

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

*Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego SP ZOZ w Krakowie
Dział Organizacyjny, Sekcja Zamówień Publicznych
Os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków
tel. (12) 622-94-87, fax: (12) 644-47-56
e-mail: zpubl@interia.pl*

**Załącznik Nr 5 do SIWZ
z dnia 10.12.2014 r.**

**UMOWA
NA ZAKUP, DOSTAWĘ ORAZ WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO
NFOMEDICA/AMMS
(PROJEKT UMOWY)**

Nr REJ

zawarta w dniu r. w Krakowie pomiędzy

Szpitalem Specjalistycznym im. Stefana Żeromskiego Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Krakowie, 31- 913 Kraków, os. Na Skarpie 66, wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000035552, NIP: 678-26-80-028, REGON: 000630161, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu i na rzecz którego działa/ją:

.....
a

..... wpisaną dopod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, w imieniu na rzecz której działa/ją:

.....
.....

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 207 000 Euro na podst. art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. Z 2013 r. poz. 907 ze zm.), o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy, okres obowiązywania

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry- 4 licencje, Płace - 3 licencji, Grafiki - licencja otwarta dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie (ZP 45/14) ,** zwanych w dalszej części umowy programem.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 stanowi rozszerzenie systemu informatycznego InfoMedica/AMMS użytkowanego w Szpitalu Specjalistycznym im. S. Żeromskiego SP ZOZ w Krakowie.
3. Niezależnie od zapisów pkt. 1 i 2 Wykonawca zobowiązany będzie do objęcia w ramach niniejszej umowy nadzorem autorskim, których warunki zostały opisane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wymagania funkcjonalne oprogramowania:

	Kadry
--	--------------

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.1	Obsługa podstawowych danych pracowników w układzie chronologicznym:
1.2	Gromadzenie danych personalnych pracowników:
1.3	- informacje identyfikacyjne z wykorzystaniem identyfikatorów określonych przepisami prawa podatkowego i ubezpieczeniowego,
1.4	- informacje meldunkowe z uwzględnieniem aktualnego podziału terytorialnego kraju,
1.5	- informacje o wykształceniu pracownika.
1.6	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach uzyskanych przez pracownika:
1.7	- informacje o trwających i zakończonych specjalizacjach i tytułach zawodowych,
1.8	- informacje o posiadanych uprawnieniach do wykonywania czynności zawodowych,
1.9	- informacje o przyznanych, na mocy odrębnych przepisów prawach do wykonywania zawodu,
1.10	- informacje o podnoszeniu kwalifikacji przez pracownika: ukończonych kursach i studiach doksztalających,
1.11	- informacje o umiejętnościach językowych pracownika z uwzględnieniem stopnia biegłości w posługiwaniu się językiem obcym,
1.12	- wyodrębnione informacje o ukończonych kursach BHP,
1.13	- gromadzenie informacji dotyczących ubezpieczenia pracownika:
1.14	- informacje o nabytych prawach do świadczeń emerytalno-rentowych,
1.15	- informacje dotyczące tytułu i zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego).
1.16	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikom świadczeniach socjalnych,
1.17	Możliwość zdefiniowania wypłaty w/w świadczeń socjalnych na liście płac,
1.18	Gromadzenie informacji o wykonanych przez pracowników obowiązkowych badaniach lekarskich,
1.19	Gromadzenie informacji na temat stosunku do służby wojskowej pracownika,
1.20	Gromadzenie informacji o członkach rodziny pracownika:
1.21	- informacje identyfikacyjne członków rodziny pracownika,
1.22	- informacje meldunkowe członków rodziny pracownika,
1.23	- informacje o świadczeniach należnych członkom rodziny na mocy przepisów ubezpieczeniowych dotyczących przyznawania i wypłaty zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych,
1.24	- informacje dotyczące zakresu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego członków rodziny pracownika).
1.25	Obsługa historii zatrudnienia pracownika
1.26	Gromadzenie informacji o historii zatrudnienia pracownika poza aktualnym zakładem pracy:
1.27	- informacje o okresie i trybie rozwiązania stosunku pracy w poprzednim zakładzie,
1.28	- informacje o zaliczeniu danej pozycji historii zatrudnienia do stażu pracy dla conajmniej 10 możliwych do zdefiniowania staży (wyróżnionych ze względu na możliwość określenia różnych regulaminów wyliczenia stażu),
1.29	- informacje o odliczeniach od stażu pracy dla danej pozycji historii zatrudnienia wynikających z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub innych przyczyn określonych przez zakład.
1.30	Gromadzenie informacji o odznaczeniach nadanych pracownikowi,

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.31	Gromadzenie informacji o karach pracownika,
1.32	Gromadzenie informacji o przyznanych pracownikowi nagrodach,
1.33	Gromadzenie informacji o przyznanej odzieży roboczej (z określeniem norm przydziałów dla stanowisk),
1.34	Gromadzenie informacji o zatrudnieniu pracownika w aktualnym zakładzie:
1.35	- możliwość ewidencji informacji o zatrudnieniu pracownika na podstawie różnych stosunków pracy (różne typy umów – umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa godzinowa, kontrakty na czynności medyczne),
1.36	- przechowywanie informacji o historii każdego stosunku pracy,
1.37	- możliwość przechowywania informacji o pracy w szczególnych warunkach dla potrzeb ubezpieczenia,
1.38	- przechowywanie informacji o obowiązku i zakresie ubezpieczenia dla każdego stosunku pracy (zakres gromadzonych informacji powinien pokrywać się z zakresem danych wymaganych do sporządzenia dokumentów zgłoszeniowych dla potrzeb ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego),
1.39	Przechowywanie informacji na temat stażu pracy na dzień rozpoczęcia stosunku pracy:
1.40	- możliwość ręcznego uzupełnienia stażu na dzień rozpoczęcia stosunku pracy,
1.41	- możliwość automatycznego wyliczenia stażu na dzień rozpoczęcia umowy,
1.42	- możliwość określenia - wyliczenia, co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów.
1.43	Możliwość wyliczenia stażu bieżącego lub stażu na określoną datę na podstawie stażu na dzień rozpoczęcia umowy i przebiegu aktualnego stosunku pracy:
1.44	- możliwość określenia - wyliczenia co najmniej 10 pozycji stażu pracy wyliczanych na podstawie odrębnych regulaminów,
1.45	- możliwość wyliczenia stażu tylko z okresu pracy w bieżącym zakładzie.
1.46	Obsługa nieobecności pracownika:
1.47	Przechowywanie informacji o statystyce nieobecności dla stosunku pracy (zbiorcze informacje o przysługujących prawach do urlopu i zarejestrowanych okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy) w układzie rocznym, w tym wyróżnienie nieobecności na część dnia pracy,
1.48	Automatyczna modyfikacja statystyki nieobecności po zmianie wymiaru zatrudnienia lub dobowej normy czasu pracy,
1.49	Możliwość godzinowego rozliczania urlopów,
1.50	Przechowywanie informacji o oddelegowaniach pracownika do innych zakładów w ramach stosunku pracy,
1.51	Przechowywanie informacji o aktualnym procencie dodatku stażowego i przewidywanym terminie podwyższenia tego procentu zgodnie z przyjętym regulaminem,
1.52	Możliwość zdefiniowania dla umów pracowników innych niż ogólnie obowiązujących regulaminów obliczania procentu dodatku stażowego,
1.53	Przechowywanie informacji o planowanym terminie przyznania nagrody jubileuszowej zgodnie z obowiązującym regulaminem przyznawania nagrody za staż pracy,
1.54	Informacje o okresach nieobecności pracownika w ramach stosunku pracy,
1.55	Dla zwolnień chorobowych przechowywanie informacji określonych w przepisach o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa,
1.56	Obsługa kandydatów do pracy
1.57	Gromadzenie informacji o kwalifikacjach kandydata
1.58	Gromadzenie podstawowych danych osobowych kandydata

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.59	Gromadzenie danych teleadresowych kandydata
1.60	Odnutowywanie informacji o stanowisku, na jakie kandydat aplikuje
1.61	Możliwość wybierania kandydatów z grona byłych lub aktualnych pracowników jednostki
1.62	Pozostałe funkcje związane z obsługą kadrową pracowników:
1.63	Możliwość przechowywania informacji o szczegółach zatrudnienia pracownika w ramach stosunku pracy z dokładnością do miejsca wykonywania pracy (ośrodka powstawania kosztów) dla potrzeb rachunku kosztów (etaty pracownika):
1.64	- przechowywanie informacji ewidencyjnych o miejscu zatrudnienia w ramach etatu,
1.65	- przechowywanie informacji o stanowisku i zawodzie wykonywanym w ramach etatu,
1.66	- przechowywanie informacji o zaszeregowaniu pracownika w ramach etatu.
1.67	Możliwość dokonywania grupowego przeszerogowania pracowników – grupowa zmiana warunków zaszeregowania w ramach stosunku pracy,
1.68	Możliwość prowadzenia miesięcznej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych stosunków pracy zgodnie z wymogami prawa pracy,
1.69	Planowanie i realizacja (na podstawie ofert i planów) szkoleń pracowników, w szczególności:
1.70	Wprowadzanie planów rocznych:
1.71	- na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu działu kadr,
1.72	- według dostępnych dla pracowników grup personelu, działów.
1.73	Zatwierdzanie planów szkoleń przez osoby uprawnione.
1.74	Ewidencja odbytych szkoleń:
1.75	- na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych lub z poziomu kadr,
1.76	- automatyczna rejestracja szkolenia dla pracownika.
1.77	Ocena szkoleń.
1.78	Ocena firm/podmiotów szkolących.
1.79	Ewidencja umów korzyści dla pracownika:
1.80	- umowy lojalnościowe (wraz z rozliczeniem w przypadku zwolnienia pracownika).
1.81	Dofinansowanie szkoleń (w tym UE).
1.82	Czynności analityczno – sprawozdawcze:
1.83	- możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:
1.84	- możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),
1.85	- możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office.
1.86	- możliwość emisji dokumentów kadrowych na podstawie danych o pracownikach i ich stosunkach pracy:
1.87	- możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),
1.88	- możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

1.89	Możliwość przygotowania i eksportu dokumentów zgłoszeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik,
1.90	Mechanizmy ochrony danych osobowych:
1.91	- możliwość zdefiniowania dla użytkowników systemu dostępu do danych osobowych tylko dla wybranych pracowników.

	Grafiki
2.1	Konfiguracja grafików czasu pracy pracowników:
2.2	- możliwość definiowania kalendarza, dni świątecznych oraz rozkładu standardowego pięciodniowego tygodnia pracy,
2.3	- możliwość przydzielania pracowników do poszczególnych grup umów na okresy zatrudnienia w danej jednostce zakładu,
2.4	- definicja rodzajów godzin, jakie są stosowane do wprowadzania ewidencji czasu pracy; czasu trwania tzw. pory nocnej, doby świątecznej; ilości godzin w tygodniu pracy.
2.5	Ewidencja czasu pracy pracowników w podziale na grupy umów:
2.6	- planowanie czasu pracy pracowników z dokładnością do godzin pracy w poszczególne dni z informacją o ilości godzin do przepracowania, ilością godzin nocnych i świątecznych,
2.7	- wprowadzanie faktycznego czasu pracy pracowników (rejestracja godzin nieobecności, dodatkowych godzin pracy także w zakresie podziału na miejsca zatrudnienia),
2.8	Wydruk grafika czasu pracy,
2.9	Zatwierdzanie zaplanowanego i faktycznego czasu pracy przez osoby do tego uprawnione,
2.10	Współpraca z RCP (eksport i import danych z RCP),
2.11	Możliwość wykonywania raportów w oparciu o dane wprowadzone dla pracowników.
2.12	Rozliczenia godzin pracy dla potrzeb naliczenia wynagrodzeń:
2.13	- automatyczne obliczanie w oparciu o faktyczny czas pracy pracownika liczby przepracowanych godzin świątecznych, nocnych, nadgodzin (rozliczenie powinno być przygotowywane w rozbiciu na miejsca zatrudnienia pracownika),
2.14	- możliwość modyfikacji przygotowanego rozliczenia godzin (w zakresie podziału na miejsca zatrudnienia),
2.15	- możliwość przekazania przygotowanego rozliczenia automatycznie realizującego funkcjonalność w zakresie obsługi wynagrodzeń.

	Płace
3.1	Gromadzenie danych podatkowych dotyczących pracownika:
3.2	- informacje o przynależności do urzędu skarbowego,
3.3	- informacje o stopie podatku,
3.4	- informacje o przysługujących pracownikowi kosztach uzyskania przychodu,
3.5	- informacje o przysługujących pracownikowi ulgach podatkowych.
3.6	Gromadzenie zbiorczych informacji o naliczonych podstawach i procentach składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne dla pracownika na podstawie jego stosunków pracy w układzie rocznym,
3.7	Możliwość wyodrębnienia list płac:
3.8	- podstawowych – generacja wynagrodzenia zasadniczego raz w miesiącu,

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.9	- generacja wynagrodzeń dodatkowych w trakcie miesiąca,
3.10	- dyżurowych – generacja wypłat dyżurów i nadgodzin (możliwość pobrania przygotowanego rozliczenia z Grafików),
3.11	- premiowych – generacja wypłat premii miesięcznych, kwartalnych, rocznych,
3.12	- przeszacowanych – ponowne wyliczenie wartości dla pozycji z listy wejściowej (po wstecznej zmianie stawki zaszerogowania) dla wszystkich zależnych składników wynagrodzenia,
3.13	- zlecenia – generacja wypłat dla umów cywilno-prawnych,
3.14	- kontrakty – generacja wypłat dla umów kontrakty na czynności medyczne
3.15	- prawa majątkowe – generacja wypłat dla spadkobierców z określeniem udziału,
3.16	- osoby niezatrudnione – generacja wypłat dla osób niezatrudnionych.
3.17	Możliwość korzystania w trakcie wypełniania informacji o pracownikach i listach płac z klasyfikacji uzupełnianych przez użytkownika pozwalających na systematyczne grupowanie wprowadzanych danych,
3.18	Przygotowanie danych do list płacowych:
3.19	- możliwość elastycznego określania sposobu naliczania przez użytkownika składników wypłat (możliwość definiowania algorytmów składników płacowych),
3.20	- możliwość określenia stałych składników wypłat dla każdego stosunku pracy pracownika z możliwością określenia składników wypłat dla każdego miejsca pracy (etatu),
3.21	- możliwość ewidencji ilościowo-wartościowa dyżurów i nadgodzin wypracowanych w ramach stosunku pracy w danym miesiącu z możliwością określenia miejsca pracy,
3.22	- możliwość pobierania danych o godzinach dyżurów i nadgodzin z rozliczenia godzin przygotowanego w module realizującym funkcjonalność z zakresu ewidencji czasu pracy,
3.23	- możliwość wprowadzania korekt wypłat wynagrodzenia za dyżury i nadgodziny wypłacone w poprzednich miesiącach (zarówno powiększających jak i zmniejszających wypłatę tego wynagrodzenia).
3.24	Określenie informacji o przyznanych pracownikowi premiach i nagrodach pieniężnych,
3.25	Możliwość przepisania list premiowych z miesiąca poprzedniego,
3.26	Przygotowanie nieobecności pracownika dla potrzeb rozliczenia na liście płac:
3.27	- możliwość określenia sposobu rozliczenia dla poszczególnych typów nieobecności,
3.28	- możliwość automatycznego wyliczenia kwot należnych z tytułu nieobecności na podstawie przepisów o świadczeniach z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przepisy prawa pracy i przepisy wewnątrz zakładowe,
3.29	- możliwość dokonania automatycznego przeszacowania nieobecności, jeśli podstawa dla wypłaconej już nieobecności powinna zostać wyliczona na nowo z powodu zmian w wynagrodzeniu,
3.30	- możliwość rozliczania zwolnień dla umów-zleceń.
3.31	Przygotowanie informacji o spłacie pożyczek,
3.32	Przygotowanie informacji o zajęciach sądowych wynagrodzenia pracowników,
3.33	Przygotowanie i gromadzenie informacji o świadczeniach socjalnych jakie mają zostać wypłacone pracownikom (określenie kwoty, terminu wypłaty),
3.34	Przygotowanie informacji o wyrównaniach i potrąceniach.
3.35	Tworzenie list płac poprzez określenie stosunków pracy rozliczanych w ramach listy,
3.36	Możliwość utworzenia listy płac poprzez przepisanie informacji z miesiąca poprzedniego,
3.37	Automatyczne naliczenie wynagrodzeń pracowników na podstawie danych podatkowych i danych przygotowanych dla list płacowych:

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.38	- naliczenie przychodów,
3.39	- naliczenie potrąceń,
3.40	- naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne,
3.41	- naliczenie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
3.42	- naliczenie podatków,
3.43	- bieżąca kontrola i sygnalizacja poprawności dokonywanych naliczeń.
3.44	- możliwość ręcznej korekty, uzupełnienia wyliczeń dokonanych automatycznie,
3.45	- potwierdzenie poprawności dokonanych wyliczeń – zatwierdzenie listy płac.
3.46	Możliwość przygotowania i emisji przelewów dla naliczonych wynagrodzeń:
3.47	Możliwość wydruku przelewów w formie papierowej,
3.48	Możliwość wydruku przelewów zbiorczych,
3.49	Możliwość emisji przelewów w formie elektronicznej z wykorzystaniem systemu bankowości elektronicznej.
3.50	Możliwość wydruku podstawowych zestawień:
3.51	- lista płac,
3.52	- paski wynagrodzeń dla pracowników, w tym możliwość definiowania własnych wzorów pasków (utajnione),
3.53	- karta wynagrodzeń pracownika,
3.54	- karta zasiłkowa pracownika,
3.55	- formularze rozliczeniowe PIT,
3.56	- możliwość emisji danych z formularzy rozliczeniowych PIT w postaci plików XML,
3.57	- zestawienia nominałów dla list płac.
3.58	Zamknięcie miesiąca płacowego:
3.59	- kontrola rozliczenia na listach płacowych wszystkich przygotowanych składników wypłat,
3.60	- kontrola przekroczenia przez pracowników progów podatkowych.
3.61	Symulacja wypłaty wynagrodzenia na podstawie wprowadzonych parametrów dotyczących sposobu pobierania wynagrodzenia z umowy. Każda z symulacji obejmuje grupę umów, dla których jest ona wykonywana.
3.62	Możliwość elastycznego tworzenia wykazów i zestawień, dostosowanych do potrzeb Zamawiającego, na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:
3.63	Możliwość tworzenia szablonów wykazów (biblioteka wykazów),
3.64	Możliwość zapisu wykazów w formacie arkusza MS-Excel, HTML, CSV, Open Office.
3.65	Możliwość emisji dokumentów płacowych (pism, zaświadczeń) na podstawie danych o naliczonych wynagrodzeniach:
3.66	- możliwość definiowania szablonów pism (biblioteka pism),
3.67	- możliwość wydruku pism z wykorzystaniem edytora MS-Word, Open Office.
3.68	Możliwość tworzenia sprawozdań DEK-I-0, Z-02, Z-03, Z-05, Z-06, Z-12, PNT-01 oraz definiowanie własnych sprawozdań

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3.69	Prowadzenie rejestru dochodów:
3.70	- możliwość przeglądu danych o dochodach pracownika naliczonych na listach płac
3.71	-- w układzie miesięcznym,
3.72	-- automatyczne uzupełnianie rejestru dochodów podczas generacji list płac.
3.73	Współpraca z systemem Finanse-Księgowość:
3.74	- możliwość zapisu informacji wartościowych o wynagrodzeniach pracowników na kontach księgi głównej i ksiąg pomocniczych modułu realizującego funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość,
3.75	- możliwość elastycznego określenia sposobu zapisu wynagrodzeń w module realizującym funkcjonalność z zakresu Finanse-Księgowość (definicja szablonów eksportu),
3.76	- możliwość przygotowania i eksportu dokumentów rozliczeniowych ZUS dla pracowników i ich stosunków do programu ZUS-Płatnik.
3.77	Obsługa kas pożyczkowych:
3.78	Możliwość obsługi wielu kas pożyczkowych,
3.79	Ewidencja zbieranych składek (kasy PKZP),
3.80	Ewidencja udzielonych pożyczek:
3.81	- ewidencja poręczycieli,
3.82	- możliwość wypłaty pożyczki na liście płac,
3.83	- określenie sposobu spłaty (generacja planu spłaty rat pożyczki),
3.84	- ewidencja bieżącego stanu zadłużenia,
3.85	- możliwość przeglądu historii spłaty pożyczki.
3.86	Generacja zestawień dotyczących kas:
3.87	- bilans kasy,
3.88	- raport o stanie zadłużenia i spłaty.

	System obsługi zleceń
4.1	Obsługa zgłoszeń błędów oraz zmian funkcjonalności w formie elektronicznej poprzez witrynę internetową HD (Help Desk).
4.2	Autoryzowany dostęp do witryny dla uprawnionych pracowników Zamawiającego
4.3	Dostęp do różnych konsoli zarządzania zgłoszeniami
4.4	Konsola zgłaszającego dostępna dla wszystkich uprawnionych pracowników Zamawiającego - umożliwia użytkownikowi witryny HD dostęp tylko do własnych zgłoszeń
4.5	Konsola KZS (Kierownika Zespołu Serwisowego) dostępna dla Lidera (Liderów) zespołu po stronie Zamawiającego – umożliwia dostęp do zgłoszeń wszystkich użytkowników witryny HD ze strony Zamawiającego
4.6	Rejestracja zgłoszenia w formie elektronicznej na witrynie HD
4.7	Rejestracja treści zgłoszenia wraz z opcjonalnymi załącznikami
4.8	Kategoryzacja zgłoszenia przez zgłaszającego, zgodnie z zasadami zawartymi w umowie
4.9	Wybór przedmiotu zgłoszenia - wersji systemu/modułu oraz umowy (umowa serwisowa, nadzoru autorskiego itp.) w ramach której zostały określone warunki realizacji zgłoszeń i czasy SLA

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

	wykorzystywane podczas realizacji zgłoszenia
4.10	Prezentacja statusu zgłoszenia, umożliwiającego szybką weryfikację stanu zaawansowania prac oraz konieczność wykonania określonych czynności przez zgłaszającego (uszczegółowienie zgłoszenia, akceptacja realizacji itp.)
4.11	Dwustronna komunikacja w trakcie realizacji zgłoszenia pomiędzy zgłaszającym a osobą realizującą zgłoszenie (poprzez witrynę HD)
4.12	Przesyłanie informacji (również z załącznikami) mających na celu doprecyzowanie opisu zgłoszenia, starzenia dodatkowych wyjaśnień itp.
4.13	Prezentacja istotnych informacji w trakcie realizacji zgłoszenia (dla zgłaszającego)
4.14	Informacje o wynikach analizy zgłoszenia, planowanym sposobie realizacji i terminie realizacji
4.15	Informacje o tymczasowym rozwiązaniu zgłoszenia (o ile takowe istnieje), które umożliwi dalszą pracę w istniejącym systemie do momentu pojawienia się rozwiązania właściwego.
4.16	Informacje o zrealizowaniu zgłoszenia wraz z ewentualnymi dodatkowymi wyjaśnieniami
4.17	Prezentacja rozwiązania zgłoszenia z możliwością akceptacji/odrzućenia przez klienta
4.18	Automatyczne zamknięcie zgłoszenia po akceptacji rozwiązania
4.19	Automatyczne wznowienie realizacji zgłoszenia po odrzućeniu rozwiązania
4.20	Podgląd historii realizacji zgłoszenia
4.21	Podgląd historii realizacji w porządku chronologicznym od momentu jego zarejestrowania wraz z całą korespondencją oraz informacjami kto, kiedy i jaką czynność wykonał
4.22	Wydruk na żądanie danych zgłoszenia wraz z pełną historią jego obsługi
4.23	Dostęp do tablicy ogłoszeń na witrynie (dla wszystkich jej użytkowników), która zawiera:
4.24	Informacje ogólne o zmianach w systemie, informacje o nowych wersjach systemu, miejscach skąd można ją pobrać itp
4.25	Załączniki mogące być częścią każdego ogłoszenia takie jak pliki parametryzujące, słowniki itp.
4.26	Powiadamianie uprawnionych użytkowników o nowych informacjach i komunikatach pojawiających się w witrynie.

5. Umowa niniejsza została zawarta na czas oznaczony - na okres 27 miesięcy od dnia zawarcia umowy, z zastrzeżeniem, że:

- a. Dostawa programu – do 7 dni od daty podpisania umowy.
- b. Wdrożenie programu – do dnia 31.01.2015 r.
- c. Serwis i Nadzór Autorski – do 30.04.2017 r.

6. Integralną część umowy stanowi Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia oraz oferta z dnia

§ 2. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zaoferowania oprogramowania zgodnego z aktualnymi aktami prawnymi oraz do:
 - 1.1. Dostarczenia, zainstalowania, skonfigurowania i uruchomienia programu;
 - 1.2. Skonfigurowania wskazanych stacji roboczych Zamawiającego do współpracy z programem
 - 1.3. Zintegrowania programu z użytkowanymi przez Zamawiającego modułami systemu informatycznego InfoMedica/AMMS.
 - 1.4. Migracja danych z posiadanego systemu kadrowo-płacowego
 - 1.5. Przeszkolenia użytkowników programu w zakresie jego obsługi: 6 osób - zespołu kadrowego, 4 osób - płacowego 60 osób - medycznego.
 - 1.6. Przeszkolenia administratora w zakresie administrowania programem.
 - 1.7. Zapewnienia kompetentnego personelu do realizacji usług, który będzie współpracował z

osobami wskazanymi przez Zamawiającego, w szczególności z pkt 1.10.

- 1.8. Współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego,
 - 1.9. Zapewnienia opieki serwisowej na program będący przedmiotem umowy oraz nadzoru autorskiego producenta oprogramowania uprawniającego do otrzymania nowych wersji programu
 - 1.10. Wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację całości niniejszej umowy. Osobą tą jest
Numer telefonu kontaktowego: 48-.....
2. Wykonawca zobowiązany jest również do:
 - 2.1. nie ujawniania w jakiejkolwiek formie poufnych informacji dotyczących Zamawiającego, a uzyskanych w toku realizacji niniejszej umowy, jakiejkolwiek osobie trzeciej,
 - 2.2. udostępniania swoim pracownikom poufnych informacji dotyczących Zamawiającego tylko w zakresie podstawowej i niezbędnej wiedzy dla potrzeb wdrożenia aplikacji,
 - 2.3. ochrony poufnych informacji uzyskanych od Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy przy dochowaniu należytej staranności
 - 2.4. zwróceniu lub zniszczeniu na pisemne żądanie Zamawiającego dokumentów lub innych nośników informacji poufnych pochodzących od Zamawiającego, wraz z ich kopiami.
 3. Wykonawca ma prawo użycia informacji poufnych dotyczących Zamawiającego, uzyskanych w toku obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jedynie w celu wykonania umowy.

§ 3. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
 - 1.1. wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za realizację całości niniejszej umowy. Osobą tą jest
Numer telefonu kontaktowego: 48-.....
 - 1.2. zapewnienia niezbędnej współpracy w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy, udostępnienia personelowi Wykonawcy stanowisk komputerowych (robotycznych), infrastruktury fizycznej sieci komputerowej oraz pomieszczeń, w których znajdują się te urządzenia,
 - 1.3. wykonywania czynności zaleconych przez Wykonawcę, w szczególności czynności związanych z bezpieczeństwem pracy systemu i bezpieczeństwem danych gromadzonych w systemie,
 - 1.4. wykonywania kopii zapasowych danych w systemie (backup) po każdym dniu roboczym
 - 1.5. prowadzenia rejestru kontaktów z realizującym obsługę serwisową zespołem Wykonawcy, obejmującego w szczególności rozmowy telefoniczne, wysłane faksy i pisma, oprogramowania oraz wykonane czynności, potwierdzenia podjęcia czynności w sporządzonym przez Wykonawcę protokole z wykonanej czynności.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania umowy sublicencji, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 4 Odbiór

1. O zakończeniu prac związanych z realizacją przedmiotu umowy Wykonawca powiadamia Zamawiającego, wyznaczając jednocześnie termin dokonania odbioru. Termin tego powiadomienia nie może być krótszy niż 2 dni przed wyznaczoną datą odbioru.
2. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn w toku realizacji przedmiotu niniejszej umowy, świadczenie stanie się niemożliwe do wykonania, bądź umowa zostanie rozwiązana, strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż do 2 dni od daty wystąpienia takiej przyczyny lub zdarzenia, sporządzić protokół stanu zaawansowania realizacji niniejszej umowy.
3. W protokole stanu zaawansowania prac, strony określają zakres usług dotychczas wykonanych oraz – w razie potrzeby – zasady rozliczenia i wynagrodzenia za usługi wykonane i rozpoczęte, z uwzględnieniem zasad przewidzianych postanowieniami niniejszej umowy.

§ 5. Rękojmia za wady fizyczne i prawne

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady fizyczne dostarczonego programu.
2. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność programu z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. Gwarancja

1. W zakres Nadzoru Autorskiego na dostarczony program wchodzi:
 - 1.1. udostępnienie poprawek do programu, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędu programu (tzn. nie spowodowanego przez Zamawiającego powtarzalnego działania programu, w tym samym miejscu programu, prowadzącego w każdym przypadku do otrzymania błędnych wyników jego działania)
 - 1.2. rozwój programu objętego niniejszą Umową zgodnie ze zmieniającymi się powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub przepisami prawa wewnątrznie obowiązującymi wydanymi na podstawie delegacji ustawowej
 - 1.3. przekazywanie poprzez wysłanie pocztą elektroniczną na adres e-mail Zamawiającego informacji o nowych wersjach programu
 - 1.4. udostępnianie uaktualnień programu (nowych wersji) poprzez serwer ftp:
.....
 - 1.5. jeżeli w trakcie trwania serwisu autorskiego producent programu wprowadzi do użytkowania aktualizację programu do programu nowszej generacji to zapewniona jest bezpłatna na życzenie Zamawiającego wymiana licencji na program nowej generacji. Możliwość wymiany licencji obejmuje jedynie program będący przedmiotem umowy.
 - 1.6. możliwość pisemnego zgłoszenia uwag i propozycji modyfikacji programu, wynikająca ze zobowiązania producenta programu do dokonywania jego rozwoju
2. Szczegółowe Warunki Nadzoru Aktorskiego zawiera Załącznik nr 1
3. W zakres Opieki Serwisowej na dostarczony program od dnia jego wdrożenia wchodzi:
 - 3.1. instalowanie i wdrażanie nowych wersji programu;
 - 3.2. dostosowywanie konfiguracji programu do potrzeb Zamawiającego;
 - 3.3. pomoc w zakresie przygotowywania różnorodnych raportów, sprawozdań itp.
 - 3.4. bieżącą pomoc w użytkowaniu programu (telefoniczna Hot-Line, zdalna na wskazanych stacjach roboczych);
 - 3.5. pomoc w usunięciu awarii programu objętego niniejszą umową, powstałej z winy Zamawiającego lub wskutek wypadków losowych.;
 - 3.6. bieżące optymalizowanie konfiguracji oprogramowania, uwzględniające potrzeby Zamawiającego;
 - 3.7. pomoc w awaryjnym odtwarzaniu, na wniosek Zamawiającego, stanu oprogramowania
 - 3.8. zgromadzonych danych archiwalnych, poprawnie zabezpieczonych na odpowiednich nośnikach;
 - 3.9. doradztwo w zakresie rozbudowy środków informatycznych, dokonywanie ponownych instalacji oprogramowania objętego niniejszym zamówieniem w przypadkach rozbudowy infrastruktury informatycznej Zamawiającego;
 - 3.10. prowadzenie rejestru kontaktów z Zamawiającym, obejmującego wizyty serwisowe i wykonane czynności, w tym zmiany konfiguracji oprogramowania;
 - 3.11. serwis ma być świadczony zdalnie za pomocą łączy. W przypadku braku możliwości wykonania tą drogą, ma być on realizowany w siedzibie Zamawiającego;
 - 3.12. wizyta serwisowa wymagająca interwencji w siedzibie Zamawiającego musi odbyć się w ciągu 48 godzin od momentu pisemnego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia;
 - 3.13. dostępność serwisu w godz. 8.00 do 16.00 od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.;
 - 3.14. prowadzenie rejestru kontaktów z Zamawiającym.

§ 7. Wartość umowy, zapłata ceny

1. Wynagrodzenie wykonawcy za wykonanie przedmiotu objętego niniejszą umową ustala się na kwotę (słownie:zł brutto), w tym podatek VAT%. Wykonawca

gwarantuje niezmiennosc cen netto w zakresie calosci przedmiotu zamowienia objętego niniejszą umową .

- 1.1. Dostawa programu – kwota (słownie:zł brutto), w tym podatek VAT%.. za dostawę programu.
- 1.2. Wdrożenie programu – kwota (słownie:zł brutto), w tym podatek VAT%. za wdrożenie programu .
2. Usługa Serwisowa - kwota (słownie:zł brutto), w tym podatek VAT%.. Kwota miesięczna zł brutto. za usługi serwisowe oprogramowania zostanie zapłacona za prace faktycznie wykonane przy czym koszt jednego osobodnia wynosi nettozł stawka VAT wartość brutto..... zł.
3. Nadzór Autorski– kwota (słownie:zł brutto), w tym podatek VAT%.. Kwota miesięczna zł brutto. za nadzór autorski zostanie zapłacona na podstawie wystawionych 27 równych co do wartości comiesięcznych faktur cząstkowych po zł netto tj. zł brutto każda. Pierwsza faktura zostanie wystawiona po 30 dniach od zawarcia niniejszej umowy.
4. Podstawą wystawienia faktury lub rachunku do pkt 1.1 i 1.2 będzie protokół odbioru a do pkt. 2 i 3 comiesięczne faktury cząstkowe po zł netto tj. zł brutto każda.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktur lub rachunku, w terminie 30 dni od daty ich wystawienia i na wskazane konto.
6. Wszelkie płatności będą dokonywane w złotych polskich przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze lub rachunku.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zmiana stawki VAT wynikająca ze zmiany przepisów, nie stanowi zmiany treści umowy.
9. W przypadku opóźnień w zapłacie wynagrodzenia, za co najmniej dwa pełne okresy płatności, Wykonawca ma prawo do rozwiązania Umowy z winy Zamawiającego lub wstrzymania realizacji Umowy do czasu uregulowania przez Zamawiającego wszystkich wymagalnych należności. Wstrzymanie wykonywania Umowy nastąpi poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego i nie spowoduje dla Wykonawcy żadnych negatywnych konsekwencji prawnych.

§ 8. Zmiana stron umowy

Zmiana wierzyciela może nastąpić tylko po wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący pod rygorem, że czynność ta będzie nieważna zgodnie z art. 54 ust.5 Ustawy z dnia 15.04.2011 r., o działalności leczniczej (Dz U. z 2013 roku poz. 2017 ze zmianami)

§ 9. Opóźnienie Wykonawcy, kary umowne i odstąpienie od umowy

1. W przypadku opóźnienia Wykonawcy w spełnieniu świadczenia w całości lub w części Zamawiający może żądać zapłaty kary umownej, której wysokość określa się na 0,2% wartości brutto umowy.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego zapłaci on Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
4. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w określonym terminie Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 10. Rozstrzygnięcie sporów

1. Zamawiający i Wykonawca podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych między nimi a wynikających z umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z umową, na drodze bezpośrednich negocjacji.
2. Jeśli po 30 dniach od rozpoczęcia bezpośrednich negocjacji, Zamawiający i Wykonawca nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze Stron może zażądać by został on rozstrzygnięty przez sąd właściwości ogólnej.

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11. Prawo, zmiany umowy

1. Wykonawca będzie zobowiązany do zaoferowania oprogramowania zgodnego z aktualnymi aktami prawnymi regulującymi organizację i działalność sektora usług medycznych i opieki zdrowotnej w szczególności:
 - Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 nr 100, poz.1024);
 - Ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1998 nr 21 poz. 94) z późniejszymi zmianami;
 - Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. 1991 nr 80 poz. 350) z późniejszymi zmianami;
 - Ustawą z dnia 23 stycznia 2003 r. o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia (Dz.U. 2003 nr 45 poz. 391) z późniejszymi zmianami;
 - Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. 1999 nr 60 poz. 636) z późniejszymi zmianami;
 - Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. 1998 nr 137 poz. 887) z późniejszymi zmianami;
 - Ustawą z dnia 17 lutego 2005 o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U z 2005 nr 64) z późniejszymi zmianami ;
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy chyba, że Zamawiający przewidział możliwość dokonania tej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki takiej zmiany.
4. Zmiany dokonane w naruszeniu ust. 3 niniejszego § są nieważne.

§ 12. Egzemplarze umowy

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz dla Wykonawcy oraz dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

1. umowa na nadzór autorski.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

*Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego SP ZOZ w Krakowie
Dział Organizacyjny, Sekcja Zamówień Publicznych
Os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków
tel. (12) 622-94-87, fax: (12) 644-47-56
e-mail: zpubl@interia.pl*

Załącznik
do umowy z dnia

UMOWA
WARUNKI NADZORU AUTORSKIEGO.
(PROJEKT UMOWY)

zawarta w dniu r. w Krakowie pomiędzy

Szpitałem Specjalistycznym im. Stefana Żeromskiego Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Krakowie, 31- 913 Kraków, os. Na Skarpie 66, wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia, XI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000035552, NIP: 678-26-80-028, REGON: 000630161, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, w imieniu i na rzecz którego działa/ją:

.....
a

..... wpisana dopod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, w imieniu na rzecz której działa/ją:

.....
.....

1. W ramach nadzoru autorskiego, o którym mowa w **§ 1 ust. 3.** umowy **NA ZAKUP, DOSTAWĘ ORAZ WDROŻENIE SYSTEMU INFORMATYCZNEGO NFOMEDICA/AMMS z dnia** Nr Rej., Wykonawca zapewnia:

5.1. udostępnienie poprawek do Oprogramowania Aplikacyjnego, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędu Oprogramowania Aplikacyjnego (tzn. nie spowodowanego przez Zamawiającego powtarzalnego działania Oprogramowania Aplikacyjnego, w tym samym miejscu programu, prowadzącego w każdym przypadku do otrzymania błędnych wyników jego działania):

5.1.1. w przypadku tzw. błędu krytycznego, tj. takiego, który uniemożliwia użytkowanie Oprogramowania Aplikacyjnego (w zakresie jego podstawowej funkcjonalności wskazanej w dokumentacji użytkownika) i prowadzi do zatrzymania jego eksploatacji, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku których niemożliwe jest prowadzenie działalności z użyciem Oprogramowania Aplikacyjnego:

5.1.1.1. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od otrzymania

-
- zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego „błędu krytycznego”) wynosi 1 dzień roboczy;
- 5.1.1.2. czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich korekt Oprogramowania Aplikacyjnego wyniesie do 3 dni roboczych od chwili rozpoczęcia czynności serwisowych;
- 5.1.1.3. w przypadku wystąpienia „błędu krytycznego” Wykonawca może wprowadzić tzw. rozwiązanie tymczasowe, doraźnie rozwiązujące problem błędu krytycznego; w takim przypadku dalsza obsługa usunięcia dotychczasowego błędu krytycznego będzie traktowana jako błąd zwykły;
- 5.1.2. w pozostałych przypadkach:
- 5.1.2.1. czas reakcji Wykonawcy na zgłoszenie Zamawiającego (tj. czas od otrzymania zgłoszenia do chwili podjęcia przez Wykonawcę czynności zmierzających do naprawy zgłoszonego błędu zwykłego) wynosi do 15 dni roboczych;
- 5.1.2.2. czas dokonania i udostępnienia Zamawiającemu odpowiednich korekt Oprogramowania Aplikacyjnego wyniesie do 60 dni roboczych od chwili rozpoczęcia czynności serwisowych;
- 5.1.3. w wyjątkowych wypadkach, za zgodą Zamawiającego, czas dokonania korekt będzie uzgodniony pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym;
- 5.1.4. Wykonawca wymaga udostępnienia przez Zamawiającego zdalnego dostępu do baz danych i Oprogramowania Aplikacyjnego. Zasady zdalnego dostępu określa Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy
- 5.1.5. zgłoszenie błędu przez Zamawiającego odbywać się będzie poprzez witrynę internetową Help-Desku Wykonawcy [www.....](#); w razie trudności z rejestracją zgłoszenia na w/w witrynie internetowej, Zamawiający może dokonać zgłoszenia telefonicznie pod numerem telefonu: (tel) – serwis część szara (administracyjna) lub pisemnie na formularzu przesyłanym za pomocą poczty elektronicznej na adrespl, opcjonalnie faksem na numer (.....), wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy; wypełnienie jednego formularza może dotyczyć tylko jednego rodzaju problemu występującego w konkretnym module;
- 4.1.1.1. w przypadku, gdy formularz zgłoszenia błędu zostanie przyjęty przez Wykonawcę:
- 4.1.1.1.1. w godzinach pomiędzy 16.00 a 24.00 dnia roboczego – traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 następnego dnia roboczego;
- 4.1.1.1.2. w godzinach pomiędzy 0.00 a 8.00 dnia roboczego - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 danego dnia roboczego;
- 4.1.1.1.3. w dniu ustawowo lub dodatkowo wolnym od pracy - traktowany jest jak przyjęty o godz. 8.00 najbliższego dnia roboczego;
- 4.2. wprowadzanie zmian w Oprogramowaniu Aplikacyjnym w zakresie dotyczącym istniejących funkcjonalności, objętych niniejszą Umową, 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:
- 4.2.1. przekazania Zamawiającemu informacji o nowych wersjach Oprogramowania Aplikacyjnego, ukazujących się do czterech (4) razy w roku, co odbywać się będzie poprzez opublikowanie odpowiedniego komunikatu na witrynie Help-Desku;
- 4.2.2. udostępniania uaktualnień Oprogramowania Aplikacyjnego (nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego) poprzez serwerpl,
- 4.3. możliwość pisemnego zgłoszenia uwag i propozycji modyfikacji Oprogramowania

Aplikacyjnego poprzez witrynę Help Desku, lub na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy; zgłoszenia takie wynikają z zobowiązania Wykonawcy do dokonywania rozwoju Oprogramowania Aplikacyjnego, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, będą one rozpatrywane w czasie prac analitycznych przy rozwoju Oprogramowania Aplikacyjnego;

- 4.4. gotowość przyjmowania i rozpatrywania indywidualnych żądań zmian (tj. modyfikacji płatnych) Oprogramowania Aplikacyjnego objętego niniejszą Umową (proponycji jego udoskonalień, modyfikacji i rozwoju), oraz zmian w Oprogramowaniu Aplikacyjnym w odniesieniu do dodania nowej funkcjonalności, w zakresie wymaganym zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów prawa wewnętrznie obowiązujących, wydanych na podstawie delegacji ustawowej, przy czym realizacja powyższych żądań nie będzie wchodziła w zakres niniejszej Umowy; zgłoszenia żądania zmiany należy dokonywać poprzez witrynę Help-Desku lub na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem, że zasady realizacji zgłoszonych żądań będą każdorazowo uzgadniane pomiędzy Wykonawcą i Zamawiającym.

Zobowiązania Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 i 2 będą wykonywane pod warunkiem realizacji przez Zamawiającego następujących zobowiązań:

- a) powiadomienia Wykonawcy o każdej zmianie tej osoby (w formie pisemnej lub elektronicznej);
- b) wykonywania niezwłocznie czynności zaleconych przez Wykonawcę, w szczególności czynności związanych z bezpieczeństwem pracy systemu i bezpieczeństwem danych gromadzonych w systemie funkcjonującym u Zamawiającego, w tym w Oprogramowaniu Aplikacyjnym;
- c) powstrzymania się od samodzielnego lub przy udziale osób trzecich dokonywania jakichkolwiek zmian w konfiguracji oprogramowania (zgodnie z art. 74 ust. 4 pkt 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych) lub sprzętu komputerowego, na którym wykorzystywane jest Oprogramowanie Aplikacyjne objęte niniejszą Umową, w tym Zamawiający zobowiązuje się nie dokonywać nieautoryzowanych przez Wykonawcę modyfikacji zawartości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego; w przypadku zaistnienia takiej potrzeby Wykonawca dopuszcza zmiany konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego lub sprzętu komputerowego, ale muszą one zostać wcześniej zgłoszone Wykonawcy, a wszelkiego rodzaju zmiany muszą być wykonywane za uprzednią wyraźną zgodą Wykonawcy lub przez Autoryzowanego Partnera Serwisowego Wykonawcy.
- d) prowadzenia rejestru kontaktów z Wykonawcą, obejmującego w szczególności rozmowy telefoniczne, wysłane faksy i pisma, zmiany konfiguracji Oprogramowania Aplikacyjnego oraz wykonane czynności;
- e) dostarczenia na wniosek Wykonawcy wskazanych fragmentów lub całości baz danych Oprogramowania Aplikacyjnego, w przypadku uzasadnionej potrzeby ich użycia do prawidłowej realizacji przedmiotu niniejszej Umowy poza siedzibą Zamawiającego przy zachowaniu poniższej procedury:

Uprawniony pracownik Zamawiającego przekaze bazę danych Wykonawcy poprzez jej skopiowanie na serwer SFTP o adresie, w pliku archiwum (np. w formacie zip) zabezpieczonym hasłem (minimum 12 znakowym, uwzględniającym minimum 2 znaki specjalne i minimum 2 cyfry). Hasło do pliku archiwum zawierającego bazę danych będzie przekazywane SMS'em osobie ze Strony Wykonawcy, która wnioskuje o udostępnienie bazy danych. Zaszifrowany plik archiwum z bazą danych będzie skopiowany przez pracownika Zamawiającego do katalogu domowego Zamawiającego na wskazanym wyżej serwerze SFTP, skąd będzie go mógł pobrać pracownik Wykonawcy, wnioskujący o udostępnienie bazy danych.

Uprawniony pracownik Zamawiającego przekaze bazę danych Autoryzowanemu Przedstawicielowi Wykonawcy poprzez jej skopiowanie na serwer SFTP o adresiepl w pliku archiwum (np. w formacie zip) zabezpieczonym hasłem

(minimum 12 znakowym, uwzględniającym minimum 2 znaki specjalne i minimum 2 cyfry). Hasło do pliku archiwum zawierającego bazę danych będzie przekazywane SMS'em osobie ze Strony Autoryzowanego Przedstawiciela Wykonawcy, która wnioskuje o udostępnienie bazy danych. Zasyfrowany plik archiwum z bazą danych będzie skopiowany przez pracownika Zamawiającego do katalogu domowego Zamawiającego na wskazanym wyżej serwerze SFTP, skąd będzie go mógł pobrać pracownik Autoryzowanego Przedstawiciela Wykonawcy, wnioskujący o udostępnienie bazy danych.

Listę osób mogących wnioskować o udostępnienie bazy danych ze Strony Wykonawcy, przy użyciu indywidualnego konta na serwerze SFTP, o którym mowa w pkt i (wraz z adresem e-mail oraz numerem telefonu komórkowego), zawiera załącznik nr 4 do niniejszej Umowy;

Listę osób mogących wnioskować o udostępnienie bazy danych ze Strony Autoryzowanego Przedstawiciela Wykonawcy, przy użyciu indywidualnego konta na serwerze SFTP, o którym mowa w pkt ii (wraz z adresem e-mail oraz numerem telefonu komórkowego), zawiera załącznik nr 4 do niniejszej Umowy;

Listę osób mogących udostępniać bazę danych ze Strony Zamawiającego, przy użyciu indywidualnego konta na serwerze SFTP, o którym mowa w pkt i) oraz pkt ii), (wraz z adresem e-mail i numerem telefonu komórkowego), zawiera załącznik nr 3 do niniejszej Umowy;

Dostęp do serwerów SFTP wymaga uwierzytelnienia identyfikatorem i hasłem. Każdy użytkownik zarówno ze strony Zamawiającego, Wykonawcy jak i Autoryzowanego Przedstawiciela Wykonawcy, chcący skorzystać z zasobów serwera i mając do tego uprawnienie wynikające ze wskazania go w załączniku odpowiednio nr 3 i nr 4, będzie zobowiązany do posiadania własnego identyfikatora.

delegowania i upoważnienia pracowników do współpracy z Wykonawcą w zakresie potrzebnym do świadczenia usług określonych niniejszą umową;

zapewnienia, aby Oprogramowanie Aplikacyjne, zainstalowane u Zamawiającego, wymienione w Załączniku nr 1 było używane wyłącznie przez użytkowników upoważnionych przez Zamawiającego do korzystania z ww. oprogramowania zgodnie z dokumentacją i instrukcjami Wykonawcy;

dokonywania zgłoszeń ewentualnych błędów zgodnie z niniejszą Umową oraz dostarczania Wykonawcy rzetelnych i wyczerpujących informacji o stanie Oprogramowania Aplikacyjnego i o zamiarach wprowadzenia zmian w działalności Zamawiającego (z odpowiednim wyprzedzeniem) oraz materiałów potrzebnych do wykonania usług w zakresie niniejszej umowy;

przekazywania na bieżąco Wykonawcy wszystkich przepisów i regulaminów obowiązujących u Zamawiającego, które mogą mieć zastosowanie w realizacji niniejszej Umowy, w tym obowiązujących wykładni prawnych lub wskazówek jednostek nadrzędnych (np. Narodowy Fundusz Zdrowia, Ministerstwo Zdrowia, Samorządowy Wydział Zdrowia, Organ Założycielski, inne);

zapewnienia Wykonawcy możliwości stałego dostępu do Oprogramowania Aplikacyjnego objętego zakresem, określonym w §2 niniejszej umowy, w tym pracy w godzinach popołudniowych i wieczornych, a także zapewnienia obecności w tym czasie, upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego;

udostępnienia Wykonawcy sprzętu komputerowego i Oprogramowania Aplikacyjnego Zamawiającego lub oprogramowania osób trzecich w zakresie potrzebnym do świadczenia usług określonych w §2 niniejszej umowy;

zapewnienia pracownikom Wykonawcy warunków do świadczenia usług określonych w §2 niniejszej umowy, z uwzględnieniem obowiązujących u siebie przepisów BHP;

zapewnienia zdalnego dostępu do Oprogramowania Aplikacyjnego objętego usługami określonymi

Zakup, dostawa i uruchomienie systemu „Kadrowo-Płacowego” składającego się z modułów: Kadry, Płace, Grafiki dla Szpitala Specjalistycznego im. Stefana Żeromskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Krakowie, os. Na Skarpie 66, 31-913 Kraków (ZP 45/14).

w § 2 niniejszej umowy, o ile to będzie konieczne.

2. Jeśli Zamawiający nie wywiąże się z obowiązków wymienionych powyżej, okoliczność ta traktowana będzie jako zwłoka Zamawiającego, a Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za dotrzymanie terminów przewidzianych Umową.
3. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie przez Wykonawcę informacji na dotyczących Oprogramowania Aplikacyjnego, przy użyciu poczty elektronicznej.

Zamawiający upoważnia osoby wymienione w załączniku nr do jego reprezentowania i/lub do internetowej rejestracji zgłoszeń na Help Desk.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY

Osoby upoważnione do reprezentowania Klienta i/lub osoby upoważnione do internetowej rejestracji zgłoszeń:

IMIĘ	NAZWISKO	STANOWISKO	TELEFON	E_MAIL	REPREZ	ADM	ADM_K	MED	MED_K	AKT	KOD_OSOBY

Legenda:

- e-mail - indywidualny służbowy adres pracownika,
- Reprez - osoba uprawniona do reprezentowania Państwa jednostki przy zawieraniu umów handlowych (wartości: TAK/NIE),
- Adm - osoba uprawniona do rejestrowania zgłoszeń dla systemów administracyjnych w imieniu Państwa jednostki (wartości: TAK/NIE),
- Med - osoba uprawniona do rejestrowania zgłoszeń dla systemów medycznych w imieniu Państwa jednostki (wartości: TAK/NIE),
- Adm_K - osoba pełniąca rolę koordynatora** zgłoszeń systemów administracyjnych w Państwa jednostce (wartości: TAK/NIE),
- Med_K - osoba pełniąca rolę koordynatora** zgłoszeń systemów medycznych w Państwa jednostce (wartości: TAK/NIE),
- Akt - osoba będąca aktualnie pracownikiem Państwa jednostki (wartości: TAK/NIE),
- Kod_Osoby - identyfikator przydzielany przez administratora systemu obsługi zgłoszeń – przydziela **Wykonawca**.

Uwaga ! Ważne !

1. Bardzo prosimy o podanie indywidualnych służbowych adresów e-mail dla każdego pracownika zaangażowanego w przesyłanie zgłoszeń.
2. Zalecamy wskazanie maksymalnie kilku osób odpowiedzialnych za rejestrację zgłoszeń w ramach całej jednostki.
3. Koordynatorami* zgłoszeń powinny być osoby będące merytorycznymi liderami w ramach obszarów, w których pracuje Oprogramowanie Aplikacyjne.

* Rola koordynatora umożliwia przegląd oraz modyfikację zgłoszeń innych osób rejestrujących zgłoszenia w imieniu Państwa jednostki.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJACY