



ZAPROSZENIE
DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU PRZETARGOWYM NA DOSTAWĘ I WDROŻENIE
ZINTEGROWANEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO KLASY ERP
DLA POLSKIEGO CZERWONEGO KRZYŻA
Z DNIA 2 MAJA 2024 R.

SPIS TREŚCI

I. ZAMAWIAJĄCY.....	2
II. INFORMACJE OGÓLNE.....	2
III. ETAP PIERWSZY POSTĘPOWANIA: SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU.....	4
IV. ETAP PIERWSZY POSTĘPOWANIA: PYTANIA I ODPOWIEDZI (Q&As).....	5
V. WARUNKI UDZIAŁU I KRYTERIA SELEKCJI.....	5
VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	8
VII. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	9
VIII. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	10
IX. CHARAKTERYSTYKA FUNKCJONALNA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	10
X. LICENCJE.....	11
XI. UTRZYMANIE FUNKCJONALNOŚCI SYSTEMU (ABONAMENT/SUBSKRYPCJA).....	11
XII. ŚRODOWISKO SYSTEMOWO-SPRZĘTOWE.....	11
XIII. IMPLEMENTACJA SYSTEMU.....	12
XIV. MIGRACJA DANYCH.....	12
XV. SZKOLENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW I ADMINISTRATORÓW SYSTEMU.....	13
XVI. ASYSTA POWDROŻENIOWA.....	14
XVII. SERWIS GWARANCYJNY.....	14
XVIII. ETAP DRUGI POSTĘPOWANIA: SKŁADANIE OFERT.....	15
XIX. ETAP DRUGI POSTĘPOWANIA: PYTANIA I ODPOWIEDZI (Q&As).....	17
XX. KRYTERIA OCENY OFERT.....	17
XXI. DZIAŁANIA PO WYBORZE OFERTY I UMOWA Z WYKONAWCĄ.....	22
XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	22
XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	23
XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	23
ZAŁĄCZNIKI.....	24

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Zamawiającym jest **Polski Czerwony Krzyż** (dalej również: **PCK**) z siedzibą w Warszawie.
2. Dane Zamawiającego:
adres: Polski Czerwony Krzyż, ul. Mokotowska 14, 00-561 Warszawa, Polska
komórka organizacyjna upoważniona do kontaktowania się z Oferentami: komórka organizacyjna właściwa ws. zaopatrzenia i zakupów Biura Zarządu Głównego PCK
adres e-mail: ZAKUPY@PCK.PL – adres służy wyłącznie do zadawania pytań związanych z niniejszym procesem zakupu, nie jest to adres do wysyłki dokumentacji
numer telefonu: +48 22 3261344
oznaczenie procesu zakupu: SYSTEM ERP #1/2024
adres internetowy, pod którym umieszczona jest dokumentacja postępowania: <https://pck.pl/przetargi/> – dokumentacja dostępna jest po wybraniu stosownego/-ych odnośnika/-ów z oznaczeniem procesu zakupu: **SYSTEM ERP #1/2024** (<https://pck.pl/przetargi/2024-05-02-system-erp-1-2024-zaproszenie-do-udzialu-w-postepowaniu-przetargowym-na-dostawe-i-wdrozenie-zintegrowanego-systemu-informatycznego-klasy-erp-dla-polskiego-czerwonego-krzyza/>)
3. Polski Czerwony Krzyż z siedzibą w Warszawie przy ul. Mokotowskiej 14, 00-561 Warszawa, Polska, działa na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 1964 r. o Polskim Czerwonym Krzyżu (Dz. U. Nr 41, poz. 276 z późn. zm.) oraz Statutu PCK zatwierdzonego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 września 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 217, poz. 1284), został wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie XII, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000225587 jako organizacja pożytku publicznego, NIP: PL5260250481, REGON: 007023731 i posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
4. Polski Czerwony Krzyż, jako członek Międzynarodowej Federacji Stowarzyszeń Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy, jest częścią składową Międzynarodowego Ruchu Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy a przestrzega Statutu Ruchu, Konstytucji Federacji i uchwał organów Ruchu.

II. INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejsze postępowanie o charakterze przetargu prowadzone jest w celu zawarcia z wybranym Wykonawcą umowy w zakresie dostawy i wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP, ang. *Enterprise Resources Planning* (dalej również: **Postępowanie**).
2. W niniejszym *Zaproszeniu do udziału w postępowaniu przetargowym na dostawę i wdrożenie zintegrowanego systemu informatycznego klasy ERP dla Polskiego Czerwonego Krzyża* (dalej również: **Zaproszenie**) nazewnictwo „**Oferent**” stosuje się w odniesieniu do podmiotu, który bierze udział w Postępowaniu, a nazewnictwo „**Wykonawca**” – w odniesieniu do podmiotu, któremu, w wyniku przeprowadzonego Postępowania, z którym zawarto umowę w zakresie dostawy i wdrożenia Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP (*Umowę z Wykonawcą*).
3. Postępowanie prowadzone jest przez Zamawiającego w związku z realizacją jego działalności statutowej.
4. Postępowanie **nie podlega** przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.).
5. Postępowanie podzielone jest na **dwa etapy**:
 - a) **etap pierwszy:** etap składania przez Oferentów wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu przetargowym (ang. *Call for Expression of Interest*), a następnie oceny otrzymanej dokumentacji przez Zamawiającego i zaproszenie wybranych Oferentów do etapu drugiego Postępowania;
 - b) **etap drugi:** etap składania ofert przez minimum 3 Oferentów, wybranych i zaproszonych przez Zamawiającego spośród zgłoszonych w etapie pierwszym (ang. *Request for Quotation*), a następnie oceny otrzymanej dokumentacji przez Zamawiającego.
6. W sytuacji braku wpływu na pierwszym etapie Postępowania wniosków o dopuszczenie do udziału od co najmniej 3 Oferentów, bądź braku możliwości ich procedowania z uwagi na niespełnienie wymagań Postępowania przedstawionych w niniejszym Zaproszeniu, Zamawiający może kontynuować Postępowanie i zaprosić do drugiego etapu Postępowania mniej niż 3 Oferentów, tj. jednego bądź dwóch Oferentów – o ile spełnili oni wymagania.
7. Postępowanie poprzedzone zostało przeprowadzeniem przez Zamawiającego wstępnych konsultacji rynkowych, w ramach których Zamawiający weryfikował dostępność pożądaných funkcjonalności i rynkowe uwarunkowania wdrożeń systemów/rozwiązań ERP u ekspertów w dziedzinie IT oraz producentów i dystrybutorów systemów/rozwiązań ERP. Zamawiający informuje, iż:
 - a) w toku wstępnych konsultacji rynkowych Zamawiający uzyskał informację na temat: formalnych i praktycznych uwarunkowań wdrożeń systemów/rozwiązań ERP w przedsiębiorstwach/organizacjach o złożonej strukturze, najczęściej implementowanych funkcjonalnościach oprogramowania wraz z ich ogólną charakterystyką, możliwości

i uwarunkowań definiowania ew. dodatkowych, niestandardowych funkcjonalności oprogramowania, a także warunków i standardów utrzymania funkcjonalności systemów/rozwiązań ERP z uwzględnieniem możliwych, stosowanych rozwiązań w zakresie przechowywania danych;

- b) rezultatem wstępnych konsultacji rynkowych oraz przeprowadzonego przez Zamawiającego procesu identyfikacji i analizy własnych potrzeb i oczekiwań wobec systemu/rozwiązania ERP, było opracowanie katalogu wymagań funkcjonalnych, stanowiącego Załącznik nr 6: *Wymagania funkcjonalne*, a także określenie wymagań i warunków Zamawiającego dot. przedmiotu zamówienia i oczekiwanych uwarunkowań jego realizacji, przedstawionych w niniejszym Zapisaniu oraz w Załączniku nr 8: *Minimalne wymagania umowne*.
8. Celem zapobieżenia ewentualnym zakłóceniom konkurencji oraz zapewnienia konkurencyjnych warunków udziału w Postępowaniu wszystkim zainteresowanym Oferentom, Zamawiający:
- a) określił obowiązujące w Postępowaniu terminy składania przez Oferentów wniosków o dopuszczenie do udziału (na pierwszym etapie Postępowania) oraz składania ofert (na drugim etapie Postępowania) w taki sposób, aby wszyscy zainteresowani Oferenci dysponowali odpowiednim czasem na zapoznanie się z dokumentacją Postępowania oraz na przygotowanie niezbędnych dokumentów i materiałów, celem złożenia wniosków o dopuszczenie do udziału oraz – w przypadku zakwalifikowania do drugiego etapu Postępowania – złożenia ofert;
- b) rozpatrzy skierowane do Zamawiającego wnioski Oferentów w przedmiocie wydłużenia okresu składania wniosków o dopuszczenie do udziału (na pierwszym etapie Postępowania) lub okresu składania ofert (na drugim etapie Postępowania), o ile wpłyną one na adres poczty elektronicznej Zamawiającego (wskazany w sekcji I ust. 2 niniejszego Zapisania, tj. ZAKUPY@PCK.PL), przed upływem uprzednio wyznaczonych i ogłoszonych terminów na, odpowiednio, złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału lub złożenie ofert;
- c) w przypadku otrzymania uzasadnionego wniosku Oferenta w przedmiocie wydłużenia okresu składania wniosków o dopuszczenie do udziału (na pierwszym etapie Postępowania) lub okresu składania ofert (na drugim etapie Postępowania), bądź w przypadku zaistnienia innych okoliczności uzasadniających wydłużenie jednego bądź obu ww. okresów, Zamawiający może wyznaczyć nowy, wydłużony termin na, odpowiednio, złożenie wniosków o dopuszczenie do udziału lub złożenie ofert, o którym poinformuje w sposób określony w sekcji II ust. 10 niniejszego Zapisania – z zastrzeżeniem, iż decyzję w przedmiocie ewentualnego, nowego terminu Zamawiający podejmie po rozważeniu jej adekwatności względem aktualnego statusu Postępowania, celem zapewnienia jego prawidłowego i niezakłóconego przebiegu.
9. Ogólny, orientacyjny harmonogram Postępowania przedstawia się następująco:

Data	Etap Postępowania
2 maja 2024 r.	etap pierwszy Postępowania: początek okresu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu i początek okresu zadawania przez Oferentów pytań w ramach mechanizmu <i>Pytań i Odpowiedzi (Q&As)</i>
17 maja 2024 r., godz. 10:00 (CEST)	etap pierwszy Postępowania: koniec okresu zadawania przez Oferentów pytań w ramach mechanizmu <i>Pytań i Odpowiedzi (Q&As)</i>
27 maja 2024 r., godz. 10:00 (CEST)	etap pierwszy Postępowania: koniec okresu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu
dzień skierowania przez Zamawiającego do wybranych Oferentów zaproszenia do złożenia oferty	etap drugi Postępowania: początek okresu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu i początek okresu zadawania przez Oferentów pytań w ramach mechanizmu <i>Pytań i Odpowiedzi (Q&As)</i>
min. 10 dni od dnia skierowania zaproszenia do złożenia oferty (termin podlegający wskazaniu w ww. zaproszeniu do złożenia oferty)	etap drugi Postępowania: koniec okresu zadawania przez Oferentów pytań w ramach mechanizmu <i>Pytań i Odpowiedzi (Q&As)</i>
min. 21 dni od dnia skierowania zaproszenia do złożenia oferty (termin podlegający wskazaniu w ww. zaproszeniu do złożenia oferty)	etap drugi Postępowania: koniec okresu składania ofert
90 dni od dnia upływu terminu złożenia ofert	minimalny termin obowiązywania oferty (minimalny czas związania ofertą)

10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia sprostowań treści niniejszego Zapisania, w tym zmian terminów wskazanych w powyższym harmonogramie. W każdym przypadku o ewentualnej zmianie Zamawiający poinformuje bez zbędnej zwłoki:

- a) na pierwszym etapie Postępowania: poprzez publikację stosownej informacji na stronie internetowej z ogłoszeniem dot. Postępowania, dostępnej po wybraniu na stronie <https://pck.pl/przetargi/> stosownego/-ych odnośnika/-ów z oznaczeniem procesu zakupu: *SYSTEM ERP #1/2024* (<https://pck.pl/przetargi/2024-05-02-system->

erp-1-2024-zaproszenie-do-udzialu-w-postepowaniu-przetargowym-na-dostawe-i-wdrozenie-zintegrowanego-systemu-informatycznego-klasy-erp-dla-polskiego-czerwonego-krzyza/);

- b) na drugim etapie Postępowania: poprzez wysłanie wiadomości pocztą elektroniczną do wszystkich Oferentów, którzy zostali zaproszeni do drugiego etapu Postępowania.

III. ETAP PIERWSZY POSTĘPOWANIA: SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOPUSZCZENIE DO UDZIAŁU

1. Celem ubiegania się o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, Oferent zobowiązany jest złożyć wniosek wraz z dokumentacją towarzyszącą, zgodnie z poniższymi wskazaniami.
2. Wniosek wraz z dokumentacją towarzyszącą należy złożyć **w języku polskim**. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny, najlepiej z wykorzystaniem edytora tekstu, a następnie zapisane i podpisane, zgodnie z poniższymi wskazaniami.
3. Wnioski wraz z dokumentacją towarzyszącą można składać wyłącznie **w formie elektronicznej**, poprzez przesłanie ich w formie załączników do wiadomości e-mail na specjalny adres poczty elektronicznej: **OFERTY@PCK.PL** – **wyłącznie na ten adres, bez załączania jako odbiorców wiadomości jakichkolwiek innych adresów poczty elektronicznej w domenie @pck.pl**. W temacie wiadomości należy wpisać: **WNIOSEK – SYSTEM ERP #1/2024**.
4. **Zamawiający uwzględni w Postępowaniu wyłącznie dokumentację, którą uznać można za zapięczętowaną i podlegającą komisijnemu otwarciu**. Warunkiem przyjęcia wniosku złożonego w formie elektronicznej jest dostarczenie przez Oferenta dokumentacji na specjalny adres poczty elektronicznej Zamawiającego, wskazany w sekcji III ust. 3 niniejszego Zaproszenia i opatrzenie jej w tytule wiadomości czytelną informacją, którego procesu zakupu dotyczy – wiadomości skierowane równolegle na inny adres poczty elektronicznej w domenie @pck.pl nie mogą zostać uznane za *zapięczętowane* i podlegają automatycznie wykluczeniu z dalszego procedowania.
5. Wielkość plików stanowiących załączniki do wiadomości wysłanej na wskazany adres poczty elektronicznej nie może przekraczać łącznie 20 MB. W przypadku gdy wielkość wiadomości przekracza 20 MB, należy pliki odpowiednio podzielić na grupy i przesłać w dwóch lub więcej wiadomościach, informując w treści wiadomości Zamawiającego w ilu częściach przesyłana jest dokumentacja.
6. Wniosek o dopuszczenie do udziału i dokumentacja towarzysząca powinny zostać przesłane **w plikach w formacie PDF, podpisanych kwalifikowanym/-i podpisem/-ami elektronicznym/-i** przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentacji Oferenta, w tym złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału i złożenia oferty lub do złożenia tych dokumentów i zawarcia umowy.
7. **Kompletna dokumentacja**, składana przez Oferenta celem ubiegania się o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu i potwierdzenia spełniania warunków udziału, zawiera:
 - a) **Załącznik nr 1: Wniosek o dopuszczenie do udziału;**
 - b) **Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia;**
 - c) **Załącznik nr 3: Oświadczenie uzupełniające;**
 - d) **Załącznik nr 4: Zrealizowane projekty;**
 - e) **Załącznik nr 5: Kompetencje zespołu;**
 - f) **opis dotychczasowej współpracy członków zespołu, delegowanych przez Oferenta do realizacji zamówienia** (przygotowany zgodnie ze wskazaniami sekcji V niniejszego Zaproszenia),
 - g) **opis dwóch wybranych, zrealizowanych w przeszłości przez Oferenta projektów o charakterystyce najbardziej zbliżonej do przedmiotu Postępowania** (przygotowany zgodnie ze wskazaniami sekcji V niniejszego Zaproszenia);
 - h) **odpis aktualny z KRS** (w przypadku podmiotów zarejestrowanych w kraju innym niż Polska: dokument analogiczny, potwierdzający rejestrację i legalne funkcjonowanie podmiotu);
 - i) **sprawozdania finansowe z ostatnich 3 lat obrotowych** (jeśli okres dotychczasowej działalności jest krótszy, wówczas sprawozdania powinny objąć czas od momentu rozpoczęcia prowadzenia przez Oferenta działalności) – jeśli dane sprawozdanie zostało sprawdzone przez biegłego rewidenta, należy dołączyć stosowne potwierdzenie;
 - j) **zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z Urzędu Skarbowego** (nie starsze niż 2 miesiące) – z uwagi na możliwy, wydłużony czas oczekiwania przez Oferenta na wystawienie ww. zaświadczenia, w przypadku braku możliwości przedstawienia go wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału, Zamawiający zaakceptuje złożone przez Oferenta, pisemne oświadczenie dot. niezalegania z płatnościami, ze zobowiązaniem Oferenta do dostarczenia stosownego zaświadczenia z Urzędu Skarbowego wraz z dokumentacją ofertową w przypadku zakwalifikowania Oferenta do drugiego etapu Postępowania;
 - k) **zaświadczenie o niezaleganiu z płatnościami z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** (nie starsze niż 2 miesiące) – z uwagi na możliwy, wydłużony czas oczekiwania przez Oferenta na wystawienie ww. zaświadczenia, w przypadku braku możliwości przedstawienia go wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału, Zamawiający zaakceptuje złożone przez Oferenta, pisemne oświadczenie dot. niezalegania z płatnościami, ze zobowiązaniem Oferenta do dostarczenia stosownego zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wraz z dokumentacją ofertową w przypadku zakwalifikowania Oferenta do drugiego etapu Postępowania;

- l) zaświadczenie z banku, poświadczające, iż na rachunku Oferenta nie ciąży tytuły egzekucyjne (dotyczące rachunku bieżącego prowadzonego w PLN, nie starsze niż 2 miesiące) – z uwagi na możliwy, wydłużony czas oczekiwania przez Oferenta na wystawienie ww. zaświadczenia, w przypadku braku możliwości przedstawienia go wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału, Zamawiający zaakceptuje złożone przez Oferenta, pisemne oświadczenie dot. braku tytułów egzekucyjnych obciążających jego rachunek bankowy prowadzony w PLN, ze zobowiązaniem Oferenta do dostarczenia stosownego zaświadczenia z banku wraz z dokumentacją ofertową w przypadku zakwalifikowania Oferenta do drugiego etapu Postępowania;
 - m) oświadczenie osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentacji Oferenta o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych bądź które zostaną uzyskane w związku z Postępowaniem;
 - n) dokumenty poświadczające uprawnienia do reprezentacji Oferenta (upoważnienia/pełnomocnictwa).
8. Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału upływa **27 maja 2024 r. o godz. 10:00 (rano czasu warszawskiego, CEST)**.
 9. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału.
 10. Wnioski złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
 11. Wniosek złożony przed upływem terminu składania wniosków może zostać zmieniony lub wycofany. Zmiany lub wycofania dokonuje się poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli i wysłanie go na adres poczty elektronicznej: **OFERTY@PCK.PL** – wiadomość z tytułem: **WNIOSEK – SYSTEM ERP #1/2024**.
 12. Zamawiający nie przewiduje publicznego otwarcia otrzymanej dokumentacji.
 13. W przypadku stwierdzenia braku jednego bądź kilku z dokumentów bądź materiałów, wskazanych w niniejszym dokumencie jako stanowiące element kompletnej, podlegającej złożeniu, dokumentacji, Zamawiający wezwie Oferenta do uzupełnienia braków, wskazując nieprzekraczalny termin na ich uzupełnienie.
 14. Zamawiający może wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień.
 15. Do etapu drugiego Postępowania, tj. do złożenia ofert, zaproszonych zostanie przez Zamawiającego minimum 3 Oferentów, którzy spełnią warunki udziału, nie będą podlegać wykluczeniu oraz zdobędą największą ilość punktów w ramach kryteriów selekcji – z zastrzeżeniem zapisów sekcji II ust. 6 niniejszego Zaproszenia.
 16. Oferentów wyłonionych w procesie oceny, dokonanej w ramach pierwszego etapu Postępowania, Zamawiający zaprosi do złożenia oferty poprzez wysłanie drogą elektroniczną stosownego komunikatu (na adres poczty elektronicznej Oferenta wskazany w Załączniku nr 2: *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia*). W analogiczny sposób Zamawiający poinformuje pozostałych Oferentów o niezakwalifikowaniu się do drugiego etapu Postępowania.
 17. Niniejsze Postępowanie nie przewiduje procedury odwoławczej od wyników procesu selekcji, dokonanej przez Zamawiającego.
 18. Zaznacza się, że przypadku każdego Oferenta zakwalifikowanego do drugiego etapu Postępowania i zaproszonego do złożenia oferty, dane, informacje i oświadczenia złożone wraz z wnioskiem na pierwszym etapie Postępowania, stanowią integralną część przyszłej oferty. Na drugim etapie Postępowania Oferenci zobligowani są w szczególności do złożenia oferty na Zintegrowany System Informatyczny klasy ERP, w odniesieniu do dostawy i wdrożenia którego doświadczenie i kompetencje wykazali na pierwszym etapie Postępowania.

IV. ETAP PIERWSZY POSTĘPOWANIA: PYTANIA I ODPOWIEDZI (Q&As)

1. Oferenci mogą zwrócić się do Zamawiającego z pytaniami celem uzyskania wyjaśnień wymagań i warunków opisanych w niniejszym Zaproszeniu w ramach mechanizmu *Pytań i Odpowiedzi (Q&As)* do dnia **17 maja 2024 r., do godz. 10:00 (rano czasu warszawskiego, CEST)**.
2. Pytania należy kierować na następujący adres poczty elektronicznej Zamawiającego: **ZAKUPY@PCK.PL** (**nie jest to adres do przesyłania wniosków o dopuszczenie do udziału**) – wiadomość z tytułem: **PYTANIA – SYSTEM ERP #1/2024**.
3. Pytania i udzielone na nie odpowiedzi stanowić będą integralną część dokumentacji Postępowania i uzupełnienie warunków Postępowania przedstawionych w niniejszym Zaproszeniu. Zamawiający przekaże informację nt. treści zadanych pytań i udzielonych odpowiedzi wszystkim zainteresowanym stronom poprzez ich publikację na publicznie dostępnej stronie internetowej: **https://pck.pl/przetargi/** – dokumentacja dostępna będzie po wybraniu stosownego/-ych odnośnika/-ów z oznaczeniem procesu zakupu: **SYSTEM ERP #1/2024** (**https://pck.pl/przetargi/2024-05-02-system-erp-1-2024-zaproszenie-do-udzialu-w-postepowaniu-przetargowym-na-dostawe-i-wdrozenie-zintegrowanego-systemu-informatycznego-klasy-erp-dla-polskiego-czerwonego-krzyza/**).

V. WARUNKI UDZIAŁU I KRYTERIA SELEKCJI

1. Oferenci preferowani do powierzenia im realizacji zamówienia w charakterze Wykonawcy, spełniają następujące minimalne **warunki udziału**:

- a) posiadają doświadczone i wykwalifikowane zasoby osobowe, wyznaczone do wdrożenia i utrzymania oferowanego Systemu: minimalny warunek udziału, jaki musi spełnić Oferent, to wskazanie 3 kluczowych osób z odpowiednim doświadczeniem (menedżera projektu, głównego architekta systemu oraz eksperta w dziedzinie integracji) – dokumenty potwierdzające warunek udziału to Załącznik nr 5: *Kompetencje zespołu* oraz dokument tekstowy opisujący współpracę dedykowanego zespołu w poprzednio realizowanych projektach (zgodnie ze wskazaniami sekcji V ust. 11 niniejszego Zaproszenia);
 - b) posiadają doświadczenie we wdrażaniu rozwiązań informatycznych i systemów/rozwiązań ERP, w tym wdrażaniu podobnych zamówień: minimalny warunek udziału to realizacja, w okresie ostatnich 10 lat, 3 należycie wykonanych wdrożeń systemów/rozwiązań ERP o wartości netto części dotyczącej wdrożenia minimum jednego miliona złotych (PLN) – dokumenty potwierdzające warunek udziału to Załącznik nr 4: *Zrealizowane projekty* oraz dokument tekstowy opisujący *Dwie wybrane realizacje* (zgodnie ze wskazaniami sekcji V ust. 16 niniejszego Zaproszenia);
 - c) posiadają zdolność finansową i ekonomiczną niezbędną do realizacji zamówienia: minimalny warunek udziału to minimalny roczny przychód, który w każdym z ostatnich 3 lat obrotowych nie może być niższy niż 9 milionów PLN netto (chyba że okres prowadzenia działalności jest krótszy) oraz niezaleganie z płatnościami do Urzędu Skarbowego i Zakładu ubezpieczeń Społecznych – dokumenty potwierdzające warunek udziału to oświadczenie, stanowiące część wniosku o dopuszczenie do udziału, sprawozdania finansowe z ostatnich trzech lat obrotowych, zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
2. We wniosku o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu Oferent zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o wysokości rocznego przychodu za okres ostatnich 3 lat obrotowych (z podziałem na kolejne lata), chyba że okres dotychczasowej działalności jest krótszy.
 3. Zamawiający może zwrócić się do Oferenta o złożenie dokumentów finansowych potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń.
 4. Oferent, który nie spełnia warunków udziału, zostanie wykluczony z Postępowania z zastrzeżeniem, iż Zamawiający przewiduje możliwość złożenia przez Oferenta wyjaśnień i niewykluczenia go z Postępowania pomimo niespełnienia niektórych warunków udziału, jeżeli ze złożonych wyjaśnień wynika, że wykluczenie Oferenta z tego powodu byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy sytuacja finansowa i ekonomiczna Oferenta jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
 5. Zamawiający wprowadza **kryteria selekcji**, zgodnie z którymi na etapie pierwszym Postępowania każdemu z Oferentów przyznane zostaną punkty oceny w ramach kryteriów:
 - a) kryterium selekcji: **Zrealizowane projekty** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 10;
 - b) kryterium selekcji: **Kompetencje zespołu** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 10;
 - c) kryterium selekcji: **Dwie wybrane realizacje** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 10.
 6. Łączna ilość punktów do uzyskania przez Oferenta w ramach wszystkich kryteriów selekcji w pierwszym etapie Postępowania to 30. Po przyznaniu Oferentowi punktów w każdym z kryteriów selekcji, celem ustalenia oceny końcowej, zsumowane zostaną uzyskane przez Oferenta punkty ze wszystkich kryteriów selekcji. Z summarycznych wyników uzyskanych przez Oferentów sporządzona zostanie lista rankingowa, w oparciu o którą do etapu drugiego Postępowania dopuszczeni zostaną przez Zamawiającego Oferenci, którzy uzyskali największą ilość punktów (tj. zajęli najwyższe miejsca w tabeli rankingowej), w liczbie minimum 3 – z zastrzeżeniem zapisów sekcji II ust. 6 niniejszego Zaproszenia.
 7. W ramach **kryterium selekcji: Zrealizowane projekty**, Oferent otrzyma 0,5 punktu za każdy, należycie wykonany w okresie ostatnich 10 lat projekt, polegający na wdrożeniu i utrzymaniu systemu ERP o wartości netto części dotyczącej wdrożenia minimum jednego miliona złotych (PLN). Za projekt spełniający powyższe kryterium oraz ponadto będący zamówieniem podobnym Oferent otrzyma 1 punkt. Zamówienie podobne to zamówienie, polegające na wdrożeniu i utrzymaniu systemu ERP w organizacji o złożonej i rozproszonej geograficznie strukturze organizacyjnej, w której jednostki/komórki organizacyjne prowadzą własną księgowość i/lub gospodarkę magazynową, podlegającą integracji w ramach wdrożonego systemu ERP. Maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Oferenta w tym kryterium to 10.
 8. Celem umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia oceny złożonego wniosku w zakresie kryterium selekcji: *Zrealizowane projekty*, Oferent zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 4: *Zrealizowane projekty*.
 9. Zamawiający uzna projekt za wykonany także w przypadku jego trwania, pod warunkiem, że etap wdrożenia został zakończony i potwierdzony protokołem odbioru, tj. we wdrażanym systemie ERP rozpoczęła się rejestracja i przetwarzanie rzeczywistych zdarzeń gospodarczych zamawiającego.
 10. W ramach **kryterium selekcji: Kompetencje zespołu**, w oparciu o informacje wskazane przez Oferenta w Załączniku nr 5: *Kompetencje zespołu*, Oferent oceniony zostanie pod względem:
 - a) wykształcenia, kwalifikacji i przeszkolenia członków zespołu, niezbędnych w zakresie przedmiotu zamówienia;
 - b) doświadczenia niezbędnego w zakresie przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem informacji, czy dana osoba brała udział we wcześniejszych projektach Oferenta, a jeżeli tak, to w których spośród wskazanych w Załączniku nr 4: *Zrealizowane projekty*;
 - c) informacji, które osoby współpracowały ze sobą w projektach realizowanych przez Oferenta, w tym zwłaszcza spośród wskazanych w Załączniku nr 4: *Zrealizowane projekty*, i w jakich rolach występowały.

11. Celem umożliwienia Zamawiającemu przeprowadzenia oceny złożonego wniosku w zakresie kryterium selekcji: *Kompetencje zespołu*, Oferent zobowiązany jest do wypełnienia Załącznika nr 5: *Kompetencje zespołu*, a ponadto do złożenia dokumentu tekstowego o objętości maksymalnie 1 strony A4 (czcionka: Arial, wielkość: 10), opisującego współpracę dedykowanego zespołu w poprzednio realizowanych projektach (ze wskazaniem jakie to projekty, na czym polegała współpraca oraz uzasadnieniem czy dotychczasowa współpraca członków zespołu może być istotna w realizacji przedmiotu zamówienia).
12. W ramach kryterium selekcji: *Kompetencje zespołu*, Zamawiający oceni informacje zawarte w:
- Załączniku nr 5: *Kompetencje zespołu*;
 - kolumnie VII (*Osoby...*) Załącznika nr 4: *Zrealizowane projekty*;
 - dokumentie tekstowym opisującym dotychczasową współpracę członków zespołu.
13. Kompetencje zespołu zostaną ocenione w skali: małe < 5 lat, średnie (5-10 lat), duże >10 lat, biorąc pod uwagę lata doświadczenia w wypełnianiu podobnej funkcji, jaką wskazano w tabeli. Ocena wykształcenia danej osoby będzie uwzględniać m.in. kierunek wykształcenia, ilość i jakość szkoleń zrealizowanych w okresie ostatnich 10 lat oraz uzyskane kwalifikacje związane ze wskazanym stanowiskiem, zdobyte w okresie ostatnich 10 lat. Najwyżej oceniana będzie współpraca wskazanych przez Oferenta osób w poprzednich projektach.
14. W ramach kryterium selekcji: *Kompetencje zespołu*, Zamawiający zwróci szczególną uwagę na kwalifikacje i szkolenia członków zespołu. Preferowane jest posiadanie przez członków zespołu certyfikatów wymienionych poniżej lub równoważnych:

Rodzaj Certyfikatu
ITIL (Information Technology Infrastructure Library) – Dobre Praktyki IT
Agile Project Management Foundation – Metodologia Zwinnego Zarządzania Projektami
Agile Project Management Practitioner – Metodologia Zwinnego Zarządzania Projektami
PRINCE2 Foundation Certificate in Project Management – Zarządzanie Projektami zgodnie z Prince2
MoR Foundation Certificate in Risk Management – Zarządzanie Ryzykiem
Busines Process Management with ADONIS Practitioner – Modelowanie Procesów Biznesowych

15. W ramach kryterium selekcji: *Kompetencje zespołu*, na podstawie otrzymanych informacji Zamawiający przyzna punkty według poniższej tabeli – maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Oferenta w tym kryterium to 10:

Oferowane podejście	Jak dobrze Oferent wybrał zespół do realizacji zamówienia?	Ocena
Niedostateczne	Wybrany zespół nie uwzględnia lub nie w pełni uwzględnia wymagań zamówienia. Personel posiada niewystarczające doświadczenie i kwalifikacje do należytego wykonania projektu. Współpraca osób w poprzednich projektach jest niewystarczająca. Wybór zespołu nie gwarantuje wysokiej jakości prac.	0-4
Dostateczne	Wybrany zespół zapewni dostateczną realizację projektu, w tym uwzględnia wymagania zamówienia. Personel posiada dostateczne doświadczenie i kwalifikacje. Członkowie zespołu współpracowali ze sobą w dostatecznym zakresie. Wybór zespołu gwarantuje wykonanie zamówienia w zakresie dostatecznym.	5-6
Dobre	Dobór członków zespołu został dobrze przemyślany. Doświadczenie i kwalifikacje są wystarczające do należytego wykonania zamówienia. Poprzednia współpraca zespołu jest wystarczająco dobra. Dobór osób zwiększają prawdopodobieństwo należytego wykonania zamówienia.	7-8
Bardzo dobre	Dobór członków zespołu i jego ilość są bardzo dobrze przemyślane. Zespół posiada duże doświadczenie i bardzo dobre kwalifikacje. Dotychczasowa współpraca członków zespołu stanowi wartość dodaną dla tego zamówienia. Zespół gwarantuje należyte wykonanie zamówienia.	9-10

16. W ramach kryterium selekcji: **Dwie wybrane realizacje**, w oparciu o informacje wskazane przez Oferenta w dokumencie tekstowym o objętości maksymalnie 2 stron A4 (czcionka: Arial, wielkość: 10), Zamawiający oceni 2 zrealizowane przez Oferenta w przeszłości i należycie wykonane projekty podobne do przedmiotu niniejszego zamówienia. Oferent powinien opisać, w jaki sposób przebiegła realizacja każdego z 2 projektów oraz czy pojawiły się opóźnienia lub inne problemy w wykonaniu (integracja, migracja, jakość danych, etc.), czy osiągnięto wyznaczone cele, w jaki sposób zminimalizowano ryzyka oraz jak zrealizowano harmonogram.
17. W ramach kryterium selekcji: **Dwie wybrane realizacje**, na podstawie otrzymanych informacji, Zamawiający przyzna każdemu z 2 wskazanych projektów punkty według poniższej tabeli – maksymalna ilość punktów do uzyskania przez Oferenta w tym kryterium to 10 (po maksymalnie 5 punktów za każdy z 2 projektów):

Oferowane podejście	Jak bardzo opisany projekt podobny jest do przedmiotu zamówienia oraz jak dobrze został wykonany?	Ocena
Niedostateczne	Projekt nie jest podobny w istotnych aspektach, np. w zakresie przedmiotu, czasu realizacji, branży, specyfiki zamówienia. Wykonanie projektu nie było w części zadowalające (np. w zakresie osiągnięcia celów, organizacji pracy, minimalizacji ryzyka, usuwania błędów, rzetelności szacowania kosztów, realizacji harmonogramu). Oferent przekazał niewystarczającą ilość informacji w zakresie tego kryterium.	0-2
Dostateczne	Projekt jest dostatecznie podobny w zakresie przedmiotu, czasu realizacji, branży, specyfiki zamówienia. Wykonanie projektu było zadowalające (np. w zakresie osiągnięcia celów, organizacji pracy, minimalizacji ryzyka, usuwania błędów, rzetelności szacowania kosztów, realizacji harmonogramu).	3
Dobre	Projekt jest podobny w zakresie przedmiotu, czasu realizacji, branży lub specyfiki zamówienia. Oferent wskazał podobieństwa, odnosząc się do przedmiotu zamówienia. Wykonanie podobnego projektu czyni prawdopodobną należyłą realizację przedmiotu zamówienia. Wykonanie projektu było dobrze oceniane przez klienta (np. w zakresie osiągnięcia celów, organizacji pracy, minimalizacji ryzyka, usuwania błędów, rzetelności szacowania kosztów, realizacji harmonogramu).	4
Bardzo dobre	Projekt jest bardzo podobny w zakresie zakresu, czasu realizacji, branży, specyfiki zamówienia. Oferent wskazał podobieństwa, odnosząc się do przedmiotu zamówienia. Wykonanie bardzo podobnego projektu czyni bardzo prawdopodobną należyłą realizację przedmiotu zamówienia. Wykonanie projektu było wysoko oceniane przez klienta (np. w zakresie osiągnięcia celów, organizacji pracy, minimalizacji ryzyka, usuwania błędów, rzetelności szacowania kosztów, realizacji harmonogramu).	5

18. W przypadku przedłożenia przez Oferenta dokumentów tekstowych o objętości większej niż wymagana, Zamawiający może nie wziąć pod uwagę treści wykraczających poza objętość wymaganą.
19. Zamawiający może zwrócić się do Oferenta o wyjaśnienia lub uzupełnienia w zakresie kryteriów selekcji, w tym o kontakt referencyjny do osoby po stronie klienta Oferenta, która będzie mogła potwierdzić przebieg projektu/-ów zrealizowanego/-ych przez Oferenta w przeszłości.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z ubiegania się o zamówienie w charakterze Wykonawcy wyklucza się Oferenta (jedno lub kilka z poniższych):
- w odniesieniu 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;
 - który nie wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne (zgodnie z art. 57 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE);
 - który dopuścił się rażącego naruszenia umowy, w związku z niedopełnieniem zobowiązań umownych, w ramach innego postępowania o udzielenie zamówienia lub postępowania o udzielenie grantu, finansowanych przez Polski Czerwony Krzyż (Zamawiającego), Niemiecki Czerwony Krzyż, Międzynarodową Federację Towarzystw Czerwonego Krzyża i Czerwonego Półksiężycy lub z budżetu Unii Europejskiej;
 - wobec którego, wydany został prawomocny wyrok w związku z jednym z czynów określonych poniżej, w okresie 5 lat przed terminem składania wniosku o dopuszczenie do udziału lub w przypadku którego okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje, dotyczących:
 - udziału w organizacji przestępczej,
 - korupcji,
 - nadużycia finansowego,
 - przestępstwa terrorystycznego lub przestępstwa związanego z działalnością terrorystyczną,
 - prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu,
 - pracy dzieci i innych form handlu ludźmi,
w których przypadku definicje należy interpretować zgodnie z art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE i z zastrzeżeniem, iż obowiązek wykluczenia wykonawcy ma zastosowanie również w przypadku, gdy osoba skazana prawomocnym wyrokiem jest członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych Oferenta lub posiada w tych organach uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne;

- e) w przypadku którego zachodzi konflikt interesów, uniemożliwiający dopuszczenie do udziału w Postępowaniu lub realizację zamówienia;
 - f) który nie potwierdził dodatkowych oświadczeń, wskazanych w części IV Załącznika nr 2: *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia*.
2. Zamawiający może wykluczyć z Postępowania również Oferenta (jedno lub kilka z poniższych):
 - a) który posiada siedzibę na terytorium Federacji Rosyjskiej lub Republiki Białoruskiej;
 - b) w którego Zarządzie bądź strukturze właścicielskiej występują osoby lub podmioty, które mają siedzibę na terytorium Federacji Rosyjskiej lub Republiki Białoruskiej i posiadają bezpośrednio lub pośrednio nie mniej niż 5% udziałów, akcji lub praw do głosu u Oferenta, lub w inny sposób kontrolują podmiot;
 - c) którego beneficjentami rzeczywistymi (UBO) są osoby mające siedzibę na terytorium Federacji Rosyjskiej lub Republiki Białoruskiej, lub posiadające wyłącznie obywatelstwo rosyjskie lub białoruskie;
 - d) który znajduje się lub w którego Zarządzie, strukturze właścicielskiej lub gronie beneficjentów rzeczywistych (UBO) występują osoby lub podmioty objęte sankcjami międzynarodowymi na podstawie którejkolwiek z list sankcyjnych (według <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> lub <https://www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis/>);
 - e) który z przyczyn leżących po jego stronie nie wykonał lub nienależycie wykonał umowę wdrożeniową, co doprowadziło do wypowiedzenia, odstąpienia od umowy lub odszkodowania w okresie ostatnich 2 lat przed terminem składania wniosku o dopuszczenie do udziału;
 - f) który umyślnie złożył nieprawdziwe informacje lub zataił informacje istotne, co mogłoby mieć wpływ na jego wybór.
 3. W przypadku wystąpienia jednej bądź kilku podstaw wykluczenia, o których mowa w sekcji VI ust. 2 niniejszego Zaproszenia, przed podjęciem decyzji w przedmiocie wykluczenia Zamawiający może wystąpić do Oferenta o złożenie stosownych wyjaśnień. Po uzyskaniu wyjaśnień Zamawiający może Oferenta wykluczyć z Postępowania bądź od takiego wykluczenia odstąpić, o ile uzyskane wyjaśnienia uzasadnią odstąpienie od wykluczenia.
 4. Zamawiający ocenia brak podstaw wykluczenia na podstawie otrzymanych od Oferenta oświadczeń, w tym przekazanych w:
 - a) Załączniku nr 2: *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia*;
 - b) Załączniku nr 3: *Oświadczenie uzupełniające*;
 a także na podstawie informacji uzyskanych z innych źródeł.
 5. Warunek braku podstaw wykluczenia odnosi się również do podwykonawcy/-ów, którzy będą uczestniczyć w realizacji zamówienia z ramienia wyłonionego Wykonawcy.
 6. Na żądanie Zamawiającego Oferent przedstawi odpowiednie zaświadczenia i inne dowody potwierdzające treść złożonych oświadczeń. Oferent wyraża zgodę na to, aby Zamawiający uzyskał dostęp do dokumentów i informacji potwierdzających treść złożonych oświadczeń.
 7. Jeżeli podjęte przez Oferenta czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający może na dowolnym etapie wykluczyć go z Postępowania.

VII. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP (dalej również: **System**), obejmująca następujące części (zdefiniowane w kolejnych zapisach niniejszego Zaproszenia):
 - a) udzielenie bezterminowych licencji Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP w zakresie opisanym w niniejszym Zaproszeniu z zapewnieniem ich zgodności z przepisami polskiego prawa;
 - b) utrzymanie pełnej funkcjonalności Systemu po dostawie i w okresie wdrożenia (w ramach abonamentu/subskrypcji);
 - c) zapewnienie dostępności wymaganego środowiska systemowo-sprzętowego dla prawidłowego działania Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP;
 - d) zapewnienie utrzymania funkcjonalności Systemu w następujących 2 opcjach (wymaga się zapewnienia dostępności obu poniższych opcji – wybór ostatecznego rozwiązania należy do Zamawiającego):
 - z wykorzystaniem własnej infrastruktury serwerowej Zamawiającego,
 - z wykorzystaniem infrastruktury zapewnianej przez wyłonionego Wykonawcę w tzw. *chmurze* (środowisku chmurowym) – z zastrzeżeniem, iż środowisko chmurowe nie musi być własnością Wykonawcy, lecz w każdym przypadku Wykonawca zapewni zgodność funkcjonalną i poprawne funkcjonowanie Systemu w pełnym zakresie w środowisku chmurowym dostarczonym przez, zaproponowanego przez Wykonawcę, dostawcę zewnętrznego;
 - e) implementacja i uruchomienie Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP;
 - f) migrację danych (wstępną i końcową) z repozytoriów danych wykorzystywanych obecnie przez Zamawiającego oraz połączenie operacji pomiędzy systemem informatycznym *Comarch Optima* dotychczas użytkowanym przez Zamawiającego a wdrażanym, Zintegrowanym Systemem Informatycznym klasy ERP;
 - g) zapewnienie materiałów szkoleniowych i szkoleń dla użytkowników i administratorów Systemu;

- h) zapewnienie wsparcia i pomocy technicznej, w tym usług wykwalifikowanego personelu serwisowego, poprzez utrzymanie dostępności dla Zamawiającego narzędzia pomocy zdalnej (tzw. *Help Desk*).
- 2. Przedmiotem zamówienia są również usługi następujące po zakończeniu etapu dostawy i wdrożenia Systemu:
 - a) zapewnienie asysty powdrożeniowej przez okres minimum 3 pełnych miesięcznych okresów rozliczeniowych, następujących bezpośrednio po zakończeniu wdrożenia;
 - b) utrzymanie pełnej funkcjonalności Systemu przez okres minimum 24 miesiące od dnia zakończenia etapu dostawy i wdrożenia (w ramach abonamentu/subskrypcji), z dostępną dla Zamawiającego opcją przedłużenia ww. okresu o kolejnych 36 miesiące;
 - c) zapewnienie serwisu gwarancyjnego przez wskazany w niniejszym Zaproszeniu czas oraz serwisu pogwarancyjnego;
 - d) zapewnienie przyszłych aktualizacji licencji Systemu do przepisów polskiego prawa oraz aktualizacji technicznych Systemu;
 - e) zapewnienie wsparcia i pomocy technicznej, w tym usług wykwalifikowanego personelu serwisowego, poprzez utrzymanie dostępności dla Zamawiającego narzędzia pomocy zdalnej (tzw. *Help Desk*).
- 3. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i wdrożenie Systemu, który spełnia minimalne wymagania funkcjonalne określone w Załączniku nr 6: *Wymagania funkcjonalne*.
- 4. Podlegające wypełnieniu *Formularz techniczny*, *Formularz wyceny* oraz *Oświadczenie – formularz ofertowy* zostaną wysłane przez Zamawiającego, wraz z zaproszeniem do złożenia oferty, do tych Oferentów, którzy zakwalifikują się do etapu drugiego Postępowania.

VIII. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Termin realizacji zamówienia w zakresie wskazanym w sekcji VII ust. 1 niniejszego Zaproszenia, Zamawiający określa na **18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, z zastrzeżeniem iż w ramach powyższego terminu:
 - a) zapewnienie pełnej i zgodnej z mającymi zastosowanie przepisami prawa, obsługi Krajowego Systemu e-Faktur, tzw. *KseF*, we wszystkich 23 jednostkach organizacyjnych Zamawiającego **nastąpi w przeciągu 8 miesięcy** od dnia zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą;
 - b) dostawa i wdrożenie Systemu w pełnym zakresie w dwóch, wskazanych jednostkach organizacyjnych Zamawiającego (Warszawa, Lublin) **nastąpi w przeciągu 12 miesięcy** od dnia zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą;
 - c) dostawa i wdrożenie Systemu w pełnym zakresie we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zamawiającego **nastąpi w przeciągu 18 miesięcy** od dnia zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą.
- 2. Harmonogram realizacji zamówienia stanowić będzie część oferty i podlegać będzie uzgodnieniu z Zamawiającym.
- 3. Wszelkie ewentualne zmiany harmonogramu prac, ze szczególnym uwzględnieniem zmian mogących wpłynąć na wydłużenie czasu realizacji zamówienia przez wyłonionego Wykonawcę lub wynikłe z działania siły wyższej (*force majeure*), podlegają uprzedniemu uzgodnieniu z Zamawiającym i uzyskania jego akceptacji.

IX. CHARAKTERYSTYKA FUNKcjONALNA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1. Zamówienie obejmuje dostawę i wdrożenie Zintegrowanego Systemu Informatycznego klasy ERP, obejmującego następujące obszary funkcjonalne:
 - a) kadry i płace (*Human Relations*);
 - b) finanse i księgowość (w tym skonsolidowane sprawozdanie finansowe wraz z załącznikami, noty, zestawienia, raporty, inwentaryzacje, etc.);
 - c) sprzedaż;
 - d) zakupy;
 - e) magazyny – funkcjonalności podstawowe;
 - f) magazyny – funkcjonalności rozszerzone (*Warehouse Management System*);
 - g) zarządzanie projektami (*Project Management*);
 - h) kontroling (wraz z funkcjonalnościami *Business Intelligence*);
 - i) elektroniczny system zarządzania obiegiem dokumentów (w tym *Workflow*);
 - j) system zarządzania relacjami z klientem (*Customer Relationship Management*).
- 2. Przewidywana, niezbędna do uwzględnienia, minimalna liczba użytkowników Systemu (w wersji „wielofirmowej”/”wielooddziałowej” dla łącznie 23 firm/oddziałów):
 - a) dostęp dla minimum 150 użytkowników równocześnie korzystających z Systemu;
 - b) dostęp dla minimum 1000 użytkowników nazwanych, wyodrębnionych w Systemie, z możliwością nadawania im zróżnicowanych uprawnień w zakresie dostępu do poszczególnych obszarów funkcjonalnych.

3. Szczegółowa charakterystyka Systemu oraz wymagań funkcjonalnych stanowi Załącznik nr 6: *Wymagania funkcjonalne*.

X. LICENCJE

1. W terminie do 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy z wyłonionym Wykonawcą, Zamawiający wymaga wystawienia na jego rzecz bezterminowych licencji, uwzględniających dostępność wszystkich funkcjonalności dostarczanego Systemu przez cały okres jego użytkowania przez Zamawiającego, również w przypadku wygaśnięcia umów gwarancyjnych.
2. Licencje muszą obejmować wszystkie wymienione w niniejszym Zaprośzeniu obszary funkcjonalne Systemu i muszą zezwalać na dowolne konfigurację obszarów funkcjonalnych (oraz pomiędzy obszarami funkcjonalnymi) dostarczanego Systemu.
3. Licencje muszą umożliwiać pracę z wykorzystaniem interfejsu przeglądarki internetowej dla wszystkich wymienionych w niniejszym Zaprośzeniu obszarów funkcjonalnych Systemu.
4. Zamawiający ma prawo do przetwarzania i rozpowszechniania bez ograniczeń plików, danych i zestawień utworzonych za pomocą Systemu.

XI. UTRZYMANIE FUNKCJONALNOŚCI SYSTEMU (ABONAMENT/SUBSKRYPCJA)

1. Częścią przedmiotu zamówienia jest utrzymanie przez wyłonionego Wykonawcę pełnej funkcjonalności Systemu na etapie dostawy i wdrożenia oraz po jego zakończeniu, na etapie eksploatacji Systemu przez Zamawiającego.
2. Okres 24 miesięcy utrzymania Systemu po zakończeniu jego dostawy i wdrożenia jest okresem, który obejmie *Umowa z Wykonawcą*. 36 kolejnych miesięcy to okres opcjonalny i Zamawiający powiadomi Wykonawcę o skorzystaniu z kolejnych 36 miesięcy utrzymania Systemu najpóźniej 6 miesięcy przed upływem okresu 24 miesięcy utrzymania Systemu po jego dostawie i wdrożeniu. Skorzystanie z opcji nie wymaga zawarcia aneksu do *Umowy z Wykonawcą*, a do przedłużenia *Umowy z Wykonawcą* o kolejnych 36 miesięcy wystarczające będzie powiadomienie Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. W przypadku mających zastosowanie opłat abonamentowych lub subskrypcyjnych, podlegających cyklicznemu wnoszeniu przez Zamawiającego celem utrzymania pełnej funkcjonalności Systemu, niezbędne jest ich wyraźne wskazanie przez Oferenta w składanej ofercie cenowej, wraz z określeniem zakresu funkcjonalności czy usług, które objęte są opłatą – koszty utrzymania pełnej funkcjonalności Systemu w kolejnych latach jego eksploatacji stanowią jeden z elementów oceny ofert, dokonywanej przez Zamawiającego.
4. Oferent zobowiązany jest do wyraźnego określenia w ofercie zakresu funkcjonalności, usług lub świadczeń dostępnych dla Zamawiającego w wyniku opłacenia abonamentu/subskrypcji.
5. Celem uniknięcia wielokrotnej wyceny tych samych funkcjonalności, usług lub świadczeń, mogących stanowić część różnych elementów składowych oferty, Zamawiający zastrzega, że wycena danej funkcjonalności, usługi lub świadczenia może nastąpić jedynie raz w ramach danej oferty – dotyczy to w szczególności tych funkcjonalności, usług lub świadczeń, które udostępniane są Zamawiającemu w wyniku opłacenia abonamentu/subskrypcji i za które Zamawiający nie powinien wnosić dodatkowej opłaty np. w ramach realizacji procesu dostawy i wdrożenia Systemu.

XII. ŚRODOWISKO SYSTEMOWO-SPRZĘTOWE

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również zapewnienie przez Wykonawcę dostępności środowiska systemowo-sprzętowego wymaganego dla prawidłowego działania Systemu.
2. Przez środowisko systemowo-sprzętowe rozumie się platformę systemowo-sprzętową, zawierającą wszelkie niezbędne do prawidłowego i bezpiecznego działania Systemu zasoby i usługi, przynajmniej takie jak:
 - a) odpowiednie co do wymagań funkcjonalnych i zakresu projektu serwery lub wirtualne serwery;
 - b) wszelkie niezbędne systemy operacyjne wymagane dla ww. serwerów oraz – jeśli to konieczne – odpowiednią liczbę licencji dostępowych;
 - c) niezbędny silnik bazy danych (np. ORACLE, MS SQL lub inny – niezbędny do prawidłowego działania Systemu) oraz – jeśli to konieczne – odpowiednią liczbę licencji dostępowych;
 - d) kopię zapasową (*backup*) wszystkich ww. serwerów;
 - e) kopię zapasową (*backup*) wszystkich baz danych;
 - f) replikację wszystkich dysków twardych wykorzystywanych przez System we wszystkich ww. serwerach.

XIII. IMPLEMENTACJA SYSTEMU

1. Implementacja Systemu poprzedzona musi zostać realizacją przez wyłonionego Wykonawcę analizy wdrożeniowej i opracowaniem koncepcji wdrożenia, które podlegają uzgodnieniu z Zamawiającym i akceptacji przez Zamawiającego przed przystąpieniem do prac wdrożeniowych.
2. Zamawiający określa następujące kryteria implementacji Systemu:
 - a) prace wdrożeniowe muszą być prowadzone w taki sposób, aby nie kolidowały z bieżącą działalnością Zamawiającego;
 - b) instalacja i wdrożenie – poza pracami prowadzonymi zdalnie – winny odbywać się w dni robocze (z pominięciem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 8:00 do 16:00 (czasu warszawskiego, CEST), przy czym Zamawiający dopuszcza wykonywanie prac w innym czasie niż wskazany powyżej, po jego wcześniejszym uzgodnieniu i akceptacji;
 - c) formą akceptacji wszystkich prac będą Protokoły Odbioru (tudzież Protokół Odbioru Końcowego), które będą podpisywane pomiędzy Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy i Kierownikiem Wdrożenia ze strony Zamawiającego lub przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego:
 - Zamawiający dokona weryfikacji przekazanych na podstawie Protokołów Odbioru wyników zrealizowanych prac w terminie do 5 dni roboczych od daty ich przekazania;
 - w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, wad, uwag bądź rozbieżności pomiędzy przekazanymi do weryfikacji wynikami a założeniami przyjętymi dla wykonania przedmiotu zamówienia, Zamawiający sporządzi i prześle Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych od daty przekazania prac Protokół Rozbieżności;
 - po otrzymaniu Protokołu Rozbieżności, Wykonawca w terminie do 5 dni roboczych (lub innym uzgodnionym z Zamawiającym terminie) dokona koniecznych poprawek, zmian lub udzieli wiążących wyjaśnień w sprawie i prześle wyniki do ponownej weryfikacji Zamawiającego;
 - odbiór całości wykonanych prac uważa się za zakończony z chwilą podpisania bez zastrzeżeń przez Wykonawcę i Zamawiającego Protokołu Odbioru Końcowego, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego;
 - d) Wykonawca zapewni obsługę i dostępność Kierownika Projektu w trakcie prac wdrożeniowych;
 - e) Wykonawca wskaże osoby odpowiedzialne (opiekunów) za prawidłowe wdrożenie Systemu u Zamawiającego;
 - f) osoby wykonujące prace instalacyjne i wdrożeniowe Systemu winny być dyspozycyjne w trakcie trwania prac wdrożeniowych, wymagane jest pozostawanie przez nie w stałym kontakcie roboczym z Zamawiającym – celem zapewnienia odpowiednich warunków współpracy, Wykonawca prześle w tym Zamawiającemu dane kontaktowe tych osób;
 - g) wszelkie zastępstwa lub trwała zmiana osób instalujących lub wdrażających System, zgłaszane będą Zamawiającemu przez Wykonawcę bez zbędnej zwłoki, z zastrzeżeniem, że osoba zastępująca musi posiadać nie mniejsze kwalifikacje niż osoba zastępowana – zastępstwo lub trwała zmiana danej osoby nie wymaga uprzedniej akceptacji ze strony Zamawiającego.
3. W ramach usług wdrożeniowych przeprowadzona zostanie przez Wykonawcę instalacja, konfiguracja oraz parametryzacja Systemu dostarczanego w ramach niniejszego zamówienia na mającej zastosowanie infrastrukturze systemowo-sprzętowej.
4. Po dokonaniu instalacji i wdrożenia Systemu, Wykonawca zobowiązany jest do zadbania, aby:
 - a) System docelowo spełniał wymagania niniejszego zamówienia;
 - b) System funkcjonował zgodnie z dokumentacją;
 - c) System umożliwiał prowadzenia działalności zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami polskiego prawa, w zakresie udokumentowanych funkcjonalności Systemu;
 - d) Administrator Systemu, wskazany przez Zamawiającego, posiadał pełne uprawnienia do dostarczanego Systemu, z poziomu aplikacji jak i bazy danych.
5. Podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego będzie oznaczało zakończenie wdrożenia i rozpoczęcie 24-miesięcznego okresu gwarancji i świadczenia usług serwisowych przez Wykonawcę.
6. Wszystkie prace wdrożeniowe oraz usługi gwarancyjne i pogwarancyjne realizowane będą przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego wewnętrznymi politykami i regulacjami w zakresie ochrony danych i informacji oraz danych osobowych, w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia.

XIV. MIGRACJA DANYCH

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również migrację danych (wstępną i końcową) z repozytoriów danych wykorzystywanych obecnie przez Zamawiającego oraz połączenie operacji pomiędzy systemem informatycznym *Comarch Optima* dotychczas użytkowanym przez Zamawiającego a wdrażanym, zintegrowanym Systemem Informatycznym klasy ERP.

2. Proces migracji danych musi odbywać się ze szczególnym uwzględnieniem zachowania ciągłości pracy Zamawiającego. Wszelkie przestoje w pracy muszą być zaplanowane i uzgodnione z Zamawiającym.
3. W ramach procesu migracji danych Wykonawca jest zobowiązany do przeniesienia danych z użytkowanych instancji systemu dotychczas wykorzystywanego przez Zamawiającego do, stanowiącego przedmiot zamówienia, Systemu oraz do przeprowadzenia jego instalacji i uruchomienia z zachowaniem ciągłości danych.
4. Wykonawca dokona migracji danych zgromadzonych przez 23 jednostki organizacyjne, obejmujących następujące obszary:
 - a) księgowość: bilans otwarcia wszystkich kont księgi głównej oraz plan kont, moduł kasa i bank;
 - b) środki trwałe: środki trwałe, wartości niematerialne i prawne i wyposażenie, wraz miejscami użytkowania i danymi historycznymi;
 - c) kontrahenci z danymi kontaktowymi;
 - d) magazyny: towary i usługi z ich atrybutami, zasoby magazynowe;
 - e) kadry i płace: dane kadrowo-płacowe z uwzględnieniem danych historycznych.
5. Zamawiający określa następujący, orientacyjny plan przebiegu procesu migracji danych:
 - a) określenie zakresu danych, które mogą podlegać migracji w poszczególnych obszarach, z uwzględnieniem danych podstawowych (ang. *master data*);
 - b) przekazanie bądź udostępnienie Wykonawcy danych przez Zamawiającego;
 - c) weryfikacja jakości danych przez Wykonawcę;
 - d) przygotowanie arkuszy importowych do Systemu;
 - e) import zaakceptowanych arkuszy do Systemu;
 - f) weryfikacja w Systemie danych zaimportowanych;
 - g) akceptacja przez Zamawiającego prac związanych z migracją.
6. Celem zapewnienia sprawnej realizacji poszczególnych działań związanych z przekazaniem i weryfikacją danych, Zamawiający wskaże ze swojej strony osoby odpowiedzialne za poszczególne obszary danych, niezbędnych do przeprowadzenia procesu migracji.
7. Do momentu podpisania przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokołu Odbioru Końcowego, wymagane jest, aby użytkowany obecnie przez Zamawiającego system informatyczny *Comarch Optima* był na bieżąco zintegrowany z modułami Systemu w zakresie zapisów księgowych i rozliczeniowych (np. jeżeli w Systemie w pierwszej kolejności zostanie uruchomiona obsługa Krajowego Systemu e-Faktur, tzw. *KseF*, a co za tym idzie wystawianie i importowanie dokumentów sprzedaży i zakupu, to ich księgowanie będzie musiało odbywać się również w systemie informatycznym *Comarch Optima* dotychczas użytkowanym przez Zamawiającego do momentu uruchomienia pełnej funkcjonalności Systemu).

XV. SZKOLENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW I ADMINISTRATORÓW SYSTEMU

1. Jedną z części składowych zamówienia jest również zapewnienie materiałów szkoleniowych (w języku polskim) i szkoleń (w języku polskim) dla użytkowników i administratorów Systemu, obejmujące część teoretyczną i praktyczną. W ich trakcie osoba szkolona otrzymać ma zakres wiedzy niezbędnej do obsługi Systemu w zakresie odpowiednim do pełnionej funkcji i posiadanych uprawnień w Systemie. Przekazana wiedza pozwolić ma na poprawne użytkowanie Systemu, w tym na tworzenie i gromadzenie informacji związanych z wykonywaniem czynności służbowych.
2. Wykonawca zaproponuje metodologię realizacji szkoleń oraz sposób ich organizacji, z uwzględnieniem co najmniej dwóch zakresów szkoleń: dla administratorów oraz dla użytkowników Systemu.
3. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego metodologii oraz sposobu organizacji szkoleń, Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania uczestnikom szkoleń szczegółowej wiedzy z zakresu działania Systemu, jak również do wskazania im najczęściej występujących, wynikających z winy użytkownika, ewentualnych problemów w działaniu Systemu i sposobów zapobiegania im lub ich usuwania.
4. W ramach szkoleń dla użytkowników Systemu, ich uczestnicy powinni zostać zapoznani z funkcjami Systemu oraz procesami realizowanymi przez System.
5. W ramach szkoleń administratorów Systemu, ich uczestnicy powinni zostać zapoznani z pełną charakterystyką i zakresem funkcjonalności Systemu, ze szczególnym naciskiem na działania administracyjne, w tym także z zakresu instalacji i deinstalacji Systemu.
6. Zamawiający określa następujące, orientacyjne warunki realizacji szkoleń:
 - a) Zamawiający przedstawi listę użytkowników i administratorów do przeszkolenia;
 - b) Zamawiający uzgodni z Wykonawcą terminy realizacji szkoleń w taki sposób, by nie dezorganizować pracy Zamawiającego;
 - c) w trakcie szkoleń osoba prowadząca szkolenie przeprowadzi pokaz operacji dokonywanych w Systemie, a następnie osoby szkolone dokonają tych operacji pod nadzorem osoby prowadzącej z wykorzystaniem wcześniej przygotowanych przez Wykonawcę materiałów szkoleniowych;
 - d) osoby szkolone zdobędą wiedzę i umiejętności, pozwalające na samodzielne dokonywanie operacji w Systemie;

- e) szkolenia przeprowadzone zostaną przez Wykonawcę w biurach jednostek organizacyjnych Zamawiającego na terenie Polski lub zdalnie z wykorzystaniem narzędzi audiowizualnych z zastrzeżeniem, iż w przypadku każdej z 23 jednostek organizacyjnych Zamawiającego Wykonawca musi być gotów do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w biurze danej jednostki organizacyjnej, jeśli Zamawiający o to wystąpi.

XVI. ASYSTA POWDROŻENIOWA

1. Częścią przedmiotu zamówienia jest zapewnienie Zamawiającemu przez Wykonawcę asysty powdrożeniowej, tj. usług wsparcia świadczonych po zakończeniu okresu dostawy i wdrożenia, mających na celu zapewnienie użytkownikom i administratorom systemu warunków dla kontynuacji osvajania się z funkcjonalnościami systemu, zadawania pytań, zgłaszania uwag i konsultacji ewentualnych wątpliwości, by możliwie szybko nabyli swobodę w bieżącym korzystaniu z Systemu.
2. Okres zapewnianej przez Wykonawcę asysty powdrożeniowej i zakres świadczonych w jej ramach usług stanowią przedmiot oferty i powinny zostać przez oferenta wyraźnie określone, z zastrzeżeniem, iż okres świadczenia usług z zakresu asysty powdrożeniowej nie może być krótszy niż 3 pełne miesiące kalendarzowe (rozliczeniowe), następujące bezpośrednio po zakończeniu wdrożenia.
3. Jeśli koszt asysty powdrożeniowej nie jest wliczony w cenę ogólną dostawy i wdrożenia Systemu bądź nie zawiera się w ramach innych usług, stanowiących przedmiot oferty, Oferent zobowiązany jest do wyraźnego określenia go w ofercie.

XVII. SERWIS GWARANCYJNY

1. Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi aktualizacji i serwisu gwarancyjnego przez okres minimum 24 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
2. W ramach obsługi gwarancyjnej Wykonawca jest zobowiązany zapewnić nieodpłatne udostępnienie i wdrożenie poprawek (tzw. łat) do dostarczanego Systemu, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędu.
3. Wykonawca zapewnia również sprawne funkcjonowanie mechanizmu zgłaszania błędów i incydentów oraz odpowiedzi na nie:
 - a) w przypadku wystąpienia Awarii (tzw. błędu krytycznego), tj. sytuacji która uniemożliwia użytkowanie Systemu w zakresie jego podstawowej funkcjonalności wskazanej w dokumentacji użytkownika:
 - czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcia przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego, w którego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu, ustalenia terminu wizyty serwisowej – jeśli jest konieczna) wynosi do 36 godzin;
 - czas naprawy (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia) wynosi do 72 godzin;
 - b) w pozostałych przypadkach (tzw. błędów zwykłych):
 - czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia i podjęcia przez Wykonawcę kontaktu z przedstawicielem Zamawiającego, w którego następstwie dokonywana jest weryfikacja zgłoszonego problemu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania w celu rozwiązania problemu, ustalenia terminu wizyty serwisowej – jeśli jest konieczna) wynosi do 48 godzin;
 - czas naprawy (tj. czas od momentu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, do momentu przystąpienia przez Wykonawcę do usuwania nieprawidłowości, aż po ich usunięcie i przywrócenie funkcjonalności systemu do stanu sprzed zgłoszenia) wynosi do 14 dni roboczych;
4. Ewentualne przekwalifikowanie błędu zgłoszonego przez Zamawiającego jako zwykły na krytyczny (Awarię) wymagać będzie osobnego zgłoszenia i oznaczać będzie uruchomienie procedury opisanej w sekcji XVII ust. 2 lit. a) niniejszego Zaproszenia.
5. Zgłaszanie błędów, w tym krytycznych (Awarii), przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez narzędzie pomocy zdalnej (tzw. *Help Desk*), umożliwiającego zdalne (w drodze kontaktu elektronicznego poprzez dedykowany serwis internetowy) dokonywanie zgłoszeń błędów i innych incydentów 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu i 365 dni w roku.
6. W razie trudności z rejestracją zgłoszenia przez Zamawiającego z wykorzystaniem narzędzia pomocy zdalnej (tzw. *Help Desk*), Zamawiający będzie mógł dokonać zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej bądź telefonicznie, korzystając z udostępnionych mu uprzednio przez Wykonawcę adresów poczty elektronicznej i numerów telefonu.
7. Zgłoszenie błędu lub incydentu otrzymane przez Wykonawcę:
 - a) w godzinach od 15:00 do 23:59 dnia roboczego (czasu warszawskiego, CEST) – traktowane jest jak przyjęty o godz. 8:00 najbliższego dnia roboczego (czasu warszawskiego, CEST);

- b) w godzinach od 0:00 do 7:59 dnia roboczego (czasu warszawskiego, CEST) – traktowane jest jak przyjęte o godz. 8:00 tego samego dnia roboczego (czasu warszawskiego, CEST);
 - c) w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy w Polsce – traktowane jest jak przyjęte o godz. 8:00 najbliższego dnia roboczego (czasu warszawskiego, CEST).
8. Wyjątkami od reguł opisanych sekcji XVII ust. 7 niniejszego Zaproszenia są zgłoszenia błędów krytycznych (Awarii), które traktowane będą jako przyjęte bez obwarowań czasowych i realizowane będą przez Wykonawcę jak najpilniej.
 9. Wykonawca zapewnia nieodpłatne wprowadzanie zmian w Systemie w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) przekazywania Zamawiającemu informacji o nowych wersjach Systemu i jego części składowych;
 - b) udostępniania aktualizacji Systemu i jego części składowych;
 - c) przeprowadzenia procesu aktualizacji lub unowocześnienia Systemu, na żądanie i w czasie uzgodnionym z Zamawiającym;
 - d) Zapewnienie w ramach gwarancji nieodpłatnego:
 - dostarczenia i wdrożenia nowych wersji (unowocześnienia lub aktualizacji) Systemu i jego części składowych (w tym, w szczególnych przypadkach, dodatkowe szkolenie użytkowników Systemu);
 - podjęcia starań w celu usunięcia błędów krytycznych (Awarii) Systemu, powstałych z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych;
 - bieżącego optymalizowania konfiguracji Systemu, z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego;
 - prowadzenia rejestru kontaktów z Zamawiającym, obejmującego wizyty serwisowe i wykonane czynności, w tym zmiany konfiguracji Systemu.
 10. Usługi świadczone w ramach serwisu gwarancyjnego świadczone będą przez Wykonawcę w dni robocze tj. dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 16:00 (czasu warszawskiego, CEST). Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia oczekuje świadczenia usług gwarancyjnych do końca upływu 24-miesięcznego okresu gwarancyjnego, w wyłączeniu sytuacji błędów krytycznych (Awarii), w przypadku których Wykonawca świadczył usługi gwarancji bez ograniczeń czasowych.
 11. Wszelkie dodatkowe koszty związane z wizytami (dojazd, nocleg, diety, etc.) przedstawicieli Wykonawcy, realizujących usługi gwarancyjne, powinny zostać uwzględnione w ofercie Wykonawcy.

XVIII. ETAP DRUGI POSTĘPOWANIA: SKŁADANIE OFERT

1. Oferent, który zostanie zaproszony do złożenia oferty, powinien ją złożyć zgodnie z poniższymi wymaganiami.
2. Oferta powinna uwzględniać wszystkie obszary funkcjonalne, wymagania, funkcjonalności i warunki realizacji przedmiotu zamówienia, określone w niniejszym Zaproszeniu.
3. Ofertę należy przygotować zgodnie z wytycznymi Zamawiającego i z wykorzystaniem przekazanych wzorów poniższych dokumentów, przekazanych przez Zamawiającego wraz z zaproszeniem do złożenia oferty:
 - a) **Formularza technicznego** – stanowiącego w szczególności potwierdzenie oferowanych warunków realizacji zamówienia i ich zgodności z warunkami przedstawionymi w niniejszym Zaproszeniu, a także spełniania przez oferowany System wymagań dla poszczególnych obszarów funkcjonalnych, określonych w niniejszym Zaproszeniu oraz w Załączniku nr 6: *Wymagania funkcjonalne*;
 - b) **Formularza wyceny** – stanowiącego w szczególności potwierdzenie cen za realizację poszczególnych elementów zamówienia w ramach dostawy i wdrożenia Systemu oraz usług następujących po zakończeniu etapu dostawy i wdrożenia Systemu
 - c) **Oświadczenia – formularza ofertowego** – stanowiącego potwierdzenie przez Oferenta wiążącego charakteru danych i informacji oraz warunków oferty, przedstawionych w złożonej dokumentacji ofertowej.
4. Ofertę wraz z dokumentacją towarzyszącą należy złożyć **w języku polskim**. Dokumenty powinny być wypełnione w sposób czytelny, najlepiej z wykorzystaniem edytora tekstu, a następnie zapisane i podpisane, zgodnie z poniższymi wskazaniami.
5. Oferty wraz z dokumentacją towarzyszącą można będzie składać wyłącznie **w formie elektronicznej**, poprzez przesłanie ich w formie załączników do wiadomości e-mail na specjalny adres poczty elektronicznej: **OFERTY@PCK.PL** – **wyłącznie na ten adres, bez załączania jako odbiorców wiadomości jakichkolwiek innych adresów poczty elektronicznej w domenie @pck.pl**. W temacie wiadomości należy wpisać: ***OFERTA – SYSTEM ERP #1/2024***.
6. **Zamawiający uwzględni w Postępowaniu wyłącznie dokumentację, którą uznać można za zapieczętowaną i podlegającą komisijnemu otwarciu**. Warunkiem przyjęcia oferty złożonej w formie elektronicznej jest dostarczenie przez Oferenta dokumentacji na specjalny adres poczty elektronicznej Zamawiającego, wskazany w sekcji XVIII ust. 5 niniejszego Zaproszenia i opatrzenie jej w tytule wiadomości czytelną informacją, którego procesu zakupu dotyczy – wiadomości skierowane równolegle na inny adres poczty elektronicznej w domenie @pck.pl nie mogą zostać uznane za *zapieczętowane* i podlegają automatycznie wykluczeniu z dalszego procedowania.

7. Wielkość plików stanowiących załączniki do wiadomości wysłanej na wskazany adres poczty elektronicznej nie może przekraczać łącznie 20 MB. W przypadku gdy wielkość wiadomości przekracza 20 MB, należy pliki odpowiednio podzielić na grupy i przesać w dwóch lub więcej wiadomościach, informując w treści wiadomości Zamawiającego w ilu częściach przesyłana jest dokumentacja.
8. Oferta i dokumentacja towarzysząca powinny zostać przesłane **w plikach w formacie PDF, podpisanych kwalifikowanym/-i podpisem/-ami elektronicznym/-i** przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentacji Oferenta, złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału i oferty lub do złożenia tych dokumentów i zawarcia umowy. *Formularz techniczny* i *Formularz wyceny* powinny zostać przedłożone w opatrzonych kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi plikach w formacie PDF, a dodatkowo zostać przesłane w plikach edytowalnych w formacie XLS lub XLSX.
9. **Kompletna dokumentacja** oferty zawiera co najmniej:
- wypełniony i podpisany ***Formularz techniczny*** (oraz jego wersję w pliku edytowalnym XLS lub XLSX) ;
 - wypełniony i podpisany ***Formularz wyceny*** (oraz jego wersję w pliku edytowalnym XLS lub XLSX);
 - wypełnione i podpisane ***Oświadczenie – formularz ofertowy***;
 - dokumenty prezentujące** (nie jest wymagane przedstawianie przez Oferenta odrębnych dokumentów prezentujących każdy z poniższych obszarów z osobna – celem dochowania staranności, Oferent powinien jednak upewnić się, że w złożonej dokumentacji i materiałach w sposób czytelny odniesiono się do poniższych kwestii):
 - technologię/architekturę rozwiązania;
 - harmonogram wdrożenia;
 - metodę i warunki licencjonowania;
 - propozycję metodyki realizacji projektu;
 - pozostałe handlowe i niehandlowe warunki umowy/umów;
 - inne korzyści wynikające z wdrożenia;
 - zakres i warunki wsparcia powdrożeniowego – rozszerzonej asysty w okresie 3 pełnych miesięcznych okresów rozliczeniowych następujących po dacie zakończenia dostawy i wdrożenia;
 - dokumenty prezentujące** (nie jest wymagane przedstawianie przez Oferenta odrębnych dokumentów prezentujących każdy z poniższych obszarów z osobna – celem dochowania staranności, Oferent powinien jednak upewnić się, że w złożonej dokumentacji i materiałach w sposób czytelny odniesiono się do poniższych kwestii):
 - metodologię realizacji projektu wdrożeniowego z wyjaśnieniem przeznaczenia kolejnych faz oraz sposobu wypracowania produktu końcowego;
 - proponowane procedury projektowe, w szczególności: procedurę kontroli stanu i raportowania postępów projektu, procedurę kontroli realizacji zadań, procedurę odbioru produktów, procedurę odbioru faz, procedurę testów, procedurę kontroli zmiany, procedurę zarządzania ryzykiem, procedurę zarządzania problemami, procedurę archiwizacji dokumentów projektowych;
 - opis podejścia do realizacji projektu wraz z podaniem faz (zgodnie z zaproponowaną metodologią) i kamieni milowych (zgodnych z zaproponowanym harmonogramem płatności) oraz proponowanym czasem realizacji;
 - ocenę zagrożeń dla projektu oraz propozycję ich neutralizacji;
 - opis i schemat architektury proponowanego rozwiązania (schemat powinien obejmować integracje i interfejsy);
 - opis podejścia i zakres szkoleń użytkowników i administratorów Systemu;
 - opis zakresu dokumentacji, która zostanie przekazana Zamawiającemu (w tym dokumentacji projektowej, instrukcji użytkownika rozwiązania standardowego, dokumentacji technicznej rozwiązania standardowego, dokumentacji szkoleniowej, dokumentacji IT, instrukcji stanowiskowych, instrukcji administratora biznesowego, instrukcji administratora IT, procedur zarządzania kartotekami i danymi statycznymi, procedur zarządzania uprawnieniami, dokumentacji parametryzacji, dokumentacji modyfikacji, rozszerzeń, interfejsów);
 - opis modelu, rodzajów licencji i warunków licencjonowania dla każdego z elementów rozwiązania;
 - opis zasad świadczonego wsparcia i pomocy technicznej: sposób kalkulacji opłat, korzystanie z baz wiedzy na temat rozwiązywania błędów, dostęp do opublikowanych aktualizacji i poprawek, inne usługi objęte zakresem wsparcia i pomocy technicznej, inne aspekty;
 - opis zasad aktualizacji Systemu w przypadkach: opublikowania jego nowej wersji, opublikowania poprawek, zmiany wymagań prawnych, innych;
 - dokumenty prezentujące** (nie jest wymagane przedstawianie przez Oferenta odrębnych dokumentów prezentujących każdy z poniższych obszarów z osobna – celem dochowania staranności, Oferent powinien jednak upewnić się, że w złożonej dokumentacji i materiałach w sposób czytelny odniesiono się do poniższych kwestii):
 - opis usług utrzymania Systemu w okresie 24 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia, w tym warunki umowy poziomu usług (ang. *Service-Level Agreement, SLA*): czasy reakcji, czasy naprawy, kategorie błędów, RPO, RTO, godziny wsparcia, kredyty i kary umowne za niedotrzymanie parametrów SLA, system do zgłaszania błędów, inne;
 - opis usług utrzymania Systemu w okresie kolejnych 36 miesięcy, następujących po upływie okresu 24 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia (jw.);
 - opis warunków gwarancji wdrożonego rozwiązania;

- politykę wersjonowania i rozwoju Systemu (oprogramowania);
 - opis korzystania z bazy wiedzy;
 - opis szkoleń;
 - opis zasad aktualizacji Systemu;
 - opis zakresu utrzymania i administrowania środowiskiem chmurowym, o ile jest ono odrębne od utrzymania Systemu;
- g) **wzory umów stosowanych zwyczajowo przez Oferenta podczas realizacji usług wpisujących się w zakres zamówienia, stanowiącego przedmiot niniejszego Postępowania;**
- h) **potwierdzenie, że Oferent jest firmą wdrożeniową oferowanego Systemu, autoryzowaną przez jego producenta;**
- i) **wydruk z wykazu podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT** – potwierdzający, że Oferent jest podatnikiem podatku od towarów i usług (VAT);
- j) **dokumenty poświadczające uprawnienia do reprezentacji Oferenta** (upoważnienia/pełnomocnictwa);
- k) **pozostałe dokumenty wskazane w niniejszym Zaproszeniu** (z wyłączeniem dokumentów przekazanych uprzednio wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału, o ile pozostają one aktualne).
10. **Termin złożenia ofert wskazany zostanie w, przesłanym przez Zamawiającego, zaproszeniu do złożenia oferty – będzie on nie krótszy niż 21 dni kalendarzowych od dnia wysyłki ww. zaproszenia do złożenia oferty.**
11. Oferent zobowiązany jest do podania w ofercie **cen netto (bez podatku VAT) oraz cen brutto (z podatkiem VAT)**, uwzględniających pełne koszty realizacji całego zamówienia, w tym koszt dostawy. Oferenci, którzy nie podlegają obowiązkowi podatkowemu w zakresie podatku VAT na terenie Rzeczypospolitej Polskiej zobowiązani są podać cenę netto (bez podatku VAT). W celu obliczenia ceny i oceny ofert złożonych w cenie netto, których wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów lub wewnątrzspółnotowego świadczenia usług (bądź na podstawie innych obowiązujących przepisów), Zamawiający doliczy do przedstawionej w ofercie ceny netto podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. **Termin związania ofertą wynosi 90 dni od upływu terminu złożenia ofert, wskazanego przez Zamawiającego w zaproszeniu do złożenia oferty.** Przez ten okres Oferent jest zobowiązany do utrzymania ważności oferty i do zawarcia umowy w charakterze Wykonawcy w przypadku wyboru jego oferty.
13. Każdy z Oferentów może złożyć tylko jedną ofertę.
14. Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
15. Oferta złożona przed upływem terminu składania ofert może zostać zmieniona lub wycofana. Zmiany lub wycofania dokonuje się poprzez złożenie stosownego oświadczenia woli i wysłanie go na adres poczty elektronicznej: **OFERTY@PCK.PL** – wiadomość z tytułem: ***OFERTA – SYSTEM ERP #1/2024.***
16. Otwarcie ofert nie jest publiczne. Zamawiający nie przewiduje udostępnienia ofert ani udostępnienia informacji na temat złożonych ofert.
17. W przypadku stwierdzenia braku jednego bądź kilku z dokumentów bądź materiałów, wskazanych w niniejszym Zaproszeniu jako stanowiące element kompletnej, podlegającej złożeniu, dokumentacji, Zamawiający wezwie Oferenta do uzupełnienia braków, wskazując nieprzekraczalny termin na ich uzupełnienie.
18. Zamawiający może wezwać Oferenta do uzupełnienia dokumentacji lub złożenia wyjaśnień.
19. Oferenci, którzy złożyli oferty, zostaną poinformowani przez Zamawiającego o wybraniu bądź niewybraniu ich oferty.
20. Niniejsze Postępowanie nie przewiduje procedury odwoławczej od wyników procesu oceny, dokonanej przez Zamawiającego.

XIX. ETAP DRUGI POSTĘPOWANIA: PYTANIA I ODPOWIEDZI (Q&As)

1. Oferenci zaproszeni do złożenia ofert mogą zwrócić się do Zamawiającego z pytaniami celem uzyskania wyjaśnienia wymagań i warunków opisanych w niniejszym Zaproszeniu w ramach mechanizmu *Pytań i Odpowiedzi (Q&As)* w terminie wskazanym w, przesłanym przez Zamawiającego, zaproszeniu do złożenia oferty – będzie on **nie krótszy niż 10 dni kalendarzowych od dnia wysyłki ww. zaproszenia do złożenia oferty.**
2. Pytania należy kierować na następujący adres poczty elektronicznej Zamawiającego: **ZAKUPY@PCK.PL** (**nie jest to adres do przesyłania ofert**) – wiadomość z tytułem: ***PYTANIA – SYSTEM ERP #1/2024.***
3. Pytania i udzielone na nie odpowiedzi stanowić będą integralną część dokumentacji Postępowania i uzupełnienie warunków Postępowania przedstawionych w niniejszym Zaproszeniu. Zamawiający przekaże informację nt. treści zadanych pytań i udzielonych odpowiedzi wszystkim Oferentom zaproszonym do złożenia ofert, poprzez ich wysłanie drogą elektroniczną (na adres poczty elektronicznej wskazany przez każdego z Oferentów w Załączniku nr 2: *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia*).

XX. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Oferty uzyskane na drugim etapie Postępowania Zamawiający oceni na podstawie następujących kryteriów:
 - a) ocena merytoryczna (techniczna) – 50% oceny całkowitej (do zdobycia max. 50/100 pkt. oceny):
 - kryterium oceny: **Wymagania funkcjonalne** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 20,
 - kryterium oceny: **Kryteria realizacji** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 20,
 - kryterium oceny: **Warunki utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia** – maksymalna ilość punktów do zdobycia: 10;
 - b) ocena finansowa (cenowa) – 50% oceny całkowitej (do zdobycia max. 50/100 pkt. oceny):
 - kryterium oceny: **Cena**.
2. Zamawiający zastrzega, iż:
 - a) podstawą dopuszczenia oferty do procesu oceny jest spełnienie wymagań formalnych (w tym dotyczących kompletności, czytelności oraz terminowości złożenia dokumentacji ofertowej) – oferta niespełniająca niniejszego warunku zostanie wykluczona z dalszego procedowania;
 - b) podstawą dopuszczenia oferty do etapu oceny finansowej (cenowej) jest spełnienie wymagań wchodzących w zakres oceny merytorycznej (technicznej) przynajmniej w stopniu dostatecznym tj. uzyskanie łącznie więcej niż 25% punktów oceny możliwych do uzyskania w tej części procesu oceny – oferta niespełniająca niniejszego warunku zostanie wykluczona z dalszego procedowania.
3. Po sprawdzeniu, czy złożone oferty spełniają wymogi formalne (w tym dotyczące kompletności, czytelności oraz terminowości złożenia dokumentacji ofertowej), Zamawiający przystąpi do **oceny merytorycznej (technicznej)** ofert, które spełniły warunki formalne.
4. W ramach kryterium oceny: **Wymagania funkcjonalne**, oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt. oceny. Zamawiający oceni w szczególności następujące kwestie:
 - a) Czy system spełnia wymogi/realizuje funkcjonalności wymagane lub preferowane, wskazane w Załączniku nr 6: *Wymagania funkcjonalne*?
 - b) Ile z wymaganych funkcjonalności jest już gotowych w oferowanym rozwiązaniu, a ile wymaga przeprowadzenia prac deweloperskich?
 - c) Jakie funkcjonalności ponad wymagane przez Zamawiającego posiada System w wersji zaoferowanej (bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego)?
 - d) Jakie funkcjonalności ponad wymagane przez Zamawiającego posiada System w wersji rozszerzonej (innej niż zaoferowana, dodatkowo płatnej)?
 - e) Czy System posiada wartość dodaną dla Zamawiającego, biorąc pod uwagę jego funkcjonalności?
5. W ramach kryterium oceny: *Wymagania funkcjonalne*, Zamawiający dokona ewaluacji w szczególności na podstawie danych i informacji przekazanych przez Oferenta w wypełnionym *Formularzu technicznym*, a także danych i informacji zawartych w innych dokumentach, dostarczonych wraz z ofertą.
6. W ramach kryterium oceny: *Wymagania funkcjonalne*, Zamawiający przyzna punkty według następującej skali:

Oferowane podejście	Jaka jest ocena zgodności funkcjonalnej oferowanego Systemu z wymaganiami Zamawiającego?	Ocena punktowa
Niedostateczne	Nie wszystkie oczekiwane funkcjonalności są gotowymi funkcjonalnościami zaoferowanego Systemu (niektóre funkcjonalności trzeba dopiero wykonać). System nie posiada wszystkich funkcjonalności preferowanych.	1-5
Dostateczne	Wszystkie oczekiwane funkcjonalności są gotowymi funkcjonalnościami zaoferowanego Systemu. System posiada znaczną część funkcjonalności preferowanych.	6-10
Dobre	Wszystkie oczekiwane funkcjonalności są gotowymi funkcjonalnościami zaoferowanego Systemu, a System zawiera w wersji zaoferowanej (bez dodatkowych kosztów) dodatkowe funkcjonalności oraz posiada możliwość rozbudowy o gotowe dodatkowe funkcjonalności w innej konfiguracji cenowej (dodatkowe koszty).	11-15
Bardzo dobre	Wszystkie oczekiwane funkcjonalności są gotowymi funkcjonalnościami zaoferowanego Systemu, inne funkcjonalności Systemu (nieobjęte obecnym zakresem oczekiwań Zamawiającego) dostępne są w zaoferowanej wersji Systemu bez dodatkowych kosztów dla Zamawiającego.	16-20

7. W ramach kryterium oceny: **Kryteria realizacji**, oferta może uzyskać maksymalnie 20 pkt. oceny. Zamawiający rozpozna w szczególności następujące kwestie:
 - a) technologię/architekturę rozwiązania;

- b) harmonogram wdrożenia;
 - c) metodę i warunki licencjonowania;
 - d) propozycję metodyki realizacji projektu;
 - e) pozostałe handlowe i niehandlowe warunki umowy/umów;
 - f) inne korzyści wynikające z wdrożenia;
 - g) zakres i warunki wsparcia powdrożeniowego – rozszerzonej asysty w okresie 3 pełnych miesięcznych okresów rozliczeniowych następujących po dacie zakończenia dostawy i wdrożenia.
8. W ramach kryterium oceny: *Kryteria realizacji*, Zamawiający dokona ewaluacji w szczególności na podstawie danych i informacji przekazanych przez Oferenta w wypełnionym *Formularzu technicznym*, a także danych i informacji zawartych w innych dokumentach, dostarczonych wraz z ofertą, opisujących:
- a) metodologię realizacji projektu wdrożeniowego z wyjaśnieniem przeznaczenia kolejnych faz oraz sposobu wypracowania produktu końcowego;
 - b) proponowane procedury projektowe, w szczególności:
 - procedurę kontroli stanu i raportowania postępów projektu,
 - procedurę kontroli realizacji zadań,
 - procedurę odbioru produktów,
 - procedurę odbioru faz,
 - procedurę testów,
 - procedurę kontroli zmiany,
 - procedurę zarządzania ryzykiem,
 - procedurę zarządzania problemami,
 - procedurę archiwizacji dokumentów projektowych;
 - c) opis podejścia do realizacji projektu wraz z podaniem faz (zgodnie z zaproponowaną metodologią) i kamieni milowych (zgodnych z zaproponowanym harmonogramem płatności) oraz proponowanym czasem realizacji;
 - d) ocenę zagrożeń dla projektu oraz propozycję ich neutralizacji;
 - e) opis i schemat architektury proponowanego rozwiązania (schemat powinien obejmować integracje i interfejsy);
 - f) opis podejścia i zakres szkoleń użytkowników i administratorów Systemu;
 - g) opis zakresu dokumentacji, która zostanie przekazana Zamawiającemu (w tym dokumentacji projektowej, instrukcji użytkownika rozwiązania standardowego, dokumentacji technicznej rozwiązania standardowego, dokumentacji szkoleniowej, dokumentacji IT, instrukcji stanowiskowych, instrukcji administratora biznesowego, instrukcji administratora IT, procedur zarządzania kartotekami i danymi statycznymi, procedur zarządzania uprawnieniami, dokumentacji parametryzacji, dokumentacji modyfikacji, rozszerzeń, interfejsów);
 - h) opis modelu, rodzajów licencji i warunków licencjonowania dla każdego z elementów rozwiązania;
 - i) opis zakresu, czasu i wymiaru asysty powdrożeniowej;
 - j) opis zasad świadczonego wsparcia i pomocy technicznej:
 - sposób kalkulacji opłat,
 - korzystanie z baz wiedzy na temat rozwiązywania błędów,
 - dostęp do opublikowanych aktualizacji i poprawek,
 - inne usługi objęte zakresem wsparcia i pomocy technicznej,
 - inne aspekty;
9. W ramach kryterium oceny: *Kryteria realizacji*, Zamawiający przyzna punkty według następującej skali:

Oferowane podejście	Czy oferta wychodzi naprzeciw wymaganiom należytej realizacji zamówienia i uwzględnia korzyści dla Zamawiającego?	Ocena punktowa
Niedostateczne	Oferta nie w pełni uwzględnia wymagania podstawowe Zamawiającego. Harmonogram, metodyka, podejście i warunki umowy oraz inne zaoferowane rozwiązania są poprawne, ale rodzą pewne wątpliwości, czy zamówienie zostanie wykonane w sposób należyty, w terminie lub czy zawarcie umowy będzie korzystne dla Zamawiającego.	1-5
Dostateczne	Oferta uwzględnia wymagania podstawowe Zamawiającego. Zaoferowana metodyka realizacji, technologia, harmonogram, zakres i warunki umowy i inne rozwiązania są adekwatne i uwzględniają standardy rynkowe. Dostatecznie odniesiono się do ryzyk oraz zminimalizowano ich wystąpienie.	6-10
Dobre	Oferta pokazuje przemyślane rozwiązania, dopasowane do potrzeb i charakteru działalności Zamawiającego. W sposób prawidłowy odniesiono się do ryzyk oraz zminimalizowano ich wystąpienie. Metodyka realizacji, technologia, harmonogram, zakres i warunki umowy i inne rozwiązania zostały dobrze przygotowane. Oferta	11-15

	wskazuje na dobre zrozumienie celu zamówienia i jego specyfiki i zawiera kilka istotnych propozycji mogących podnieść prawdopodobieństwo należytego wykonania zamówienia.	
Bardzo dobre	Oferta bardzo dobrze odnosi się do wymagań Zamawiającego, obejmuje innowacyjne i specyficzne rozwiązania, korzystne dla Zamawiającego. Zaproponowany harmonogram jest przygotowany rzetelnie i zwiększa prawdopodobieństwo należytego wykonania zamówienia. Wykonawca bardzo dobrze zidentyfikował ryzyka i zminimalizował ich wystąpienie. Zaproponowane rozwiązania, podejście i metodyka zwiększają prawdopodobieństwo wykonania zamówienia w sposób należyty i w terminie. Oferta wskazuje na bardzo dobre zrozumienie celu zamówienia i jego specyfiki oraz uwzględnia dodatkowe warunki korzystne dla Zamawiającego.	16-20

10. W ramach kryterium oceny: **Warunki utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia**, oferta może uzyskać maksymalnie 10 pkt. oceny. Zamawiający rozpozna w szczególności następujące kwestie:

- zakres usług utrzymania Systemu w okresie 24 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia, w tym: parametry umowy poziomu usług (ang. *Service-Level Agreement, SLA*): czasy reakcji, czasy naprawy, kategorie błędów, wskaźniki RTO (ang. *Recovery Time Objective*) i RPO (ang. *Recovery Point Objective*), godziny wsparcia, kredyty/kary umowne za niedotrzymanie parametrów SLA, system do zgłaszania błędów, inne;
- zakres usług utrzymania Systemu w okresie kolejnych 36 miesięcy następujących po upływie okresu 24 miesięcy od zakończenia dostawy i wdrożenia: parametry umowy poziomu usług (ang. *Service-Level Agreement, SLA*): czasy reakcji, czasy naprawy, kategorie błędów, wskaźniki RTO (ang. *Recovery Time Objective*) i RPO (ang. *Recovery Point Objective*), godziny wsparcia, kredyty/kary umowne za niedotrzymanie parametrów SLA, system do zgłaszania błędów, inne;
- opis warunków gwarancji wdrożonego rozwiązania;
- politykę wersjonowania i rozwoju Systemu (oprogramowania);
- dostępność bazy wiedzy;
- dostępność szkoleń;
- opis zasad aktualizacji Systemu w przypadkach:
 - opublikowania nowej wersji,
 - opublikowania poprawek,
 - zmiany wymagań prawnych,
 - innych;
- zakres usług utrzymania i administrowania środowiskiem chmurowym, w którym utrzymywany jest System – o ile usługi te są odrębne od usług utrzymania i administrowania samego Systemu (w podziale na okres 24 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia oraz na okres kolejnych 36 miesięcy, następujących po upływie okresu 24 miesięcy od zakończenia dostawy i wdrożenia).

11. W ramach kryterium oceny: **Warunki utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia**, Zamawiający dokona ewaluacji w szczególności na podstawie danych i informacji przekazanych przez Oferenta w wypełnionym *Formularzu technicznym*, a także zawartych w innych dokumentach, dostarczonych wraz z ofertą.

12. W ramach kryterium oceny: **Warunki utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia**, Zamawiający przyzna punkty według następującej skali:

Oferowane podejście	Czy oferta wychodzi naprzeciw wymaganiom należytej realizacji usługi i uwzględnia korzyści dla Zamawiającego?	Ocena punktowa
Niedostateczne	Oferta nie w pełni uwzględnia wymagania podstawowe Zamawiającego. Podejście i warunki usługi utrzymania oraz inne zaoferowane usługi w okresie 24 + 36 miesięcy od zakończenia dostawy i wdrożenia są poprawne, ale rodzą pewne wątpliwości, czy usługa zostanie wykonana w sposób należyty, w terminie lub czy zawarcie umowy będzie korzystne dla Zamawiającego.	1-4
Dostateczne	Oferta uwzględnia wymagania podstawowe Zamawiającego. Zakres i warunki usługi utrzymania w perspektywie 24 + 36 miesięcy od zakończenia dostawy i wdrożenia oraz inne usługi do realizacji w tym okresie są adekwatne i uwzględniają standardy rynkowe. Dostatecznie odniesiono się do ryzyk oraz zminimalizowano prawdopodobieństwo ich wystąpienia.	5-6

Dobre	Oferta pokazuje przemyślane rozwiązania, dopasowane do potrzeb i charakteru działalności Zamawiającego. W sposób prawidłowy odniesiono się do ryzyk oraz zminimalizowano prawdopodobieństwo ich wystąpienia. Zakres i warunki usługi utrzymania w perspektywie 24 + 36 miesięcy od zakończenia dostawy i wdrożenia oraz inne usług do realizacji tym okresie zostały dobrze przygotowane. Oferta wskazuje na dobre zrozumienie celu usługi i jego specyfiki i zawiera kilka istotnych propozycji mogących podnieść prawdopodobieństwo należytego wykonania usługi.	7-8
Bardzo dobre	Oferta bardzo dobrze odnosi się do wymagań Zamawiającego, obejmuje innowacyjne i specyficzne rozwiązania, korzystne dla Zamawiającego. Zaproponowana usługa jest dobrze dopasowana do potrzeb i charakteru działalności Zamawiającego. Opisane podejście i metodyka zwiększają prawdopodobieństwo wykonania usługi w sposób należyty i w terminie. Oferta wskazuje na bardzo dobre zrozumienie celu zamówienia i jego specyfiki oraz uwzględnia dodatkowe warunki korzystne dla Zamawiającego.	9-10

13. Po zakończeniu oceny merytorycznej (technicznej) ofert, Zamawiający przystąpi do **oceny finansowej (cenowej)** ofert, które w wyniku oceny merytorycznej (technicznej) uzyskały ocenę co najmniej dostateczną, tj. uzyskały łącznie więcej niż 25% punktów oceny możliwych do zyskania w tej części procesu oceny.
14. W ramach kryterium oceny: **Cena**, Zamawiający dokona oceny na podstawie danych i informacji przekazanych przez Oferenta w wypełnionym *Formularzu wyceny*. Zaznacza się, iż:
- cena łączna i ew. ceny składowe w ofercie muszą zostać podane przez Oferenta w polskich złotych (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, niezależnie od wchodzących w ich skład elementów – przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.
 - Oferent wskazuje ceny netto oraz ceny brutto poszczególnych elementów zamówienia określonych w *Formularzu wyceny* – przedmiotem porównania przez Zamawiającego w procesie oceny będą ceny brutto;
 - cena łączna musi uwzględniać wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia od momentu podpisania *Umowy z Wykonawcą*, z uwzględnieniem m.in. dostawy i wdrożenia, aż do momentu zakończenia utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia, w tym również podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, podatek u źródła (ang. *Withholding Tax, WHT*), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia i/lub Oferent podlega takim podatkom;
 - cena łączna uwzględniać musi realizację pełnego zakresu usług, wskazanych w sekcji VII ust. 1 i 2 niniejszego Zaprośzenia, w tym: wdrożenie, analizę powdrożeniową, migrację danych, integrację, testy, szkolenia, wsparcie i pomoc techniczną, licencje i opłaty dostępowe, gwarancję, koszt utrzymania środowiska chmurowego, miesięczny lub 12-miesięczny koszt utrzymania Systemu w perspektywie 24 + 36 miesięcy po zakończeniu dostawy i wdrożenia, z uwzględnieniem opłat abonamentowych lub subskrypcyjnych (administrowanie Systemem będzie po stronie Zamawiającego);
 - wycena musi zawierać również określenie wysokości opłaty abonamentowej lub subskrypcyjnej, podlegającej wnoszeniu przez Zamawiającego celem utrzymania pełnej funkcjonalności Systemu w okresie dostawy i wdrożenia i powinna zostać określona przez Oferenta w ujęciu miesięcznym lub 12-miesięcznym.
15. Elementy wyceny wskazane przez Oferenta w *Formularzu wyceny* po zsumowaniu będą podlegać ocenie w ramach kryterium oceny: **Cena**.
16. W celu porównania ofert i przyznania punktów w ramach etapu oceny finansowej (cenowej), Zamawiający dla każdej z ofert zsumuje ceny brane pod uwagę w ramach kryterium oceny: **Cena**, zgodnie z *Formularzem wyceny*, po czym:
- sporządzony zostanie cenowy ranking ofert, szeregujący oferty w kolejności od najtańszej do najdroższej;
 - punkty za kryterium oceny: **Cena** zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$C = (C_N / C_o) \times 100 \times 50\%$$

gdzie:

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych w kryterium oceny: **Cena** (cena oferty brutto), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (1% – 1 pkt),

C_N – oznacza cenę łączną brutto najtańszej z ofert,

C_o – oznacza cenę łączną brutto ocenianej oferty.

17. Celem ustalenia oceny końcowej, Zamawiający zsumuje punkty uzyskane przez każdą z ofert w części merytorycznej (technicznej) oraz części finansowej (cenowej) procesu oceny. Maksymalna ocena do uzyskania przez ofertę to 100 punktów – za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która łącznie uzyska największą ilość punktów.

XXI. DZIAŁANIA PO WYBORZE OFERTY I UMOWA Z WYKONAWCĄ

1. Zamawiający udzieli zamówienia Oferentowi, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.
2. Wyłonionemu w wyniku Postępowania Wykonawcy przekazany zostanie drogą elektroniczną, na wskazany w dokumentacji oferty adres poczty elektronicznej Wykonawcy, komunikat Zamawiającego potwierdzający wybór jego oferty jako najkorzystniejszej oraz wskazanie terminu zawarcia *Umowy z Wykonawcą*.
3. W komunikacie, o którym mowa w sekcji XXI ust. 2 niniejszego Zaprośnienia, Zamawiający określi zakres i warunki udzielonego zamówienia, które podlegać będą uwzględnieniu w treści *Umowy z Wykonawcą*.
4. Celem Zamawiającego jest pozyskanie Wykonawcy, który zrealizuje zamówienie w pełnym, przedstawionym w niniejszym Zaprośnieniu, zakresie. Zastrzega się jednak, iż Zamawiający nie będzie zobowiązany do udzielenia zamówienia w pełnym zakresie – w zależności od warunków otrzymanej oferty, zamówienie może nie objąć jej pełnego zakresu, co dotyczyć może w szczególności (lecz nie wyłącznie) m.in. liczby kontraktowanych obszarów funkcjonalnych, dodatkowych funkcjonalności czy usług lub długości kontraktowanego z góry okresu świadczenia usług objętych abonamentem/subskrypcją.
5. Treść, zawartej przez Zamawiającego i Wykonawcę, *Umowy z Wykonawcą* stanowić będą m.in. warunki zamówienia i jego realizacji przedstawione w niniejszym Zaprośnieniu oraz minimalne wymagania umowne przedstawione w Załączniku nr 8: *Minimalne wymagania umowne*.
6. W zakresie sposobu realizacji zamówienia (umowy), złożona przez Wykonawcę oferta (w tym umowy handlowe i opisy Wykonawcy) stanowić będzie treść *Umowy z Wykonawcą* w zakresie zaakceptowanym przez Zamawiającego.
7. W razie sprzeczności pomiędzy dotyczącą sposobu realizacji zamówienia (umowy) dokumentacją Zamawiającego (tj. niniejszym Zaprośnieniem i jego załącznikami, w tym minimalnymi wymaganiami umownymi) a ofertą Wykonawcy (w tym zaakceptowanymi przez Zamawiającego umowami handlowymi i opisami Wykonawcy), pierwszeństwo będzie mieć dokumentacja Zamawiającego.
8. Rozliczenia z wyłonionym Wykonawcą dokonywane są **w walucie polskiej (PLN)**.
9. Wszelkie płatności dokonywane są przez Zamawiającego na podstawie i po otrzymaniu prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę faktur, zgodnie z uzgodnionym z Zamawiającym harmonogramem realizacji zamówienia i płatności, w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia ich otrzymania przez Zamawiającego.
10. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia (umowy) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) 0,1% wartości wynagrodzenia brutto za dostawę i wdrożenie Systemu (pomniejszonego o koszt udzielonych licencji): w przypadku niewykonania dostawy i wdrożenia Systemu w terminie wskazanym w niniejszym Zaprośnieniu, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki – w sumie nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia w tym zakresie,
 - b) 0,5% wartości wynagrodzenia brutto w zakresie dotyczącym rocznego utrzymania pełnej funkcjonalności Systemu w danym roku eksploatacji brutto: w przypadku nieusunięcia wady gwarancyjnej Systemu w terminie 14 dni, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki – w sumie nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia w tym zakresie,
 - c) 10% wartości wynagrodzenia brutto za dostawę i wdrożenie Systemu: w razie odstąpienia przez Zamawiającego od zamówienia (umowy) w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
11. Całkowita maksymalna odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia (umowy) jest ograniczona do 100% pełnego wynagrodzenia umownego brutto, z zastrzeżeniem odpowiednich zapisów sekcji XXI ust. 12 niniejszego Zaprośnienia oraz sekcji VIII (*Odpowiedzialność*) Załącznika nr 8: *Minimalne wymagania umowne*.
12. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu zamówienia (umowy) lub wykonania naprawy gwarancyjnej.
13. Zamawiający może potrącać zastrzeżone kary umowne przy opłacaniu faktur wystawionych przez Wykonawcę.
14. Niezależnie od kar wymienionych w niniejszym Zaprośnieniu, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kwot.

XXII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Najpóźniej w momencie zawarcia *Umowy z Wykonawcą*, Wykonawca zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Brak tego zabezpieczenia będzie uważane za uchylanie się przez wyłonionego Wykonawcę od zawarcia umowy i upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od zamówienia udzielonego wyłonionemu Wykonawcy, umożliwiając udzielenie zamówienia i zaproszenie do zawarcia umowy w charakterze Wykonawcy Oferentowi, którego oferta zajęła kolejne miejsce w rankingu.
2. Zabezpieczenie może zostać wniesione w jednej z poniższych form:

- a) w pieniądzu;
 - b) w formie gwarancji bankowych;
 - c) w formie gwarancji ubezpieczeniowych.
3. Gwarancja zabezpieczenia powinna być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna na pierwsze wezwanie Zamawiającego na piśmie.
 4. Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w formie innej niż wskazana w sekcji XXII ust. 2 niniejszego Zaprośnienia, jeżeli Zamawiający wyrazi na to zgodę.
 5. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia (umowy) Wykonawca może zmienić formę zabezpieczenia na inną, uprzednio zaakceptowaną przez Zamawiającego, pod warunkiem zachowania ciągłości i bez zmniejszania jego wysokości.
 6. Wysokość zabezpieczenia wynosi **5% ceny łącznej za realizację przedmiotu zamówienia (umowy)**, rozumianej jako suma kwot brutto oferowanych przez Wykonawcę w *Formularzu wyceny* przedłożonym wraz z ofertą, odzwierciedlona przez Zamawiającego w komunikacie o udzieleniu zamówienia i stanowiąca pełne wynagrodzenie umowne brutto, podlegające wskazaniu w *Umowie z Wykonawcą*.
 7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca Wykonawcy zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
 8. Zamawiający zwraca Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji dostawy i wdrożenia Systemu i uznania przez Zamawiającego tej części prac za należyte wykonane poprzez podpisanie bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Końcowego.
 9. Zamawiający pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji kwotę 30% zabezpieczenia. Pozostawione zabezpieczenie jest zwracane w terminie 15 dni kalendarzowych po upływie okresu gwarancji.
 10. Zamawiający może dochodzić zaspokojenia z zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jakkolwiek kwota należna Zamawiającemu od Wykonawcy, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przedmiotu zamówienia (umowy), nie zostanie zapłacona w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę pisemnego wezwania do zapłaty.

XXIII. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający informuje, iż dane osobowe przekazane przez Oferentów przetwarzane będzie zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 7: *Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Oferentów (obowiązek informacyjny)*.
2. Poprzez złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w Postępowaniu, Oferent potwierdza, iż zapoznał się uprzednio z Załącznikiem nr 7: *Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Oferentów (obowiązek informacyjny)* i akceptuje przedstawione w nim zasady przetwarzania danych osobowych.

XXIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Składając wniosek o dopuszczenie do udziału lub ofertę, Oferent akceptuje zasady Postępowania opisane w niniejszym Zaprośnieniu i nie będzie wnosić w tym zakresie zastrzeżeń ani dalej idących roszczeń.
2. Zamawiający może odrzucić wniosek o dopuszczenie do udziału lub ofertę na każdym etapie Postępowania, jeżeli poweźmie odpowiednie informacje np. o podstawach wykluczenia Oferenta lub braku spełnienia przez Oferenta warunków udziału lub niespełnienia wymagań przedstawionych w niniejszym Zaprośnieniu.
3. Zamawiający nie ma obowiązku poinformowania Oferenta o przyczynach odrzucenia jego wniosku o dopuszczenie do udziału lub oferty.
4. Zamawiającemu przysługuje w każdym momencie prawo odstąpienia od prowadzenia Postępowania bez podania przyczyny.
5. Zaprośnienie do udziału i zaproszenie do złożenia oferty nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 §1 kodeksu cywilnego.
6. Każdy z Oferentów ponosi samodzielnie koszty przygotowania dokumentów i wszelkie ewentualne koszty udziału w Postępowaniu. Wykonawcom nie przysługują roszczenia z tytułu odstąpienia od prowadzenia Postępowania.
7. W ramach komunikacji Zamawiającego z Oferentem, prowadzonej na którymkolwiek etapie Postępowania, Zamawiający opierać się będzie na złożonej dokumentacji i nie dopuszcza możliwości negocjacji cenowych.
8. Złożona przez Oferenta dokumentacja musi zawierać oświadczenie osoby/-ób uprawnionej/-ych do reprezentacji Oferenta o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych bądź które zostaną uzyskane w związku z Postępowaniem.

9. Obowiązek zachowania tajemnicy rozciąga się na wszystkich pracowników Oferenta, który za ich działanie w tym zakresie odpowiada jak za własne.
10. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa zarówno w trakcie jak i po zakończeniu Postępowania, a jego naruszenie powoduje odpowiedzialność Oferenta za wszelkie szkody, jakie mogą wynikać dla Zamawiającego z tego tytułu.
11. Niniejsze Postępowanie nie przewiduje procedury odwoławczej od wyników końcowych lub wyników poszczególnych etapów, jak również od decyzji w zakresie dopuszczenia, wykluczenia, odrzucenia wniosków o dopuszczenie do udziału lub ofert, odstąpienia od Postępowania lub wyboru najkorzystniejszej oferty.
12. Załączniki wskazane w treści niniejszego Zaproszenia (lub wymienione w wykazie poniżej) stanowią jego integralną część.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1: *Wniosek o dopuszczenie do udziału*

Załącznik nr 2: *Oświadczenie Wykonawcy dotyczące braku podstaw wykluczenia i dodatkowe oświadczenia*

Załącznik nr 3: *Oświadczenie uzupełniające*

Załącznik nr 4: *Zrealizowane projekty*

Załącznik nr 5: *Kompetencje zespołu*

Załącznik nr 6: *Wymagania funkcjonalne*

Załącznik nr 7: *Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych (obowiązek informacyjny)*

Załącznik nr 8: *Minimalne wymagania umowne*