenie zleceń na dietę dla osób spoza szpitala.
297	System umożliwia tworzenie zleceń dodatkowych na określone posiłki, bez konieczności przypisania ich do określonego pacjenta.
298	System umożliwia rejestrację zleceń na transport medyczny.
299	Mechanizm rejestracji zlecenia na transport umożliwia zarejestrowanie następującego zakresu danych: typ transportu: transport pacjenta lub transport materiału medycznego; miejsce początkowe transportu; usługa transportowa (wybór z umowy transportowej); transport osobowy przejazd tam lub przejazd tam i z powrotem; miejsce docelowe; data transportu; lekarz kierujący; pozycja; rozpoznanie; powód; cel przewozu; stopień niepełnosprawności; rodzaj środka transportu; transport z lekarzem, z ratownikiem, z sanitariuszem, reanimacyjny, kierowca; odpłatność; dodatkowy dowolny formularz z dodatkowymi informacjami.
300	System udostępnia rejestr zleceń na transport w którym możliwa jest ich obsługa.
	Podpisywanie dokumentów podpisem elektronicznym
301	Moduł musi być wyposażony w funkcje umożliwiające tworzenie i podpisywanie elektronicznej dokumentacji medycznej. Podpisywanie musi być możliwe za pomocą tzw. certyfikatów opartych na kluczach prywatnych i publicznych zapewniających autentyczność, niezaprzeczalność oraz integralność danych oraz mieć możliwość wykorzystania podpisów kwalifikowanych.
302	Moduł umożliwia przegląd i wydruk danych na temat wykonanego elementu leczenia na bazie elektronicznych formularzy dokumentacji medycznej przygotowanych zgodnie z wzorcami obowiązującymi w zakładzie Zamawiającego w zakresie: Karta informacyjna – odmowa przyjęcia oraz Karta informacyjna leczenia szpitalnego.
303	Moduł umożliwia złożenie podpisu elektronicznego oraz jego weryfikację pod wygenerowanymi księgami.
	Wdrożenie
304	W ramach prac wdrożeniowych Wykonawca musi dokonać: 1) analizy przedwdrożeniowej, 2) instalacji Aplikacji na serwerze i stacjach roboczych, 3) Konfiguracji systemu na podstawie ustaleń z analizy przedwdrożeniowej, w tym przygotowuje 15 formularzy 4) Integracji z aplikacjami Kamssoft

5) Przeszkolenia użytkowników - 20 h roboczych czasu pracy konsultantów
6) Start produkcyjny – 32 godziny robocze czasu pracy konsultantów

5. Zadanie 5 - Dostawa licencji i wdrożenie modułu Portal Pacjenta – realizacja w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.

Wymagana ilość licencji poszczególnych modułów

Lp.	Moduł	Ilość minimalna
1.	PORTAL PACJENTA – moduł podstawowy (w tym e-Rejestracja)	Licencja na moduł
2.	PORTAL PACJENTA – moduł e-Leki	Licencja na moduł
3.	PORTAL PACJENTA – moduł e-Dokumentacja	Licencja na moduł
4.	PORTAL PACJENTA – moduł e-Wyniki	Licencja na moduł

Funkcjonalności	
Wymagania ogólne	
1.	Wszystkie aplikacje wchodzące w skład Portalu pacjenta (Aplikacje) korzystają z tej samej bazy danych (w rozumieniu zbioru danych i modelu danych) co system centralny, ale nie łączą się bezpośrednio do tej bazy, a jedynie poprzez dodatkowy zabezpieczony interfejs komunikacji (np. WebServices).
2.	Aplikacje dostępne dla pacjentów w Internecie do komunikacji z systemem centralnym w intranecie placówki wykorzystują zabezpieczony kanał szyfrowanej komunikacji (podniesienie bezpieczeństwa danych), jak VPN i/lub HTTPS.
3.	Wszystkie aplikacje są zarządzane przez jeden moduł administracyjny dla całego systemu centralnego w zakresie zarządzania dokumentacją medyczną i grafikami dostępności
4.	Aplikacja pozwala na wskazanie lokalizacji poradni, np.: Google i prezentuje lokalizację poradni pacjentowi (e-Mapy).
5.	Moduły e-Leki, e-Dokumentacja, e-Wyniki dostępne są wyłącznie dla pacjentów posiadających konta stałe, zweryfikowane przez operatora na podstawie dokumentu tożsamości pacjenta wskazanego przez pacjenta podczas zakładania konta tymczasowego
6.	Aplikacja pozwala na udostępnienie użytkownikom instrukcji obsługi aplikacji, regulaminu oraz informacji o RODO, o ile w systemie zostały dodane regulamin oraz informacja o RODO zostaną one wyświetlone użytkownikowi do zaakceptowania po jego pierwszym zalogowaniu się do aplikacji.
E-Rejestracja	
7.	Aplikacja umożliwia dokonywanie rezerwacji wizyt przez pacjenta metodą zdalną, za pośrednictwem Internetu.
8.	Pacjent ma możliwość samodzielnego założenia Indywidualnego konta pacjenta na portalu.

9.	W przypadku gdy placówka posiada połączenie do Krajowego Węzła Identyfikacji Elektronicznej, wówczas pacjent posiadający Profil Zaufany/konto bankowe/eDowód ma możliwość zalogowania do Portalu za pomocą KWIE.
10.	W przypadku, gdy placówka nie posiada połączenia do KWIE lub pacjent nie posiada Profilu Zaufanego/konta bankowego/eDowodu, wówczas ma możliwość założenia konta tymczasowego. Wówczas na formularzu rejestracyjnym dostępnym na stronie Portalu pacjent podaje następujące dane: imię, nazwisko, PESEL (tylko w przypadku posiadania obywatelstwa polskiego), datę urodzenia, typ i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer telefonu oraz adres e-mail. Po zatwierdzeniu danych portal wysyła kod aktywacyjny na podany przez pacjenta adres e-mail. Wprowadzenie i zatwierdzenie otrzymanego kodu powoduje automatyczne aktywowanie konta pacjenta. Tak założone konto ma status konta tymczasowego aż do momentu jego aktywowania przez upoważnionego pracownika jednostki, na podstawie wniosku dostarczonego przez pacjenta. Wniosek drukowany jest bezpośrednio z aplikacji Portalu po aktywowaniu konta tymczasowego.
11.	Konto tymczasowe pozwala pacjentowi na przeglądanie grafików pracy poszczególnych lekarzy oraz pozwala na rezerwację w danym czasie tylko jednego terminu wizyty.
12.	Pacjent, korzystając z przygotowanej witryny internetowej, może się zalogować, wybrać na podstawie różnych kryteriów interesującą go wizytę i dokonać jej rezerwacji.
13.	Informacja o dokonanej rezerwacji trafia do systemu centralnego, gdzie wizyty z e-Rejestracji są wyraźnie oznaczone. Jednocześnie moduł korzysta z definicji tych samych grafików co system centralny. Rejestracja przez Internet ma taki sam charakter i status jak rejestracja dokonana bezpośrednio w placówce medycznej.
14.	Funkcja pozwala pacjentowi na wyszukanie wolnych terminów wizyt wg kryteriów: lekarza lub poradni, daty wizyty oraz czasu jej trwania (od do). Do wyszukania najbliższej wolnej wizyty niezbędne jest podanie lekarza lub poradni.
15.	Po wybraniu jednego z głównych kryteriów (lekarza lub poradni) lista wyboru dla pozostałych kryteriów zawęża się (np. po wybraniu poradni pediatrycznej w polu lekarz mamy do wyboru jedynie lekarzy pediatrów).
16.	Po wprowadzeniu kryteriów wyszukiwania funkcja wyświetla listę wszystkich wolnych wizyt spełniających kryteria wraz z informacjami o typie wizyty (typy wizyt np.: prywatna, POZ, medycyna pracy, itp. są definiowane przez operatora w systemie centralnym).
17.	Portal udostępnia funkcję umożliwiającą pacjentowi przesłanie za jego pośrednictwem dowolnego pliku zawierającego np. skierowanie (ustandaryzowany plik xml lub skan skierowania) lub elementy dokumentacji medycznej pacjenta.
18.	Po wybraniu terminu z listy funkcja udostępnia ekran, na którym ostatecznie pacjent potwierdza wszystkie dane. W przypadku wybrania wizyty prywatnej, pacjent dodatkowo potwierdza fakt przyjęcia do wiadomości, że usługa nie jest refundowana.
19.	Podczas rezerwacji terminu wizyty pacjent ma możliwość uzupełnienia danych skierowania papierowego lub kodu eSkierowania.
20.	Rejestracja za pośrednictwem portalu pacjenta może zostać ograniczona: <ul style="list-style-type: none"> a. do wybranych poradni, lekarzy oraz gabinetów, b. poprzez ustalenie liczby rezerwacji wprowadzanych przez pacjenta, c. Po zatwierdzeniu przez pacjenta wybranych leków, wykaz ten automatycznie trafia do lekarza. Lekarz ma możliwość zatwierdzenia, wg własnego uznania, tych leków

	wskazanych przez pacjenta, które umieszczone zostaną są na recepcie. Zwrotnie pacjent otrzymuje informację o tym, które z wnioskowanych leków zostały umieszczone na recepcie. W przypadku gdy dany podmiot leczniczy wystawia już e-Recepty, to pacjent może udać się już wprost do dowolnej apteki, celem realizacji recepty.
21.	Funkcja pozwala na zablokowanie możliwości rejestracji dla pacjenta z kontem tymczasowym oraz rejestracji za pośrednictwem portalu dla pacjenta pierwszorazowego w danej poradni.
22.	Funkcja pozwala na określenie procentowej puli grafika do wykorzystania przez e-Rejestrację.
23.	Funkcja pozwala na blokadę rezerwacji dla pacjenta, który nie zjawił się na 3 kolejnych potwierdzonych wizytach.
24.	Funkcja pozwala na blokadę rezerwacji do poradni POZ dla pacjenta, który nie posiada aktywnej deklaracji złożonej w placówce.
25.	Wszyscy pacjenci mogą korzystać z tej samej puli dostępnych terminów z uwzględnieniem definiowanego przez operatora procentowego podziału puli grafika na rejestracje za pośrednictwem portalu oraz rejestracji w placówce medycznej.
26.	Aplikacja prezentuje pacjentowi wstępny wywiad lekarski, który należy uzupełnić podczas rejestracji na wizytę.
27.	Wywiady są skonfigurowane administracyjnie i przypisane do poszczególnych usług i mogą wykorzystywać pytania typu: pole tekstowe, pole liczbowe, pole jednokrotnego wyboru, pole wielokrotnego wyboru.
28.	Wywiady mają trafiać do systemu HIS jako dokumenty.
29.	Aplikacja prezentuje pacjentowi informacje jak przygotować się do umówionej wizyty. Przygotowanie do wizyty konfigurowane jest w systemie HIS dla wybranej poradni lub usługi.
30.	Pacjent przez określony czas może zadać pytanie lekarzowi do odbytej wizyty. Na zdefiniowany w systemie HIS adres mail'owy lekarza przychodzi informacja o pytaniu pacjenta z linkiem do udzielenia odpowiedzi (wymagana autoryzacja loginem i hasłem lekarza z systemu HIS)
31.	E-Kolejka oczekujących
32.	Funkcja umożliwia pacjentowi śledzenie statusu w kolejce oczekujących zdefiniowanej w oddziale, poradni, pracowni (e-Kolejka).
33.	Pacjent ma możliwość przeglądania kolejek oczekujących – prowadzonych zgodnie z wymaganiami NFZ w tym zakresie oraz osobno statusów i historii pozostałych wizyt.
34.	E-Komunikaty
35.	Aplikacja wysyła do pacjenta wiadomości systemowe (komunikaty) dostępne po zalogowaniu do Portalu pacjenta.
36.	Aplikacja wysyła na podany przez pacjenta adres e-mail wiadomość o otrzymaniu komunikatu w Portalu pacjenta.
37.	Komunikaty oraz wiadomości e-mail wysyłane są pacjentom, którzy wyrazili na to zgodę z Portalu pacjenta.
38.	E-Leki

39.	Dla pacjentów i posiadających konto stałe funkcja pozwala na przesłanie za pośrednictwem portalu „zamówienia” na wystawienie recepty (e-Recepty) na kontynuację leczenia.
40.	Funkcja pozwala pacjentowi na wybranie z listy leków, które były już mu wcześniej przepisywane podczas wizyty w danym podmiocie leczniczym, tych pozycji, których dotyczy „zamówienie”.
41.	Po zatwierdzeniu przez pacjenta wybranych leków, wykaz ten automatycznie trafia do lekarza. Lekarz ma możliwość zatwierdzenia, wg własnego uznania, tych leków wskazanych przez pacjenta, które umieszczone zostaną na recepcie. Zwrotnie pacjent otrzymuje informację o tym, które z wnioskowanych leków zostały umieszczone na recepcie. W przypadku gdy dany podmiot leczniczy wystawia już e-Recepty, to pacjent może udać się już wprost do dowolnej apteki, celem realizacji recepty.
42.	E-Dokumentacja
43.	Aplikacja pozwala pacjentowi na przeglądanie kart HZiCh (poradnia), kart informacyjnych leczenia szpitalnego oraz innych udostępnionych pacjentowi przez dany podmiot leczniczy dokumentów. Portal obsługuje wyłącznie dokumentację podpisaną podpisem elektronicznym.
44.	Po zalogowaniu pacjent może wyświetlić listę wszystkich udostępnionych mu dokumentów, ograniczyć listę na podstawie różnych kryteriów (lekarz, jednostka wykonująca) i pobrać na lokalny komputer interesujące go dokumenty. Funkcja nie umożliwia wysyłanie dokumentów poprzez e-mail.
45.	Funkcja pozwala na ograniczenie widoczności do wybranych dokumentów.
46.	E-Wyniki
47.	Aplikacja pozwala pacjentowi na przeglądanie udostępnionych pacjentowi przez dany podmiot leczniczy wyników badań. Portal wyświetla wyniki badań o statusie „zatwierdzone” w systemie centralnym (wydrukowane i zatwierdzone przez diagnostę w sposób tradycyjny).
48.	Po zalogowaniu pacjent może wyświetlić listę wszystkich udostępnionych mu wyników badań i ograniczyć listę na podstawie różnych kryteriów (nazwa badania, jednostka wykonująca) interesujące go wyniki.
49.	Funkcja pozwala na ograniczenie widoczności do wybranych wyników badań.
50.	Aplikacja pozwala pacjentowi na ręczne wprowadzanie danych pomiarowych (np. wyników pomiarów ciśnienia, temperatury).
51.	Rodzaj możliwych pomiarów definiowane są w systemie HIS.
52.	Wyniki pomiarów wprowadzone przez pacjenta trafiają do systemu HIS do wglądu lekarza.
	WDROŻENIE
53.	Wykonanie instalacji , szkolenie personelu

6. Zadanie 6 - Dostawa licencji i wdrożenie modułu Portal Pracowniczy – realizacja w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.

Wymagana ilość licencji poszczególnych modułów

Lp.	Moduł	Ilość minimalna
-----	-------	-----------------

1.	Harmonogramy czasu pracy WWW Wersja do 1000 pracowników - Funkcjonalność umożliwiająca obsługę grafików czasu pracy KS-ZZL za pośrednictwem przeglądarki internetowej	Licencja na moduł
2.	Harmonogramy czasu pracy MOB Wersja do 1000 Pracowników - Funkcjonalność umożliwiająca podgląd harmonogramu czasu pracy pracownika w aplikacji mobilnej.	Licencja na moduł
3.	Wnioski urlopowe WWW do 1000 pracowników (Obsługa wniosków urlopowych, przepustek itp. Za pośrednictwem przeglądarek internetowych).	Licencja na moduł
4.	Wnioski urlopowe MOB do 1000 pracowników (Obsługa wniosków urlopowych, przepustek, itp. przez aplikację mobilną).	Licencja na moduł
5.	e-Pity (Deklaracje Podatkowe Na Portalu Pracowniczym) - (Możliwość udostępnienia na portalu pracowniczym dla pracownika deklaracji PIT w wersji PDF podpisanego podpisem kwalifikowanym przez uprawnionego pracownika.	Licencja na moduł
6.	Wyposażenie pracownika WWW i MOB do 1000 pracowników (Możliwość udostępnienia na portalu pracowniczym i aplikacji mobilnej powierzonego sprzętu pracownikowi, informacja pobierana z systemu KS-ESM).	Licencja na moduł

Funkcjonalności	
Portal pracowniczy www	
1.	Możliwość sprawdzenia informacji o absencjach pracownika
2.	Możliwość podglądu paska wynagrodzeń
3.	Możliwość sprawdzenia rozliczenia urlopów
4.	Elektroniczne wersje deklaracji podatkowych PIT pracownika (e-PITY)
5.	Możliwość udostępnienia na portalu pracowniczym WWW powierzonego sprzętu pracownikowi, informacja pobierana z systemu KS-ESM
Harmonogram czasu pracy www	
6.	Możliwość wykorzystania symboli czasu pracy zdefiniowanych w systemie.
7.	Rozróżnienie grafiku planowanego i wykonanego.
8.	Przenoszenie informacji z kadr o: czasie trwania poszczególnych umów, etacie pracownika dla każdej z umów, normatywie czasu pracy.
9.	Informacje o absencjach wprowadzanych w kadrach oraz o planie urlopów.
10.	Możliwość układania grafików pracownikom na różne rodzaje umów tj. umowa o prace, zlecenie, o dzieło.
11.	Informacja o wprowadzonym czasie pracy, normatywnym czasie pracy w miesiącu bieżącym, normatywnym czasie pracy w okresie rozliczeniowym.
12.	Generowanie godzin dodatkowych tj. godziny świąteczne, w dni wolne, nocne lub innych zdefiniowanych przez użytkownika.
13.	Automatyzacja procesu naliczania wynagrodzeń na podstawie zamkniętych grafików.
14.	System uprawnień (przegląd, tworzenie, zamykanie, zatwierdzanie, otwieranie) pozwalający na oddelegowanie pracowników spoza działu kadr do układania grafików.
15.	Podział pracowników na dowolne grupy z możliwością ustawienia uprawnień dla pracowników układających grafiki dla wybranej grupy.
16.	Mechanizm zatwierdzania grafików czasu pracy z blokadą edycji zamkniętych dokumentów.

	Wnioski urlopowe www
17.	Możliwość wprowadzania wniosków urlopowych
18.	Wybór osoby zastępującej na czas urlopu z kontrolą czy dana osoba nie przebywa w tym czasie na urlopie.
19.	Kontrola zatwierdzenia wniosku urlopowego w przypadku kiedy osoba składająca wniosek jest osobą zastępującą.
20.	Możliwość ustawienia łańcuszka akceptacji wniosku urlopowego dla poszczególnych absencji (np.. Osoba zastępująca > przełożony 1 st > przełożony 2st, tylko Kadry, itp.)
21.	Możliwość wprowadzenia informacji o przebywaniu na zwolnieniu chorobowych przez pracownika.
22.	Składanie wniosków o przepustkę godzinową.
23.	Możliwość składania wniosków o urlop okolicznościowy, na dziecko do lat 14 (w tym rozliczanie godzinowo), bezpłatny, na żądanie.
24.	Informacja na maila użytkownika o statusie złożonego wniosku (przekazany do akceptacji, zatwierdzony itp.)
25.	Kontrola limitu urlopowego pracownika podczas składania wniosku.
	Aplikacja mobilna (na urządzenia mobilne)
26.	Możliwość sprawdzenia informacji o absencjach i urlopach
27.	Możliwość sprawdzenia informacji o wynagrodzeniach w okresie
28.	Możliwość wygenerowania paska wynagrodzeń
29.	Możliwość sprawdzenia informacji z rejestratora czasu pracy
30.	Możliwość zarejestrowania przyścia do i wyjścia z pracy
31.	Możliwość sprawdzenia godzin do wybrania
32.	Możliwość otrzymywania powiadomień
33.	Podgląd wizytówki firmowej
34.	Możliwość wypełnienia elektronicznych ankiet
35.	Możliwość składania wniosków urlopowych, wniosków o przepustkę godzinową
36.	Wyszukiwarka kontaktów wewnętrznych
37.	Możliwość udostępnienia w aplikacji mobilnej powierzonego sprzętu pracownikowi, informacja pobierana z systemu KS-ESM
	Wdrożenie
38.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Instalacja oraz konfiguracja Portalu Pracowniczego. 2) Utworzenie indywidualnych loginów i haseł dla pracowników. 3) Konfiguracja struktury uprawnień. 4) Przygotowanie i konfiguracja raportów pracowniczych. 5) Wykaz raportów które zostaną uruchomione w ramach wdrożenia: Absencje, Badania lekarskie, Pasek wynagrodzeń, Plan pracy według grafiku, Rozliczenie urlopów, Rozliczenie urlopów – pozycje, Salda pożyczek i wkładów, Specjalizacje, Szkolenia, Szkolenia BHP, Ankiety Online, umowa/ stanowisko/normatywy na miesiąc, wynagrodzenia wypłacone w okresie czasu

7. Zadanie 7 - Dostawa licencji modułu do Wyników Badań Laboratoryjnych przez WWW – realizacja w ciągu 30 dni od chwili podpisania umowy

Funkcjonalności
Ogólne
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wymiana danych przy użyciu szyfrowanego protokołu https, 2. Dostęp z poziomu intranetu i internetu, 3. Prawidłowa praca z popularnymi przeglądarkami www (Mozilla Firefox, Microsoft EDGE, Google Chrome, Opera, itp.), 4. Serwis działa w oparciu o dedykowany, dostarczany wraz z panelem, serwer www, 5. Możliwość pracy serwera www na systemach operacyjnych Windows 8, 10, 11 i oraz Windows Serwer 6. Niewielkie wymagania sprzętowe dla serwera www. 7. Funkcja przesyłania wiadomości dla obsługi serwisu przez formularz zgłoszeń, 8. Funkcja samodzielnej zmiany hasła pacjenta przez email, 9. Funkcja samodzielnego odblokowania konta przez pacjenta, 10. Możliwość włączenia lub wyłączenia mechanizmu captcha, 11. Możliwość umieszczenia tekstów informacyjnych (treść zgody na przetwarzanie danych osobowych, komunikat o sposobie przetwarzania danych osobowych, dodatkowe informacje o jednostce w stopce strony), 12. Funkcja rejestrowania elektronicznej zgody pacjenta na przetwarzanie danych osobowych i prezentowania danych wrażliwych (wyniki badań), 13. Możliwość definiowania i prezentacji komunikatów dla użytkowników serwisu – przed i po zalogowaniu. Możliwość rejestrowania faktu zapoznania się użytkownika z treścią komunikatu prezentowanego za zalogowaniu się do serwisu. 14. Możliwość definiowania kont dostępowych dla lekarzy oraz pacjentów komercyjnych, 15. Możliwość stosowania kont z uproszczonym logowaniem.
Przegląd zleceń
<ol style="list-style-type: none"> 16. Przeglądanie zleceń, wyszukiwanie i sortowanie: wg numerów zleceń, dat (rejestracji zlecenia lub daty pobrania materiałów), pacjenta (nazwiska i imienia, peselu); rodzaju badania, lekarza kierującego, oddziału kierującego, grup oddziałów kierujących (klinik itp.) 17. Możliwość użycia filtrów skorelowanych (np. badanie, lekarz, oddział), 18. Zapisywanie osobistych ustawień filtrów dla poszczególnych użytkowników, 19. Zapisywanie osobistych opcji wyświetlania dla poszczególnych użytkowników, 20. Wyświetlanie szczegółów zlecenia, 21. Wyświetlanie wyników poszczególnych badań z podziałem na pracownie (analityka, mikrobiologia, serologia, patomorfologia itp.), 22. Wyświetlanie wyników w formie tabelarycznej, podpisanego elektronicznie dokumentu elektronicznego w formacie PIK HL7CDA lub niepodpisanego elektronicznie pliku w formacie PDF, 23. Współpraca z systemem uprawnień ograniczających dostęp do wyników, 24. Wydruki z wykorzystaniem mechanizmów wydruku dostępnych w przeglądarkach.
Przegląd badań (prezentacja wyników):

25. Tabelaiczna i graficzna prezentacja wyników,
26. Wyświetlanie szczegółów zlecenia, opisów materiałów, opisów zleceń, opisów badań, komentarzy do wyników, dat operacji na zleceniach, badaniach, materiałach, wynikach,
27. Wyświetlanie informacji o odrzuceniu lub usunięciu badania/zlecenia, informacja o powodzie odpowiednio odrzucenia/usunięcia,
28. Wyświetlanie wartości referencyjnych, oznaczanie przekroczeń wartości referencyjnych, interpretacji wyników,
29. Wyświetlanie dwóch wyników archiwalnych,
30. Oznaczanie wyników z przekroczonymi wartościami krytycznymi,
31. Oznaczanie wyników z wynikami dodatnimi (wynik słownikowy np. „wykryto przeciwciała antyHBS”)
32. Mechanizm wspomagający kopiowanie wyników do innych systemów (np. do dokumentacji medycznej),
33. Wyświetlanie wyników poszczególnych badań z podziałem na pracownie (analitka, mikrobiologia, patomorfologia itp.),
34. Przeglądanie badań (sortowanie wg numeru zlecenia, statusu, daty rejestracji, daty wykonania, pacjenta: nazwiska, peselu),
35. Przeglądanie zleceń, wyszukiwanie i sortowanie: wg numerów zleceń, dat (rejestracji zlecenia lub daty pobrania materiałów), pacjenta (nazwiska i imienia, peselu); rodzaju badania, lekarza kierującego, oddziału kierującego, grup oddziałów kierujących (klinik itp.)
36. Możliwość użycia filtrów skorelowanych (np. badanie, lekarz, oddział),
37. apisywanie osobistych ustawień filtrów dla poszczególnych użytkowników,
38. Zapisywanie osobistych opcji wyświetlania dla poszczególnych użytkowników,
39. Wyświetlanie szczegółów zlecenia,
40. Wyświetlanie wyników poszczególnych badań z podziałem na pracownie (analitka, mikrobiologia, serologia, patomorfologia itp.),
41. Wyświetlanie wyników w formie tabelarycznej, podpisanego elektronicznie dokumentu elektronicznego w formacie PIK HL7CDA lub niepodpisanego elektronicznie pliku w formacie PDF,
42. Współpraca z systemem uprawnień ograniczających dostęp do wyników,
43. Wydruki z wykorzystaniem mechanizmów wydruku dostępnych w przeglądarkach.
44. Prezentacja wyników w postaci dokumentów PIK HL7CDA generowanych w Laboratorium lokalnym oraz wyników w postaci dokumentów PIK HL7CDA otrzymywanych elektronicznie od Podwykonawców.

Pacjenci

45. Wyszukiwanie pacjentów wg nazwiska, imienia, numeru PESEL, daty urodzenia, płci,
46. Wyszukiwanie wszystkich zleceń wybranego pacjenta wg danych pacjenta i zadanego okresu czasu,
47. Wyszukiwanie wszystkich badań wybranego pacjenta wg dat rejestracji, zatwierdzenia, pobrania materiału, rodzaju badania, numeru zlecenia, danych pacjenta: nazwisko, pesel, lekarza kierującego, oddziału kierującego, grup oddziałów kierujących,

48. Konfiguracja dostępu pacjenta do wyników konfigurowalne poziomy dostępu pacjenta (tylko komercyjne zlecone przez siebie, komercyjne i zlecone przez lekarzy wewnętrznych, komercyjne i zlecone przez lekarzy zewnętrznych, wszystkie)

Rejestracja

49. Rejestrowanie zleceń z poziomu www,

50. Rejestrowanie pakietów badań z poziomu www (konfigurowanych w systemie KS-SOLAB),

51. Obsługa kodów kreskowych,

52. Wsparcie dla rejestracji z użyciem czytnika kodów kreskowych,

53. Obsługa trybów zlecenia: CITO, Dyżur, Normalny,

54. Wyświetlanie cen poszczególnych badań oraz całkowitej wartości zlecenia dla uprawnionych użytkowników,

55. Bieżąca weryfikacja poprawności i kompletności wprowadzanych danych,

56. Dodawanie pacjenta z poziomu www:

- Pacjent z UE, spoza UE
- noworodek, pacjent NN
- weryfikacja poprawności wprowadzonych danych
- określenie wymaganego minimum danych (np. Imię +Nazwisko + PESEL + Adres)

Administracja

57. Możliwość zarządzania kontami operatorów www z poziomu systemu KS-SOLAB oraz bezpośrednio z panelu serwisu www,

58. Zarządzanie kontami użytkowników obejmujące: autoryzację, automatyczne i manualne blokowanie kont, edycję parametrów, usuwanie, określanie typu dostępu lekarz/pacjent/administrator),

59. Zróżnicowane poziomy dostępu: pacjent prywatny, pracownik wewnętrzny, zewnętrzny, dostęp w ramach oddziału, grupy oddziałów, jednostki wewnętrznej lub zewnętrznej,

60. Możliwość automatycznego okresowego wymuszania zmiany hasła, konfigurowalny co określony czas,

61. Automatyczne przypominanie o nadchodzącym wygaśnięciu hasła,

62. Automatyczne wylogowanie użytkownika w przypadku bezczynności po zadany czasie,

63. Możliwość określania i wymagania ustalonej jakości haseł,

64. Możliwość obsługi kont jednorazowych (dostęp do wyników jednego zlecenia).

Wdrożenie

Wykonanie instalacji, szkolenie personelu

FORMULARZ OFERTOWY

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy Pzp na **usługę serwisowa wraz z aktualizacjami oraz rozbudową Zintegrowanego Systemu Informatycznego.**

I. DANE WYKONAWCY:

<u>Nazwa Wykonawcy</u> Reprezentowany w postępowaniu przez: tel. email
<u>wpisany do:</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS miejsce pobrania/uzyskania ww. dokumentu bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych lub wykorzystania dokumentu złożonego do innego postępowania prowadzonego przez Zamawiającego: lub • Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej miejsce pobrania/uzyskania ww. dokumentu bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych lub wykorzystania dokumentu złożonego do innego postępowania prowadzonego przez Zamawiającego:
NIP	
REGON	
Adres:	
Województwo:	
Telefon:	
Adres e-mail:	
Osoba do kontaktów: e-mail, telefon	
Wykonawca jest (<i>należy zaznaczyć</i>)	<ul style="list-style-type: none"> • mikroprzedsiębiorstwem, • małym przedsiębiorstwem, • średnim przedsiębiorstwem, • jednoosobową działalnością gospodarczą, • osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, • innym rodzajem³

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie należy wpisać dane wszystkich Wykonawców.

II. OFERTA WYKONAWCY

Ja/my niżej podpisana(-ni) ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu na **usługę serwisowa wraz z aktualizacjami oraz rozbudową Zintegrowanego Systemu Informatycznego**, oznaczenie sprawy: **SZPZLO/Z-7/2023**, oferuję realizację całego zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę (cena stanowi sumę wynagrodzenia za realizację zamówienia za poszczególne Zadania):

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z kalkulacją zawartą poniżej:

w tym:

1) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 1, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia	Liczba msc	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Świadczenie usługi serwisu eksploatacyjnego wraz z aktualizacją i subskrypcją	12					

2) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 2, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia	Liczba godzin	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Świadczenie usługi serwisu eksploatacyjnego dodatkowego	12					

- 3) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 3, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia / moduł	Liczba	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Rozbudowa licencji / modułu	3					

- 4) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 4, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia / moduł	Liczba	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Izba Przyjęć, Statystyka, Rozliczenia NFZ	1					
2	Obsługa Oddziału i dokumentacji medycznej wraz z możliwością podpisywania podpisem elektronicznym	3					
3	Obsługa zleceń Lekarskich	1					
4	Automat sprawdzający e- WUŚ	1					
	Razem	x	x		x		

- 5) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 5, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :

wartość netto wynosi: zł, (słownie:)

Stawka VAT: %

wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),

zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia / moduł	Liczba	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	PORTAL PACJENTA – moduł podstawowy (w tym e-Rejestracja)	1					

2	PORTAL PACJENTA – moduł e-Leki	1					
3	PORTAL PACJENTA – moduł e- Dokumentacja	1					
4	PORTAL PACJENTA – moduł e-Wyniki	1					
	Razem	x	x		x		

- 6) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 6, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :
wartość netto wynosi: zł, (słownie:)
Stawka VAT: %
wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),
zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia / moduł	Liczba	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Harmonogramy czasu pracy WWW Wersja do 1000 pracowników	1					
2	Harmonogramy czasu pracy MOB Wersja do 1000 Pracowników	1					
3	Wnioski urlopowe WWW do 1000 pracowników	1					
4	Wnioski urlopowe MOB do 1000 pracowników	1					
5	e-Pity	1					
6	Wyposażenie pracownika WWW i MOB do 1000 pracowników	1					
	Razem	x	x		x		

- 7) z tytułu realizacji zamówienia w zakresie objętym Zadaniem 7, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w SWZ za cenę :
wartość netto wynosi: zł, (słownie:)
Stawka VAT: %
wartość brutto wynosi: zł, (słownie:),
zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp	Element zamówienia / moduł	Liczba	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (2 x 3)	Stawka podatku VAT (%)	Kwota podatku VAT	Wartość brutto (4+6)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Rozbudowa systemu dostępu do wyników badań laboratoryjnych	1					

III. OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

1. Zapoznaliśmy się z treścią SWZ, a w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia i z projektowanymi postanowieniami umowy i oświadczam(-y), że wykonamy zamówienie na warunkach i zasadach określonych tam przez Zamawiającego. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone w SWZ.
2. Oświadczamy, że oferowane moduły / licencje są kompatybilne z rozbudowywanym w ramach realizacji przedmiotu zamówienia systemem.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ.
4. Oferujemy usunięcie awarii krytycznej **w czasie** godzin (należy wpisać do 24 lub do 20 lub do 16) (wymagane w SWZ - maksymalnie do 24 godzin).
5. Sytuacja finansowa naszej firmy pozwala na realizację zamówienia na warunkach określonych w SWZ.
6. Przedmiot zamówienia zostanie wykonany w terminie określonym w SWZ.
7. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia, zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymaganiami oraz przepisami dotyczącymi przedmiotu zamówienia.
8. Oświadczam(-y), że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
9. Oświadczam(-my), że zapoznałem(-liśmy) się z warunkami zawartymi w projektowanych postanowieniach umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy i akceptuję (-emy) je w całości. W razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję (-jemy) się do podpisania umowy na warunkach zawartych w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących **Załącznik** nr 4 do SWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy PZP informuję, że wybór naszej oferty:
 - a) nie będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług*/
 - b) będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, w następującym zakresie*:

Lp.	Nazwa (rodzaj) towaru lub usługa których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego	Wartość bez kwoty podatku

11. Informuję(-jemy), że **zamierzamy*** / **nie zamierzamy*** powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, jeżeli TAK, należy wypełnić poniższą tabelę;
Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom:

Lp.	Powierzona część zamówienia	Wartość lub procentowa część powierzonej części zamówienia	Nazwa podwykonawcy

12. Oświadczam(-y), że oferta **nie zawiera / zawiera** (*właściwe podkreślić*) informacji(-e) stanowiących(-e) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego. *

L.P.	Nazwa dokumentu (pliku) utajnionego	Uzasadnienie faktyczne i prawne	Dokument (plik) potwierdzający przyczynę i ważność utajnienia /dokument załączyć do oświadczenia/
1.			

13. Nie oferujemy rozwiązań równoważnych / oferujemy rozwiązania równoważne, wyszczególnione poniżej *

a) wymagane w SWZ oferowane

b) wymagane w SWZ oferowane

Na potwierdzenie równoważności do oferty, jako załączniki stanowiące przedmiotowe środki załączam dokumenty potwierdzające powyższe.

14. Oświadczam(-y), że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**
15. Oświadczam (-y), że jestem (-śmy) zarejestrowanym czynnym / zwolnionym* podatnikiem podatku VAT.
16. Świadoma(-i) odpowiedzialności karnej oświadczam(-y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia niniejszej oferty (art. 297 k.k.).
17. Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym:
tel., e-mail:
18. Załącznikami do oferty są:
- 1)
 - 2)

*Podpis osoby / osób umocowanych
do reprezentowania Wykonawcy*

² 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 04.05.2016, str. 1).

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO Wykonawca nie składa oświadczenia (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie).

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.
2. Formularz oferty musi być opatrzony, przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód) i przekazany Zamawiającemu wraz z dokumentem (-ami) potwierdzającymi prawo do reprezentacji Wykonawcy przez osobę podpisującą ofertę (w przypadku podpisu przez osobę inną niż wynikający z KRS).
3. Zamawiający definiuje mikro, małego i średniego przedsiębiorcę zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz U. 2021 POZ. 162 ze zm.).
 - 1) mikroprzedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 2 milionów euro,
 - 2) mały przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą,
 - 3) średni przedsiębiorca – przedsiębiorca, który w co najmniej jednym roku z dwóch ostatnich lat obrotowych spełniał łącznie następujące warunki:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz z operacji finansowych nieprzekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro, lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro– i który nie jest mikroprzedsiębiorcą ani małym przedsiębiorcą.

Załącznik nr 3 do SWZ

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy Pzp na **usługę serwisowa wraz z aktualizacjami oraz rozbudową Zintegrowanego Systemu Informatycznego** w imieniu:

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

1. w zakresie: braku podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w rozdziale XII SWZ

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP.³

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP¹
(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia – wypełnić, jeśli dotyczy)

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

2. w zakresie dotyczącym przesłanek wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określonych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (dalej: „ustawa UOBN”)

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy UOBN¹.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy UOBN¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia – wypełnić, jeśli dotyczy).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

Podpis osoby / osób umocowanych
do reprezentowania Wykonawcy

UWAGA:

1. Zamawiający zaleca przed podpisaniem, zapisanie dokumentu w formacie .pdf.
2. Dokument musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).
3. Zgodnie z art. 273 ust. 2 ustawy Pzp, oświadczenie to wykonawca dołącza do oferty w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

.....
¹ Podkreślić, zaznaczyć właściwe oświadczenie

Załącznik nr 4 do SWZ

Projektowane postanowienia umowy

Umowa nr

zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa–Wawer z siedzibą w Warszawie (04-564), ul. J. Strusia 4/8, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000089156 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 952-17-54-367, REGON: 013076183, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

Adriana Bochnia – Dyrektora SZPZLO Warszawa-Wawer

a

..... z siedzibą przy ul., wpisaną do pod numerem(jeśli dotyczy), posiadającą NIP: oraz REGON:, zwaną w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

zwanych także w dalszej części umowy *Stroną* lub łącznie *Stronami*,

w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), zwanej dalej: ustawą Pzp, w procedurze właściwej dla zamówień publicznych, których wartość nie przekracza progów unijnych.

§ 1 - Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług serwisowych z prawem do aktualizacji Zintegrowanego Systemu Informatycznego oraz rozbudowa posiadanych funkcjonalności wraz z ich wdrożeniem, za wynagrodzeniem określonym w §4 umowy. Przedmiot zamówienia obejmuje 7 zadań, których zakresy zostały szczegółowo określone w OPZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami, w szczególności ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 1** do umowy i Ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 2** do umowy.

§ 2 - Obowiązki i odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień umowy zarówno przez niego samego, jak i przez współpracujących z nim podwykonawców.
2. Obowiązkiem Wykonawcy jest posiadanie, przez cały okres obowiązywania umowy, polisy lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od

odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej lub zawarcie najpóźniej w dniu podpisania niniejszej umowy, umowy ubezpieczenia dotyczącej odpowiedzialności cywilnej za wszelkie zawinione przez Wykonawcę szkody osobiste i majątkowe wobec Zamawiającego oraz osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 zł. Kopia polisy ubezpieczeniowej stanowi **Załącznik nr 5** do umowy.

3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia Zamawiającemu dokumentów, o których mowa w ust. 2, w terminie 2 dni przed końcem okresu ubezpieczenia.

§ 3 - Okres obowiązywania umowy

Strony ustalają, że umowa będzie realizowana w ramach 7 zadań, zgodnie z poniższym harmonogramem wynikającym z SWZ:

- 1) Zadanie 1 – Świadczenie usługi serwisu podstawowego (SEP) wraz z aktualizacją - realizowana w ciągu 12 miesięcy od chwili podpisania umowy.
- 2) Zadanie 2 – Świadczenie usług serwisu dodatkowego (SED) w ciągu 12 miesięcy od chwili podpisania umowy.
- 3) Zadanie 3 – Rozbudowa systemu finansowo-księgowego o dodatkowe licencje - zostanie zrealizowana w ciągu 14 dni od podpisania umowy.
- 4) Zadanie 4 – Dostawa licencji i wdrożenie modułu umożliwiającego prowadzenie dziennego oddziału psychiatrycznego - zostanie zrealizowane w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.
- 5) Zadanie 5 – Dostawa licencji i wdrożenie modułu Portal Pacjenta - w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.
- 6) Zadanie 6 – Dostawa licencji i wdrożenie modułu Portal Pracowniczy - w ciągu 100 dni od chwili podpisania umowy.
- 7) Zadanie 7 – Dostawa licencji modułu do Wyników Badań Laboratoryjnych przez WWW – zostanie zrealizowana w ciągu 30 dni od chwili podpisania umowy.

§ 4 - Wartość umowy i warunki płatności

1. Wartość Umowy stanowi całkowite wynagrodzenie (za realizację zamówienia w ramach wszystkich 7 zadań) za wykonanie Przedmiotu umowy wymienionego w § 1 ust. 1 i wynosi:

netto: zł. (słownie złotych: zł.),

brutto: zł. (słownie złotych: zł. 00/100),

podatek VAT % w kwocie zł, w tym:

- 1) z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 1, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne z dołu, za każdy zakończony miesiąc świadczenia usługi.

- netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł)
podatek VAT % w kwocie zł.
- 2) z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 2, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne z dołu, za każdy zakończony miesiąc świadczenia usługi.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT % w kwocie zł.
- 3) z tytułu prawidłowej realizacji dostaw i usług objętych Zadaniem 3, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne po podpisaniu Protokołu Odbioru Zadania 3 bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT ... % w kwocie zł.
- 4) z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 4, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne po podpisaniu Protokołu Odbioru Zadania 4 bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT % w kwocie zł.
- 5) z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 5, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne po podpisaniu Protokołu Odbioru Zadania 5 bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT % w kwocie zł.
- 6) Z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 6, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne po podpisaniu Protokołu Odbioru Zadania 6 bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT % w kwocie zł.
- 7) z tytułu prawidłowej realizacji usług objętych Zadaniem 7, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie płatne po podpisaniu Protokołu Odbioru Zadania 7 bez zastrzeżeń ze strony Zamawiającego.
netto: zł. (słownie złotych: zł.),
brutto: zł. (słownie złotych:zł 00/100
podatek VAT % w kwocie zł.
2. Płatność za wykonanie każdego Zadania zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o Nr, w terminie 30 dni od daty:
- a) doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT w formie pisemnej lub
- b) doręczenia Zamawiającemu faktury VAT w formie elektronicznej.

3. Wynagrodzenie netto powiększone zostanie o należny podatek VAT obowiązujący w dacie powstania obowiązku podatkowego.
4. Zamawiający wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie faktur przez Wykonawcę drogą elektroniczną.
5. Zamawiający wskazuje adres e-mail: faktury@zoz-wawer.waw.pl do wzajemnych kontaktów związanych z realizacją przysyłania faktur w formie elektronicznej.
6. Wykonawca wskazuje adres e-mail:do wzajemnych kontaktów związanych z realizacją przysyłania faktur w formie elektronicznej.
7. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że wartość netto zaoferowanego Przedmiotu umowy nie ulegnie zwiększeniu przez cały okres obowiązywania umowy, o którym mowa w § 3 umowy, z zastrzeżeniem zapisów w § 9 umowy .
9. Wartość podatku VAT będzie naliczana zgodnie ze stawką obowiązującą w dniu powstania obowiązku podatkowego zgodnie z Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2022r., poz. 931 ze zm).
10. Wykonawca oświadcza, że nie posiada / posiada (zbędne wykreslić) status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t.j. Dz.U.2022 r., poz. 893).
11. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) rachunek wskazany w ust. 2 jest bankowym rachunkiem rozliczeniowym Wykonawcy znajdującym się na białej liście podatników VAT;
 - b) jeśli wskazany przez Wykonawcę numer rachunku bankowego nie będzie rachunkiem rozliczeniowym w dniu realizacji płatności wynagrodzenia, Zamawiający wstrzyma płatność do czasu wskazania przez Wykonawcę prawidłowego numeru rachunku bankowego, o czym poinformuje Wykonawcę;
12. Zamawiający nie będzie ponosił odpowiedzialności wobec Wykonawcy w przypadku zapłaty należności po terminie, spowodowanej nieposiadaniem lub niewskazaniem rachunku rozliczeniowego.

§ 5 Odbiory – Procedura Odbiorowa

1. W celu przeprowadzenia odbioru Zadania 3, Zadania 4, Zadania 5, Zadania 6, Zadania 7 stosuje się poniższą Procedurę Odbiorową.
2. Ilekroć w niniejszej umowie mowa jest o Protokole Odbioru (którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do umowy) stosuje się niżej opisaną Procedurę Odbiorową.
3. Odbiór każdego Zadania określonego w ust. 1 będzie zakończony Osobnym Protokołem Odbioru.
4. Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru każdego Zadania osobno najpóźniej na 4 Dni Robocze przed terminem realizacji określonym § 3 osobno dla każdego Zadania.

5. Zamawiający zobowiązuje się przystąpić do odbioru nie później niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia zgłoszenia gotowości Zadania do odbioru przez Wykonawcę.
6. Podpisanie Protokołu Odbioru w opcji „odbior bez uwag”, przez Zamawiającego oznacza potwierdzenie kompletności i prawidłowości wykonania umowy przez Wykonawcę w zakresie stanowiącym przedmiot odbioru.
7. Zamawiający może odmówić podpisania danego protokołu wyłącznie w sytuacji, gdy sformułuje w protokole swoje uwagi, wnioski lub zalecenia wskazujące na nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę w zakresie stanowiącym przedmiot odbioru, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 Dni Roboczych od dnia przystąpienia przez Strony do odbioru. Wnioski, uwagi, zalecenia muszą zawierać uzasadnienie i nie mogą dotyczyć okoliczności niedotyczących Wykonawcy lub przez niego niezawinionych.
8. Nieprzystąpienie do odbioru przez Zamawiającego w terminie wskazanym w ust. 5 powyżej albo niepodpisanie Protokołu Odbioru lub podpisanie protokołu odbioru w opcji „brak odbioru” bez sformułowania przez Zamawiającego uwag, wniosków, zaleceń zgodnie z ust. 7 powyżej i w terminie tam wskazanym, wywołuje skutki równoznaczne z podpisaniem protokołu odbioru w opcji „odbior bez uwag”.
9. W przypadku skutecznego wniesienia uwag, wniosków, zaleceń Wykonawca wykonuje dodatkowe prace zgodnie ze sformułowanymi uwagami, wnioskami lub zaleceniami.
10. Do koordynowania realizacji przedmiotu umowy strony wyznaczają następujące osoby:
 - a) Zamawiający – tel....., e-mail:
 - b) Wykonawca - tel. , e-mail:
11. Zmiana osób, numerów telefonu oraz adresów e-mail dla realizacji niniejszej umowy będzie skuteczna jedynie po wcześniejszym pisemnym powiadomieniu drugiej strony.
12. Wykonawca zapoznał się i przyjmuje do wiadomości informacje o zasadach przetwarzania jego danych osobowych przez Zamawiającego stanowiące **Załącznik nr 4** do umowy. Wykonawca zobowiązuje się przekazać i zapoznać pracowników, współpracowników, konsultantów, doradców lub podwykonawców zaangażowanych realizację przedmiotu umowy z informacjami o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego ich danych osobowych.

§ 6 - Stały Serwis Eksploatacyjny

1. Stały Serwis Eksploatacyjny składa się z:
 - 1) Pakietu Podstawowego – SEP (Zadanie 1),
 - 2) Pakietu Dodatkowego – SED (Zadanie 2).
2. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi Stałego Serwisu Eksploatacyjnego Pakiet Podstawowy SEP przez okres wskazany § 3 pkt. 1. Pakiet Podstawowy SEP został szczegółowo określony w OPZ, w Zadaniu 1.

3. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi Stałego Serwisu Eksploatacyjnego Pakiet Dodatkowy SED przez okres wskazany § 3 pkt. 2. Pakiet Podstawowy SED został szczegółowo określony w OPZ, w Zadaniu 2.
4. Świadczenie Stałego Serwisu Eksploatacyjnego kończy się automatycznie z upływem terminów określonych dla usługi SEP i SED odpowiednio w § 3 pkt. 1 i 2.

§ 7 – Warunki Gwarancji

1. Z dniem podpisania Protokołu Odbioru Zadania (dotyczy Zadań nr 3, 4, 5, 6 i 7), Wykonawca udziela Zamawiającemu 12-miesięcznej Gwarancji na Produkt będący przedmiotem Zadania, pod warunkiem przestrzegania przez Zamawiającego zasad Eksploatacji Produktu określonych w Dokumentacji Użytkownika oraz Gwarancji.
2. Szczegółowe warunki Gwarancji zostały określone w **Załączniku nr 6** do niniejszej umowy.

§ 8 - Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo do naliczania i egzekwowania kar umownych w następujących wypadkach i wysokościach:
 - a) za zwłokę w wykonaniu Zadania 3, Zadania 4, Zadania 5, Zadania 6 lub Zadania 7 w terminach odpowiednio określonych w § 3 w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia netto określonego odpowiednio dla danego Zadania w § 4 niniejszej umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - b) za zwłokę w stosunku do terminów reakcji Wykonawcy na zgłoszenia serwisowe na warunkach przewidzianych w OPZ w wysokości 0,01% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 2 niniejszej umowy za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki,
 - c) za zwłokę w realizacji zgłoszenia serwisowego na warunkach określonych w OPZ, w wysokości 0,05% wartości wynagrodzenia netto określonego w § 4 ust. 2 niniejszej umowy za każdy dzień rozpoczęty zwłoki,
 - d) za odstąpienie od danego Zadania przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % wynagrodzenia netto określonego w § 4 niniejszej umowy dla tego Zadania.
2. Kary umowna będzie płatna na podstawie stosownej noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni od daty wystawienia noty.
3. Zamawiający, w wypadku, gdy kara nie pokryje poniesionej szkody, zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć wartości 30% całkowitego wynagrodzenia netto określonego w § 4.

§ 9 - Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności w postaci Aneksu.

2. Niedopuszczalne są zmiany postanowień umowy o których mowa w art. 454 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru oferty Wykonawcy w zakresie:
- 1) przedłużenia terminu realizacji umowy, jeżeli w czasie realizacji Umowy z winy Zamawiającego wystąpią niedające się przewidzieć na etapie ogłoszenia zamówienia, uwarunkowania np. organizacyjne, logistyczne, prawne, uniemożliwiające realizację zamówienia - termin realizacji umowy może zostać wydłużony po uzgodnieniu przez strony umowy.
 - 2) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 - e) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy; w takiej sytuacji:
 - e.1 Wykonawca na podstawie art. 439 ust. 1 PZP jest uprawniony do żądania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy (waloryzacji), jeśli ceny towarów i usług konsumpcyjnych ogółem wzrosły w stosunku rocznym o co najmniej 4 punkty procentowe, przyjmując dane ogłaszane w komunikatach Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (dot. kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem) za cztery kwartały roku bezpośrednio poprzedzającego propozycję treści aneksu do umowy (wniosek o dokonanie zmiany), dalej „Minimalny wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych”. Strony potwierdzają, iż pierwszym możliwym do uwzględnienia w obliczeniu Minimalnego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych kwartałem będzie I kwartał 2023 r. oraz ogłaszany w stosunku do tego kwartału komunikat Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w I kwartale 2023 r.,
 - e.2 Wykonawca składa Zamawiającemu propozycję treści aneksu do umowy (wniosek o dokonanie zmiany) wraz z uzasadnieniem wskazującym wysokość wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych w stosunku rocznym w oparciu o dane, o których mowa w ppkt a) powyżej (dalej „Rzeczywisty wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych”) oraz przedmiot i wartość Usług podlegających waloryzacji (niewykonanych do dnia złożenia wniosku o dokonanie zmiany),
 - e.3 w przypadku wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w ppkt e.1) powyżej, w sposób w nim określony, zmiana wynagrodzenia

wykonawcy polegała będzie na wzroście cen jednostkowych usług, które mają zostać wykonane po dniu złożenia wniosku o dokonanie zmiany, o wartość procentową stanowiącą różnicę pomiędzy Rzeczywistym wskaźnikiem wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych a Minimalnym wskaźnikiem wzrostu/spadku cen towarów i usług konsumpcyjnych, jednakże łącznie nie więcej niż 5 % ceny jednostkowej.

e.4 celem uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, że waloryzacja, o której mowa w niniejszym paragrafie nie dotyczy wynagrodzenia Wykonawcy za usługi wykonane przed datą złożenia wniosku o dokonanie zmiany lub który zgodnie z umową miał być wykonany przed datą złożenia wniosku o dokonanie zmiany, chyba, że opóźnienie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 3, 4, 5 i 6.

3. Strona zainteresowana zmianą umowy z powodu zaistnienia okoliczności, o których mowa w pkt 1-3) zobowiązana jest wystąpić z wnioskiem do drugiej Strony o dokonanie zmiany. Wniosek ten zawierać musi uzasadnienie i dowody wskazujące na spełnienie przesłanek dokonania zmiany, oceny wpływu zmiany na koszty wykonania zamówienia, oraz projekt wnioskowanej zmiany.
4. Strony przewidują także możliwość zmiany umowy w przypadku zaistnienia siły wyższej (np. powodzi, pożaru itp.) bądź też sytuacji będącej następstwem działania ludzkiego, na które Strony nie mają wpływu (np. zaistnienie zamieszek, strajków, ataków terrorystycznych, przerw w dostawie energii elektrycznej itp.) mającej wpływ na realizację umowy.
5. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe, zewnętrzne i nowe tj. nie występowały w chwili zawarcia umowy, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.
6. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej.
7. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.

8. Jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Wykonawca przedstawi uzasadnienie zmian wraz z dowodami, a Zamawiający po sprawdzeniu argumenty przyjmie.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności, których Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany terminu realizacji umowy w formie aneksu na czas oznaczony.

§ 10 – Informacja publiczna

1. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności Przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz.U. z 2022 r. poz.902), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem ust.2.
2. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej - również w zakresie danych rejestrowych firmy.

§ 11 - Ochrona danych osobowych

1. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie koniecznym do prawidłowej realizacji umowy oraz w celu w niej określonym.
3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

6. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu.
7. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b RODO, danych osobowych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania Umowy, jak i po jej ustaniu.
8. Wykonawca może powierzyć dane osobowe do dalszego przetwarzania Podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
9. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 9, winien spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za niewywiązywanie się przez podwykonawcę ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych.
11. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
14. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
15. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w umowie. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Zamawiającego.
16. Podczas obsługi technicznej przedmiotu umowy, w sytuacjach wymagających jakiegokolwiek dostępu do infrastruktury informatycznej Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) do zachowania w tajemnicy danych dotyczących infrastruktury technicznej Zamawiającego
 - 2) podjąć niezbędne działania, włączając w to odpowiednie umowy ze swoimi pracownikami oraz odpowiednie przeszkolenie, w celu umożliwienia wywiązania się ze zobowiązań wynikających z umowy;
17. Wykonawca zobowiązuje się przekazać i zapoznać pracowników, współpracowników, konsultantów, doradców lub podwykonawców zaangażowanych realizację przedmiotu umowy z informacjami o zasadach przetwarzania przez Zamawiającego ich danych osobowych.

18. Umowa obejmuje swoim zakresem powierzenie Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, co do których Zamawiającemu przysługuje status administratora danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych. Strony zawierają umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, określając cel i zakres takiego powierzenia. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszej umowy.

§ 12 - Licencje

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji na oprogramowanie dostarczane i wdrażane w ramach niniejszej umowy. Wszystkie licencje dostarczane w ramach umowy będą niewyłączne, udzielone na czas nieokreślony, bez ograniczeń terytorialnych.
2. Wykonawca zapewnia, że dostarczane i wdrażane w ramach niniejszej umowy oprogramowanie nie będą naruszać praw osób trzecich i nie będą wymagały żadnych opłat na rzecz takich osób. Gdyby okazało się to konieczne, Wykonawca w ramach Wynagrodzenia udzieli lub zapewni udzielenie stosowanej licencji na czas realizacji Umowy obejmującej prawo korzystania z oprogramowania na potrzeby realizacji umowy do czasu uzyskania odpowiednio praw majątkowych lub docelowych Licencji opisanych umową.
3. Wykonawca oświadcza, że dostarczone licencje są zgodne z polityką licencjonowania Producenta Oprogramowania co do sposobu wykorzystania.

§ 13 – Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości lub części, bez wyznaczania Wykonawcy terminu dodatkowego, w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
 - 2) bezskutecznego upływu wyznaczonego przez Zamawiającego w pisemnym wezwaniu terminu do zaniechania naruszeń lub usunięcia skutków naruszeń postanowień umowy przez Wykonawcę;
 - 3) gdy niedochowany został co najmniej 3 razy w danym miesiącu kalendarzowym czas reakcji na zgłoszenia serwisowe,
 - 4) gdy niedochowany został co najmniej 3 razy w danym miesiącu kalendarzowym czas usunięcia awarii,
 - 5) gdy Wykonawca dopuścił się istotnego naruszenia postanowień umowy w szczególności w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych,
 - 6) zaszły zmiany organizacyjne Zamawiającego skutkujące tym, że dalsze świadczenie usług serwisowych będzie nieuzasadnione gospodarczo.

przy czym Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

2. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawcy przysługuje wyłącznie roszczenie o zapłatę należnego wynagrodzenia za zakres zrealizowany do chwili skutecznego odstąpienia od Umowy

§ 14 - Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy prawa obowiązującego, w tym ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że postanowienia umowy wskazują inaczej.
3. Sprawy sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a nie rozstrzygnięte przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron lub w formie elektronicznej.

Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
- Załącznik nr 3 – Wzór Protokołu Odbioru,
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna,
- Załącznik nr 5 – kopia polisy ubezpieczeniowej,
- Załącznik nr 6 – Warunki gwarancji,
- Załącznik nr 7 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU (wzór)

Lp.	PARAMETR	WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
1	Nazwa		
2	Adres		
3	Osoba dokonująca odbioru		
4	Data i godzina odbioru		

Lp.	PARAMETR	DANE UMOWY
1	Przedmiot umowy	
2	Numer umowy	
3	Data zawarcia umowy	

PRZEDMIOT ODBIORU			
DOSTAWA OPROGRAMOWANIA			
LP.	NAZWA OPROGRAMOWANIA	NR LICENCJI/TYP	ILOŚĆ
1			
2			
REALIZACJA USŁUG			
LP.	NAZWA USŁUGI	OPIS	ILOŚĆ
1.			
2.			

DECYZJA W SPRAWIE ODBIORU

ODBIÓR /BRAK ODBIORU*

(*Niepotrzebne skreślić)

UWAGI, WNIOSKI, ZALECENIA**DATA I PODPIS WYKONAWCY****DATA I PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO**

Załącznik Nr 4 do umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO), informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO w odniesieniu do danych osobowych przetwarzanych w ramach zawarcia i realizacji umowy jest Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa–Wawer z siedzibą przy ul. J. Strusia 4/8, 04-564 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, którym jest Pan Jacek Gołdych (IOD). W sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych lub realizacji swoich praw, możecie się Państwo kontaktować za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iod@zoz-wawer.waw.pl lub pod nr tel. +48 518 053 702.
3. Cele i podstawy przetwarzania.
 - 3.1 Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane na potrzeby:
 - a. związane z nawiązywaniem i utrzymywaniem kontaktów biznesowych – niezbędnych do zawarcia umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
 - b. zawarcia i obsługi umów (podstawa z art. 6 ust 1 lit. b RODO);
 - c. wynikające z przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (podstawa z art. 6 ust 1 lit c RODO).
4. Okres przechowywania danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora do 5 lat od końca roku, w którym rozliczono podatkowo płatność, zgodnie z Ustawą o rachunkowości lub na czas trwania relacji i potrzeb biznesowych – do momentu wniesienia przez Panią/Pana sprzeciwu.
5. Transfer do państw trzecich.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
6. Odbiorcy danych.

Pani/Pana dane osobowe przekazywać będziemy do firm obsługujących nas w zakresie teleinformatycznym, a także uprawnionym do dostępu do danych, na podstawie przepisów prawa.
7. Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:

 - a. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b. prawo sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - c. prawo usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych;
 - d. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
 - e. prawo przenoszenia danych;
 - f. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji
W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będziemy podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
9. Informacja o wymogu podania danych

W zakresie w jakim przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje w celu zawarcia i realizacji umowy z SZPZLO Warszawa–Wawer, podanie danych jest niezbędne do zawarcia umowy. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże bez ich podania nie jest możliwe zawarcie i realizacja umowy.

Załącznik Nr 6 do umowy

GWARANCJA NA PRODUKT

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu Gwarancji na Produkt na warunkach określonych w niniejszym Załączniku.
2. Gwarancja obejmuje naprawę wszelkich wad Produktu, jakie mogą ujawnić się w okresie gwarancyjnym pod postacią Błędów działania Produktu o funkcjonalności ustalonej na dzień zakończenia Wdrożenia.
3. Za Błędy podlegające naprawie lub wymianie gwarancyjnej uważa się Błędy ujawnione w Produkcie powodujące działanie Produktu niezgodnie z Dokumentacją Użytkownika lub niezgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień zakończenia Wdrożenia.
4. Błędy ujawnione w okresie gwarancyjnym, wynikające z wad Produktu, podlegają bezpłatnej naprawie przez Wykonawcę.
5. Gwarancja udzielona na Produkt nie obejmuje dodatkowej Funkcjonalności Produktu, jaka może powstać w wyniku płatnej rozbudowy Produktu dokonanej na podstawie zlecenia Zamawiającego. Warunki Gwarancji na dodatkową Funkcjonalność Produktu zostaną określone przez Strony w tymże zleceniu.
6. Gwarancja na Produkt nie obejmuje wadliwego działania Produktu, jeżeli wadliwe działanie spowodowane jest przepisami prawa, których zmiana nastąpiła w okresie po zakończeniu Wdrożenia. Dostosowywanie Produktu do zmian w przepisach prawa następujących po zakończeniu Wdrożenia następuje w ramach Stałego Serwisu Eksploatacyjnego (Pakiet SEP) i na zasadach dla niego określonych.
7. Gwarancja udzielona przez Wykonawcę nie obejmuje również:
 - 1) zawartości baz danych powstałych u Zamawiającego w rezultacie Eksploatacji Produktu,
 - 2) treści programów obcego pochodzenia, dołączonych do Produktu przez Wykonawcę,
 - 3) zawartości plików danych związanych z programami obcego pochodzenia,
 - 4) innych programów dołączonych do Produktu przez Zamawiającego,
8. Gwarancja nie obejmuje wadliwej pracy Produktu, jeżeli powodem wadliwej pracy jest:
 - 1) eksploatacja Produktu w sposób niezgodny z Dokumentacją Użytkownika,
 - 2) nieprzestrzeganie przez Zamawiającego zasad Eksploatacji Produktu określonych w Dokumentacji Użytkownika, szczególnie w zakresie sporządzania codziennych kopii zapasowych i kopii archiwalnych baz danych oraz nieprzestrzeganie powszechnie uznanych metod ochrony informacji
 - 3) całkowita lub częściowa utrata danych spowodowana wadliwie działającym zasilaniem awaryjnym lub wadliwą instalacją elektryczną,
 - 4) całkowita lub częściowa utrata danych, spowodowana awarią sprzętu komputerowego, w szczególności awarią dysku twardego Serwera lub komputera na stanowisku pracy, nie zawinioną przez Wykonawcę,
 - 5) awaria Produktu lub baz danych, spowodowana umieszczeniem w komputerze innych programów,
 - 6) próba umieszczania innego oprogramowania na sprzęcie, w którym zainstalowany jest Produkt i ewentualne uszkodzenie plików systemowych lub baz danych.

- 7) uszkodzenie baz Produktu spowodowanych ingerencją w bazę danych lub zainstalowany na Stacji Roboczej Produkt przez osoby trzecie nieautoryzowane przez Producenta;
9. Naprawa gwarancyjna polega na udostępnieniu Zamawiającemu najnowszych wersji Produktu z poprawionym Błędem. Naprawa gwarancyjna nie obejmuje usługi instalacji udostępnionej Wersji Produktu.

UMOWA

powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu2023 r. w Warszawie, pomiędzy:

Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa – Wawer z siedzibą w Warszawie (04-564), ul. Józefa Strusia 4/8, wpisanym do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej pod numerem 0000089156 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, BDO 000363476, NIP 9521754367, REGON 013076183, reprezentowanym przez: **Adriana Bochnia – Dyrektora SZPZLO Warszawa – Wawer**, zwanym dalej „**Powierzającym**” lub „**Administratorem**”

a

.....
.....
zwaną/ym dalej „**Przetwarzającym**”

Mając na uwadze, że:

1. Strony z w dniu r. zawarły umowę nr („**Umowa Podstawowa**”), w związku z wykonywaniem której konieczne jest powierzenie Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych w zakresie określonym niniejszą umową.
2. Celem niniejszej umowy (dalej „**Umowa**”) jest ustalenie warunków, na jakich Przetwarzający wykonuje operacje przetwarzania Danych Osobowych w imieniu i na zlecenie Administratora.
3. Strony zawierając Umowę dążą do takiego uregulowania zasad przetwarzania Danych Osobowych, aby odpowiadały one w pełni postanowieniom rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, s. 1) – dalej „**RODO**”.

Strony postanowiły zawrzeć niniejszą umowę, o następującej treści:

§1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie Umowy, Powierzający powierza Przetwarzającemu przetwarzanie dalej opisanych Danych Osobowych na warunkach określonych Umową i Umową Podstawową. Umowa stanowi umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w art. 28 ust. 3 RODO.
2. Powierzenie przetwarzania Danych Osobowych następuje w celu umożliwienia wykonywania przez Przetwarzającego usług asysty serwisowej z prawem do aktualizacji Zintegrowanego Systemu Informatycznego oraz rozbudowa posiadanych funkcjonalności

wraz z ich wdrożeniem, będących przedmiotem Umowy Podstawowej. Szczegółowe cele przetwarzania danych to:

- a) umożliwienie świadczenia usług zgodnie z opisem zawartym w Umowie, w tym:
 - dla pacjentów: przetwarzanie właściwych Danych Osobowych osób, których dotyczą (imię i nazwisko, PESEL pacjenta, płeć);
 - dla pracowników Administratora: przetwarzanie właściwych Danych Osobowych osób (imię i nazwisko), których dane dotyczą w kontekście szkoleń w korzystaniu z urządzeń;
 - b) zapewnianie odpowiedniego funkcjonowania usług i dowolnego urządzenia, technologii i infrastruktury, wymaganego do świadczenia usług, poprzez m.in. okresową konserwację, reakcję na zdarzenia, rozwiązywanie problemów i wsparcie techniczne dla Administratora i osób, których dane dotyczą, w tym pacjentów;
 - c) ewaluowanie świadczenia i korzystania z usług, dowolnego wyposażenia, dowolnej technologii i infrastruktury – wymaganych do świadczenia usług – oraz z Urzędzeń, w szczególności do określania obszarów wymagających poprawy, co może przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa i jakości usług, Urzędzeń i leczenia pacjentów, w tym m.in.: tworzenie i ewaluowanie zagregowanych danych dotyczących reakcji na zdarzenia, rozwiązywania problemów i wsparcia technicznego dla Administratora w celu polepszania usług i powiązanych szkoleń dla pracowników Administratora;
 - d) ewaluowanie, analizowanie i przekazywanie raportów dotyczących zebranych Danych Osobowych na żądanie Administratora.
 - e) podejmowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzanych Danych Osobowych, m.in. pseudonimizacja, anonimizacja i szyfrowanie.
 - f) stosowanie się do zasadnych wniosków właściwych pracowników i przedstawicieli służb porządkowych, organów wymiaru sprawiedliwości, organów i urzędów administracji rządowej, w tym właściwych organów ochrony danych. W takim przypadku przetwarzanie będzie ograniczało się do minimalnych wymagań określonych we wniosku. W każdym przypadku Przetwarzający zawiadomi Administratora o takim wniosku, chyba że będzie to zabronione ze względu na nałożony przez ww. pracownika, przedstawiciela, organ, urząd czy służby obowiązek zachowania przez Przetwarzającego poufności zgodnie z obowiązującym prawem.
3. W ramach Umowy przetwarzane będą dane osobowe gromadzone w Urzędzeniach oraz bazie danych dotyczących Urzędzeń (dalej „**Dane Osobowe**”), co obejmuje w szczególności następujące rodzaje danych:
- a) Dane zwykłe:
 - imię i nazwisko,
 - płeć,
 - numer identyfikacyjny pacjenta,
 - adresy (numery) IP,
 - numery telefonów,
 - stanowiska,
 - numery praw do wykonywania zawodu;

- wizerunek,
- b) Dane wrażliwe:
- dane dotyczące zdrowia w rozumieniu art. 4 pkt 15 RODO w tym, informacje gromadzone w dokumentacji medycznej, informacje o stanie zdrowia, diagnozy, stosowane leczenie, opisy i wyniki badań (co obejmuje także dane zapisane w postaci cyfrowej).
4. W ramach Umowy przetwarzane będą Dane Osobowe, gromadzone w Urzędzeniach w bazie danych dotyczących Urzędzeń, dotyczące w szczególności następujących kategorii osób:
- pracownicy Powierzającego,
 - kontrahenci Powierzającego, w tym osoby angażowane przez Powierzającego na podstawie umów cywilnoprawnych (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło, umowy świadczenia usług),
 - pacjenci Powierzającego,
 - osoby uzyskujące dostęp do dokumentacji medycznej,
 - inni użytkownicy Systemów.
5. W momencie podpisywania Umowy podstawowej, Powierzający powierza Przetwarzanie Danych Osobowych wynikające z niniejszej umowy w sprawie Ochrony Danych następującym Podwykonawcom zatwierdzonym niniejszym przez Administratora:
-
 -

Przetwarzający i jego zewnętrzne podmioty przetwarzające (Dalszy Przetwarzający) mogą przetwarzać dane osobowe zarówno w EOG jak i poza EOG, o ile jest to wymagane do podpisania, wykonania lub rozwiązania niniejszej Umowy, jak wyszczególniono w Umowie podstawowej.

W przypadku każdego przekazania danych osobowych do krajów spoza EOG Przetwarzający będzie przekazywać dane osobowe na podstawie standardowych klauzul umownych dotyczących ochrony danych przyjętych przez Komisję Europejską lub na innej podstawie prawnej wyraźnie dopuszczonej przez RODO. Przetwarzający przekaze Administratorowi, na pisemny wniosek, listę krajów, do których przekazuje dane przetwarzane na potrzeby realizacji niniejszej Umowy.

§2

Okres obowiązywania Umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia zawarcia Umowy do upływu trzech miesięcy po ustaniu zobowiązań wynikających z Umowy Podstawowej,

§3

Obowiązki Przetwarzającego

Oprócz zgodności z regułami podanymi w Umowie, Przetwarzający zapewni zgodność z wymaganiami, o których jest mowa w Artykułach od 28 do 33 RODO. Przetwarzający w szczególności oświadcza, że wdrożył środki techniczne oraz organizacyjne, które są niezbędne do wykonania Umowy zgodnie z art. 32 RODO. Środki techniczne i organizacyjne, o których mowa w zdaniu poprzedzającym będą w szczególności zgodne z Artykułem 28 ust. 3 lit. c) oraz z art. 32 RODO w związku z Artykułem 5 ust. 1-2 RODO. Środki te związane są

z bezpieczeństwem danych oraz i gwarantują poziom ochrony odpowiedni do ryzyka w zakresie poufności, integralności, dostępności oraz odporności bazy danych w tym Danych Osobowych zawartych w bazach danych dotyczących Urzędzeń, z uwzględnieniem poziomu techniki, kosztów wdrażania, charakteru, zakresu oraz celów przetwarzania a także prawdopodobieństwa wystąpienia oraz skali ryzyka dla praw oraz swobód osób fizycznych w rozumieniu Artykułu 32 Paragraf 1 RODO. Środki techniczne oraz organizacyjne są przedmiotem postępu technicznego oraz dalszego rozwoju, wobec czego Przetwarzający może wdrażać adekwatne środki alternatywne. Jednakże w takim wypadku nie może mieć miejsca obniżenie poziomu bezpieczeństwa określonych środków.

1. Przetwarzający informuje, iż powołał Inspektora Ochrony Danych tel., e-mail:
2. Powierzający informuje, że powołał Inspektora Ochrony Danych: Pan Jacek Gołdych email: iod@zoz-wawer.waw.pl
3. Aktualne dane Inspektorów Ochrony Danych są dostępne na stronach internetowych Powierzającego i Przetwarzającego.
4. Przetwarzający będzie prowadzić okresowe monitorowanie procesów wewnętrznych i Środków Technicznych oraz Organizacyjnych w celu zapewnienia, aby przetwarzanie danych w jego obszarze odpowiedzialności było zgodne z wymaganiami obowiązującego prawa w zakresie ochrony danych oraz ochrony praw Podmiotu Danych (osoby, której dotyczą dane).
5. Przetwarzający w ramach Umowy przetwarza Dane Osobowe wyłącznie na podstawie udokumentowanych poleceń lub instrukcji Powierzającego. Udokumentowanym poleceniem jest w szczególności zapotrzebowanie na wykonanie usług zgłaszane w ramach Umowy Podstawowej, co dotyczy w szczególności zgłoszeń w udostępnianych przez Przetwarzającego systemach obsługi zgłoszeń oraz zgłoszeń dokonywanych telefonicznie, a także ewentualnych zgłoszeń przesyłanych przez automatyczne systemy monitorujące.
6. Przetwarzanie Danych Osobowych w ramach Umowy zostanie powierzone przez Przetwarzającego tylko takim jego pracownikom, którzy zostaną zobowiązani do zachowania poufności oraz którzy uprzednio zostali zapoznani z postanowieniami w zakresie ochrony danych związanych z ich pracą. Przetwarzający oraz każda osoba działająca z upoważnienia Przetwarzającego, która będzie posiadać dostęp do Danych Osobowych nie będzie przetwarzać tych Danych bez polecenia Powierzającego, chyba że wymagają tego obowiązujące przepisy prawa.
7. Przetwarzanie Danych Osobowych co do zasady nie będzie realizowane poza terenem Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub kraju uznanego przez Komisję Europejską za zapewniający odpowiedni poziom ochrony danych zgodnie z normami Unii Europejskiej. Ewentualny transfer danych do państwa trzeciego wymaga zastosowania Standardowych klauzul umownych określających odpowiednie zabezpieczenia w rozumieniu art. 46 RODO, które umożliwiają przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz dokonania oceny prawa i praktyki w zakresie danych osobowych w państwie trzecim, do którego mają być transferowane dane i ewentualnie wdrożyć środki uzupełniające standardową klauzulę umowną.

8. W trakcie wykonywania Umowy Przetwarzający będzie współpracować z organem nadzoru na wniosek tego organu. Przetwarzający będzie informował Powierzającego o wszelkich kontrolach oraz środkach podejmowanych przez organ nadzoru jeżeli mają one związek z Umową.
9. Jeżeli Przetwarzający jest przedmiotem kontroli prowadzonej przez organ nadzoru, postępowania administracyjnego lub karnego z powodu przestępstwa lub wykroczenia, roszczenia wniesionego przez osobę, której dotyczą Dane Osobowe lub przez stronę trzecią w związku z przetwarzaniem Danych Osobowych przez Powierzającego, Przetwarzający dołoży wszelkich starań w celu wsparcia Powierzającego.

§4

Poufność

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
3. Treść wszystkich Danych Osobowych, w tym danych wrażliwych objęta jest tajemnicą przedsiębiorstwa Przetwarzającego i nie może być udostępniana podmiotom trzecim, z wyłączeniem uprawnionych organów władzy publicznej.

§5

Korekta, ograniczanie oraz usuwanie danych

1. Przetwarzający może usuwać lub ograniczać przetwarzanie Danych Osobowych jedynie na podstawie udokumentowanych poleceń od Powierzającego.
2. Jeżeli Podmiot Danych (osoba, której dotyczą dane) skontaktuje się bezpośrednio z Przetwarzającym w związku z korektą, usunięciem lub ograniczeniem przetwarzania, Przetwarzający natychmiast przekaże Powierzającemu wniosek tego Podmiotu Danych.

§6

Dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Powierzający wyraża zgodę na korzystanie przez Przetwarzającego z usług innego podmiotu przetwarzającego (Dalszy Przetwarzający), z zastrzeżeniem, iż poinformuje o tym fakcie Powierzającego i uzyska jego zgodę. Inny podmiot przetwarzający zobowiązany jest przetwarzać dane zgodnie z wymogami niniejszej umowy.
2. Korzystanie przez Przetwarzającego z usług Dalszego Podmiotu Przetwarzającego w państwie trzecim wymaga sporządzenia Standardowej klauzuli umownej określającej odpowiednie zabezpieczenia w rozumieniu art. 46 RODO, które umożliwiają przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz dokonania samodzielnej oceny prawa i praktyki w zakresie danych osobowych w państwie trzecim, do którego zamierza transferować dane i ewentualnie wdrożyć środki uzupełniające standardową klauzulę umowną.

3. Przetwarzający ponosi wobec Powierzającego pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Dalszego Przetwarzającego, jak za swoje działania i zaniechania.

§7

Uprawnienia Powierzającego w zakresie nadzoru

1. Przetwarzający zapewni Administratorowi możliwość weryfikacji zgodności ze zobowiązaniami Przetwarzającego wynikających z art. 28 RODO.
2. Powierzający ma prawo do przeprowadzania kontroli albo do powierzania ich wykonywania przez audytora, który zostanie wyznaczony indywidualnie w każdym wypadku. Przetwarzający zobowiązuje się, że dostarczy Powierzającemu, na jego żądanie niezbędnych informacji, a w szczególności dotyczących środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przy przetwarzaniu Danych Osobowych.
3. Powierzający będzie realizował prawo kontroli w dni robocze, w godzinach pracy Przetwarzającego z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Za dni robocze Strony uważać będą dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli, w terminie wskazanym przez Powierzającego, który nie może jednak być krótszy niż 5 dni.
5. Kontrole będą odbywały się z zachowaniem poufności, w tym w szczególności prowadzonej przez Powierzającego działalności gospodarczej, w zakresie przewidzianej prawem tajemnicy handlowej oraz zachowaniem prawa poufności w związku z przetwarzaniem danych (przez Przetwarzającego) na rzecz innych Powierzających lub Administratorów.
6. Dopuszczalną formą kontroli będzie samokontrola Przetwarzającego zgodnie z listą pytań przedstawioną przez Powierzającego.

§8

Komunikacja w przypadku naruszeń zasad przetwarzania Danych Osobowych

1. Przetwarzający będzie wspierać Powierzającego w zachowaniu zgodności ze zobowiązaniami w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych, wymaganiami odnośnie zgłaszania naruszeń danych, oceny skutków dla ochrony danych. Zakres ten obejmuje:
 - a) zapewnienie odpowiedniego poziomu ochrony przez zastosowanie środków technicznych oraz organizacyjnych z uwzględnieniem okoliczności oraz celów przetwarzania, a także projektowanego prawdopodobieństwa oraz skali ewentualnego naruszenia;
 - b) obowiązek natychmiastowego (nie później niż w ciągu 24 godzin od wykrycia naruszenia) zgłaszania Powierzającemu naruszeń zasad przetwarzania Danych Osobowych;
 - c) wspieranie Powierzającego w odniesieniu do obowiązków związanych z informowaniem zainteresowanego Podmiotu Danych (osoby, której dotyczą dane) oraz dostarczanie Powierzającemu wszystkich posiadanych informacji na ten temat, w terminie umożliwiającym terminowe wywiązanie się przez Powierzającego z obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - d) wspieranie Powierzającego w zakresie oceny skutków dla ochrony jego danych.
2. Powiadomienie o naruszeniu zasad przetwarzania danych może nastąpić drogą elektroniczną lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

§9

Prawo Powierzającego do wydawania poleceń

1. Polecenia wydane ustnie zostaną natychmiast potwierdzone przez Powierzającego minimum w formie wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną.
2. Przetwarzający niezwłocznie będzie informował Powierzającego w przypadku stwierdzenia, że dane polecenie narusza przepisy prawa w zakresie ochrony danych. W takim wypadku Przetwarzający ma prawo zawiesić wykonanie odnośnych poleceń do czasu ich potwierdzenia albo zmiany przez Powierzającego.

§10

Kasowanie oraz zwrot danych osobowych

1. Przetwarzający nie będzie tworzył kopii Danych Osobowych bez wiedzy Powierzającego za wyjątkiem kopii zapasowych w zakresie koniecznym do zapewnienia właściwego przetwarzania danych.
2. Po wygaśnięciu Umowy Przetwarzający przekaże Powierzającemu lub (za uprzednią zgodą Powierzającego) zniszczy wszystkie dokumenty, wyniki przetwarzania oraz wykorzystania oraz zbiory danych związane z Umową, które znalazły się w jego posiadaniu, w sposób zgodny z ochroną danych chyba, że przepisy prawa krajowego lub międzynarodowego stanowią inaczej. Protokół zniszczenia lub usunięcia należy dostarczyć na żądanie Powierzającego.

§11

Postanowienia końcowe

1. Celem uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, Strony ustalają, że wszelkie czynności podejmowane przez Przetwarzającego na podstawie Umowy wykonywane są w celu realizacji Umowy Podstawowej i nie podlegają dodatkowemu wynagrodzeniu.
2. Zmiany Umowy muszą być dokonywane piśmie pod rygorem nieważności.
3. Jeżeli poszczególne postanowienia Umowy staną się nieskuteczne albo niewykonalne po jej podpisaniu, nie będzie to miało wpływu na ważność pozostałych postanowień Umowy.
4. Postanowienie nieskuteczne albo niewykonalne należy zastąpić postanowieniem skutecznym oraz wykonalnym, najbardziej zbliżonym do celu ekonomicznego, do którego dążyły strony Umowy w ramach postanowienia nieważnego lub niewykonalnego.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia i zastępuje wszystkie istniejące porozumienia Stron w zakresie powierzenia i zasad przetwarzania Danych Osobowych.
6. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Umowy będzie sąd właściwy Powierzającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron / w postaci elektronicznej.

(Podpis Powierzającego)

(Podpis Przetwarzającego)