|  |
| --- |
| Departament Zarządzania Środowiskiem |

Warszawa, dnia 27.03.2024 r.

|  |
| --- |
| **Sprawa:** **Kontakt: Anetta Bielecka – email:** **anetta.bielecka@mf.gov.pl** |

**Zaproszenie do złożenia wyceny w celu oszacowania orientacyjnej wartości zamówienia**

Centrum Informatyki Resortu Finansów zaprasza Wykonawców do złożenia wyceny w celu oszacowania orientacyjnej wartości zamówienia na: **„świadczenie usługi wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS”**.

1. **Opis przedmiotu zamówienia, zakres i warunki świadczenia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla 18 jednostek Resortu Finansów. Oprogramowanie wykorzystywane jest w ramach obsługi kancelaryjnej dokumentów księgowych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres i warunki świadczenia zawiera **Załącznik nr 2** do niniejszego Zaproszenia.

1. **Termin wykonania przedmiotu zamówienia:**
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie - od dnia 01.08.2024 r.
3. **Składanie wyceny:**
4. Wycenę należy sporządzić w języku polskim.
5. Do przygotowania wyceny zaleca się wykorzystanie Formularza wyceny, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1**do niniejszego Zaproszenia.
6. Wycenę należy przesłać w formie elektronicznej **w terminie do dnia 03.04.2024 r. do godz. 12.00** na adres e-mail: zakup.sprzetu@mf.gov.pl
7. Wykonawcom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z przygotowaniem wyceny i jej złożeniem.
8. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych ze złożeniem wyceny.
9. **Wykaz załączników:**

**Załącznik nr 1** – Formularz wyceny.

**Załącznik nr 2** – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

**KLAUZULA INFORMACYJNA:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów; ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom;
2. kontakt do inspektora danych osobowych w Centrum Informatyki Resortu Finansów: Krzysztof Piórkowski; kontakt email:iod.cirf@mf.gov.pl**;**
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605ze zm.), dalej „ustawa Pzp";
5. z uwagi na możliwość realizacji zamówienia przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być te jednostki, w szczególności Ministerstwo Finansów, Krajowa Administracja Skarbowa, Izby Administracji Skarbowej, Krajowa Szkoła Skarbowości. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów znajdzie Pan/Pani na stronie internetowej właściwej jednostki;
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
7. obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
8. w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
9. posiadają Państwo:
10. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
11. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych[[1]](#footnote-1);
12. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO[[2]](#footnote-2);
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
14. nie przysługuje Państwu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
17. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

***Załącznik nr 1 do Zaproszenia do złożenia wyceny***

***Wzór Formularza wyceny***

**FORMULARZ WYCENY**

**Dane Wykonawcy:**

|  |  |
| --- | --- |
| nazwa (firma/imię i nazwisko) |  |
| adres/siedziba |  |
| adres do korespondencji |  |
| KRS/NIP/PESEL[[3]](#footnote-3) |  |
| REGON |  |
| nr telefonu |  |
| adres e-mail |  |
| reprezentowany przez[[4]](#footnote-4): |  |

Na podstawie przesłanego opisu przedmiotu zamówienia szacujemy, że wartość przedmiotowego zamówienia wyniesie:

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot zamówienia** | **Maksymalna cena brutto** |
| Usługa wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla 18 jednostek Resortu Finansów na okres 17 miesięcy  |  |
| Usługa wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla 18 jednostek Resortu Finansów na okres 5 miesięcy |  |
| Usługa wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla 18 jednostek Resortu Finansów na okres 12 miesięcy |  |

Na podstawie przesłanego opisu przedmiotu zamówienia szacujemy, że wartość przedmiotowego zamówienia w wariancie I wyniesie:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Usługa wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla: | Ilość jedn. | Cena jedn. netto za 17 miesięcy | Cena jedn. brutto za 17 miesięcy | Wartość łączna brutto kol. 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku | 1 |  |  |  |
| 2 | Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy | 1 |  |  |  |
| 3 | Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku | 1 |  |  |  |
| 4 | Izba Administracji Skarbowej w Katowicach | 1 |  |  |  |
| 5 | Izba Administracji Skarbowej w Kielcach | 1 |  |  |  |
| 6 | Izba Administracji Skarbowej w Krakowie | 1 |  |  |  |
| 7 | Izba Administracji Skarbowej w Łodzi | 1 |  |  |  |
| 8 | Izba Administracji Skarbowej w Lublinie | 1 |  |  |  |
| 9 | Izba Administracji Skarbowej w Opolu | 1 |  |  |  |
| 10 | Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu | 1 |  |  |  |
| 11 | Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie | 1 |  |  |  |
| 12 | Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie | 1 |  |  |  |
| 13 | Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu | 1 |  |  |  |
| 14 | Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze | 1 |  |  |  |
| 15 | Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie | 1 |  |  |  |
| 16 | Krajowa Informacja Skarbowa  | 1 |  |  |  |
| 17 | Krajowa Szkoła Skarbowości  | 1 |  |  |  |
| 18 | Centrum Informatyki Resortu Finansów | 1 |  |  |  |
|  | Suma: |  |  |  |

Na podstawie przesłanego opisu przedmiotu zamówienia szacujemy, że wartość przedmiotowego zamówienia w wariancie II wyniesie:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Usługa wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS dla: | Ilość jedn. | Cena jedn. netto za 5 miesięcy | Cena jedn. brutto za 5 miesięcy | Cena jedn. netto za 12 miesięcy | Cena jedn. brutto za 12 miesięcy | Wartość łączna brutto kol. 5+7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku | 1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy | 1 |  |  |  |  |  |
| 3 | Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku | 1 |  |  |  |  |  |
| 4 | Izba Administracji Skarbowej w Katowicach | 1 |  |  |  |  |  |
| 5 | Izba Administracji Skarbowej w Kielcach | 1 |  |  |  |  |  |
| 6 | Izba Administracji Skarbowej w Krakowie | 1 |  |  |  |  |  |
| 7 | Izba Administracji Skarbowej w Łodzi | 1 |  |  |  |  |  |
| 8 | Izba Administracji Skarbowej w Lublinie | 1 |  |  |  |  |  |
| 9 | Izba Administracji Skarbowej w Opolu | 1 |  |  |  |  |  |
| 10 | Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu | 1 |  |  |  |  |  |
| 11 | Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie | 1 |  |  |  |  |  |
| 12 | Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie | 1 |  |  |  |  |  |
| 13 | Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu | 1 |  |  |  |  |  |
| 14 | Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze | 1 |  |  |  |  |  |
| 15 | Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie | 1 |  |  |  |  |  |
| 16 | Krajowa Informacja Skarbowa  | 1 |  |  |  |  |  |
| 17 | Krajowa Szkoła Skarbowości  | 1 |  |  |  |  |  |
| 18 | Centrum Informatyki Resortu Finansów | 1 |  |  |  |  |  |
|  | Suma: |  |  |  |  |  |

**…………………………. ………………………………** miejscowość, data Podpis Wykonawcy/pełnomocnika

***Załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia wyceny***

***Szczegółowy opis przedmiot zamówienia***

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie Usługi wsparcia technicznego dla modułu eKancelaria systemu SFINKS (dalej „Oprogramowanie”). Oprogramowanie wykorzystywane jest w ramach obsługi kancelaryjnej dokumentów księgowych w jednostkach organizacyjnych tj. Izb Administracji Skarbowej, Krajowej Szkoły Skarbowości, Krajowej Informacji Skarbowej oraz jednostkach im podległych, a także Centrum Informatyki Resortu Finansów. Usługa wsparcia technicznego obejmuje odpowiednio poniższe jednostki organizacyjne:

1. Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku
2. Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
3. Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku
4. Izba Administracji Skarbowej w Katowicach
5. Izba Administracji Skarbowej w Kielcach
6. Izba Administracji Skarbowej w Krakowie
7. Izba Administracji Skarbowej w Łodzi
8. Izba Administracji Skarbowej w Lublinie
9. Izba Administracji Skarbowej w Opolu
10. Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu
11. Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie
12. Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie
13. Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu
14. Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze
15. Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie
16. Krajowa Informacja Skarbowa
17. Krajowa Szkoła Skarbowości
18. Centrum Informatyki Resortu Finansów.
19. **Szczegółowy opis wykorzystywanego Oprogramowania:**
20. Opis systemu i funkcjonalności, które realizuje program, dla którego ma być świadczone wsparcie - moduł eKancelaria systemu SFINKS:
	1. elektroniczne rejestrowanie dokumentów (faktur obcych, poleceń zapłaty, innych dokumentów zewnętrznych i wewnętrznych stanowiących podstawę rozliczeń finansowych) w formacie .pdf (pobieranego bezpośrednio z SZD) lub w formacie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego (z systemów faktur elektronicznych)
	2. zatwierdzanie dokumentów
		1. podpis wewnętrzny sfinks (dla potwierdzania kontroli dokumentów pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym);
		2. podpis kwalifikowany (dla potwierdzenia kontroli wstępnej i ostatecznej przed dokonaniem wydatku ze środków publicznych).
	3. odmowa zatwierdzenia dokumentów – jeżeli dokonujący kontroli na każdym etapie stwierdzi nieprawidłowości
	4. prośba o dodatkową opinię (główny księgowy, kierownik jednostki)
	5. odrzucenie dokumentu – po kontroli wstępnej przez głównego księgowego lub po kontroli ostatecznej przez kierownika jednostki
	6. ustawienie rodzajów odpowiedzialności za sprawdzenie i zatwierdzenie dokumentu
	7. ustawienie procedury zatwierdzania dokumentów (brak podpisu na niższym poziomie kontroli wyklucza możliwość zatwierdzenia)
	8. ustawienie typów dokumentów (zgodne z typami stosowanych dokumentów księgowych i w odniesieniu do procedur kontroli)
	9. księgowanie dokumentów (po zatwierdzeniu)
	10. skanowanie powiązanego pliku XML z księgi głównej Oprogramowania Sfinks.
21. Zamawiający wskazuje, że oprogramowanie SFINKS realizuje następujące funkcjonalności:
	1. Prowadzenie Planu kont
	2. Prowadzenie rejestru wniosków wydatkowania środków
	3. Wprowadzanie i obsługa dowodów księgowych
	4. Księgowanie na kontach bilansowych i pozabilansowych
	5. Księgowanie faktur, wyciągów bankowych, poleceń księgowania i innych dokumentów,
	6. Sporządzanie wydruków: zestawień obrotów i sald, kart kontowych i innych
	7. Sporządzanie poleceń księgowania dotyczących  wypłat: wynagrodzeń, dofinansowań z ZFŚS i innych list płac;
	8. generowanie sprawozdań finansowych i budżetowych zgodnie  z przepisami,
	9. eksport sprawozdań: TREZOR, ZEFIR 2
	10. fakturowanie – wystawianie faktur,
	11. rejestr sprzedaży VAT – ewidencja wystawionych faktur VAT,
	12. wysyłanie JPK  w zakresie jednostki
	13. sporządzanie przelewów bankowych, eksport do programu NBE
	14. rozliczanie rozrachunków w celu sprawdzenia terminowości
	15. prowadzenie bazy kontrahentów i pracowników w powiązaniu z planem kont
	16. sporządzanie potwierdzeń sald
	17. wiekowanie należności.
22. Środowisko techniczne Zamawiającego:
23. u Zamawiającego instancje środowiska składają się z:
	1. Bazy danych – Firebird 3.0;
	2. Aplikacji SFINKS – aplikacja monolityczna zainstalowana na serwerach;

oraz umożliwiają:

1. bieżącą synchronizację danych między użytkownikami;
2. możliwość jednoczesnego zalogowania się i pracy w systemie przez dowolną obsługiwaną przez serwery Zamawiającego liczbę użytkowników;
3. role użytkowników do zdefiniowania (nie każdy użytkownik posiada takie same uprawnienia);
4. ilości instancji – 18 baz (18 jednostek – zgodnie z pkt I OPZ).
5. Inne istotne informacje:
6. aktualizacje Oprogramowania następują w związku z pojawiającymi się Błędami lub zmianami w przepisach prawa.
7. na moment udzielania zamówienia Zamawiający nie zlecał żadnych zmian funkcjonalności Oprogramowania.
8. Statystyki Błędów z okresu ostatnich 12 miesięcy - średnio 4 zgłoszenia na każdą jednostkę, w tym do 2 zgłoszeń krytycznych.
9. Zamawiający informuje, iż ani Zamawiający ani jednostki organizacyjne nie posiadają autorskich majątkowych praw do wykorzystywanego Oprogramowania.
10. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia przedmiotu zamówienia dla jednostek organizacyjnych wskazanych w pkt I OPZ bez względu na wielkość i liczbę baz danych oraz na liczbę użytkowników, zgodnie z posiadanymi przez jednostki organizacyjne licencjami.
11. **Terminy realizacji:**
12. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia Usługi wsparcia technicznego w jednym ze wskazanych wariantów:

- Wariant I - przez okres 17 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1.08.2024 r.;

- Wariant II - przez okres 5 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1.08.2024 r. z możliwością wznowienia na okres kolejnych 12 miesięcy.

1. **Zakres i warunki świadczenia Usługi wsparcia technicznego**
2. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia Usługi wsparcia technicznego w zakresie:
3. dostarczania aktualizacji Oprogramowania wynikających ze zmian legislacyjnych i ich udostępniania na stronie dedykowanej dla Oprogramowania, dostępnej dla Zamawiającego i wszystkich jednostek organizacyjnych wyszczególnionych w pkt I OPZ, w terminie do 60 dni od daty ogłoszenia zmiany w publikatorze/dzienniku urzędowym.

W przypadku, gdy zmiany legislacyjne opublikowane są z co najmniej trzymiesięcznym wyprzedzeniem wejścia ich w życie, Wykonawca jest zobowiązany dokonać aktualizacji Oprogramowania nie później niż na 30 dni przed wejściem w życie zmienionych przepisów.

W przypadku, gdy zmiany legislacyjne opublikowane są z mniejszym niż 30 dni wyprzedzeniem wejścia ich w życie, Wykonawca jest zobowiązany dokonać aktualizacji Oprogramowania nie później niż na 7 dni przed wejściem w życie zmienionych przepisów lub nie później niż na 3 dni w przypadkach krótszych terminów zmian legislacyjnych.

1. dostarczania aktualizacji Oprogramowania, wynikającego z wprowadzonych przez Wykonawcę na wniosek Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych zmian funkcjonalnych lub wynikających z Usunięcia Zgłoszonych błędów, dla Oprogramowania, w tym dystrybuowanego pod inną nazwą handlową, będącego kontynuacją linii produktywnej i spełniającą wyszczególnione w pkt II OPZ funkcjonalności.
2. dostarczania nowych wersji Oprogramowania, dostarczania wersji podwyższonych, wydań uzupełniających oraz poprawek programistycznych, bez dodatkowych opłat.
3. wsparcia w korzystaniu z Oprogramowania polegającego w szczególności na:
4. świadczeniu Zamawiającemu i jednostkom organizacyjnym pomocy technicznej w tym, w zakresie obsługi Zgłoszeń Błędów, w formie elektronicznej poprzez serwis internetowy pod wskazanym przez Wykonawcę adresem, drogą elektroniczną na adres mailowy lub telefonicznie na dedykowany numer telefonu dostępny w dni robocze w godz. 8.00-16.00 dla Oprogramowania,
5. udzielaniu odpowiedzi na zgłoszone zapytania dotyczące eksploatacji Oprogramowania, przez osoby wskazane przez Zamawiającego, zgodnie z najlepszą posiadaną wiedzą na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od otrzymania takiego zapytania.
6. Wykaz osób wyznaczonych do kontaktu z Wykonawcą stanowi **Załącznik nr 7** do umowy.
7. Wykonawca w ramach obsługi Zgłoszeń Błędów jest zobowiązany do zagwarantowania Czasów Reakcji na Zgłoszenia Błędów, w tym:
	1. dla zgłoszeń Błędów Krytycznych ………… godzin *(termin stanowi kryterium oceny ofert, nie dłużej niż do 2 godzin)* od przekazania Zgłoszenia,
	2. dla zgłoszeń Błędów Pozostałych do 6 godzin od przekazania Zgłoszenia.
8. W Czasie Reakcji przewidzianym dla Błędów (Krytycznych lub Pozostałych) Wykonawca odpowiada za potwierdzenie przyjęcia Zgłoszenia i zdiagnozowanie problemu oraz, o ile jest to konieczne, zwrócenie się do Zgłaszającego o uzupełnienie Zgłoszenia. Uzupełnienie Zgłoszenia jest możliwe tylko do upływu terminu właściwego dla Czasu Reakcji dla Błędu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia wszelkich niezbędnych działań zmierzających do rozwiązania Zgłoszenia i przywrócenia w pełni prawidłowego działania Oprogramowania;
9. Wykonawca nie może samodzielnie dokonać zmiany kategorii Błędów. Jest to możliwe wyłącznie za zgodą Zgłaszającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania Błędów w Oprogramowaniu. Czas usunięcia zgłoszonego Błędu gwarantowany przez Wykonawcę wynosi:
	1. dla Błędów Krytycznych – nie później niż w terminie do 24 godzin licząc od momentu przekazania Zgłoszenia.
	2. dla Pozostałych Błędów – nie później niż w terminie 7 dni od dnia przekazania przez Zamawiającego Zgłoszenia.
11. Wykonawca jest zobowiązany udostępnić na stronie internetowej dostępnej dla Zamawiającego i jednostek organizacyjnych odpowiednie pliki do pobrania, zawierające poprawki/aktualizacje i nowe wersje Oprogramowania, do 24 godzin po ich udostępnieniu na stronie dedykowanej dla Oprogramowania.

Wykonawca zobowiązuje się powiadamiać wszystkie osoby wskazane w Załączniku nr 7 do Umowy, o dostępności aktualizacji Oprogramowania najpóźniej w drugim dniu roboczym od dnia ich udostępnienia na stronie dedykowanej dla Oprogramowania.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zawiadamiania Przedstawiciela Zamawiającego oraz osób wskazanych w Załączniku nr 7 do Umowy z minimum 48 godzinnym wyprzedzeniem o planowanych przerwach technologicznych serwisu internetowego, o którym mowa w ust 1 pkt 4 lit. a powyżej, poprzez umieszczaną w nim informację lub za pomocą poczty elektronicznej.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Przedstawicielowi Zamawiającego pisemnie oraz dostarczania w formie elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia każdego trzymiesięcznego Okresu Rozliczeniowego wykonania Usługi wsparcia technicznego podpisany przez siebie Protokół Odbioru Usługi(którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy), zawierający wykaz wszystkich prac wykonanych w ramach Usługi wsparcia technicznego dla każdej z jednostek organizacyjnych wskazanych w tabeli. Wykonawca musi zawrzeć w nim zestawienie wszystkich Zgłoszeń w danym Okresie Rozliczeniowym z podziałem na jednostki organizacyjne w ciągu 7 dni Roboczych powiadomi w formie elektronicznej na adres e-mail Przedstawiciela Wykonawcy o akceptacji Protokołu Odbioru Usługi lub jego nieprawidłowościach.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Zamawiający zwraca Protokół Odbioru Usługi Przedstawicielowi Wykonawcy w celu uzupełnienia lub poprawienia. Wykonawca usunie nieprawidłowości w terminie 3 dni Roboczych i przedstawi Protokół Odbioru Usługi do ponownej weryfikacji Przedstawicielowi Zamawiającego.
4. Do ponownej weryfikacji Protokołu Odbioru Usługi przez Zamawiającego ma zastosowanie procedura opisana w pkt 9 powyżej, z tym jednak zastrzeżeniem, że Zamawiający dokona ponownej weryfikacji w terminie 3 dni Roboczych.
1. Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników. [↑](#footnote-ref-1)
2. Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. [↑](#footnote-ref-2)
3. należy podać przynajmniej jedną z danych [↑](#footnote-ref-3)
4. należy podać dane osób uprawnionych do reprezentacji lub pełnomocnika [↑](#footnote-ref-4)