

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Narodowy Fundusz Zdrowia Centrala (w skrócie NFZ)
ul. Grójecka 186
02-390 Warszawa

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest „Usługa serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)”.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „Specyfikacją”.
- 3) Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy (załącznik nr 2 do Specyfikacji).
- 4) Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia. W przypadku wykonywania części zamówienia przez podwykonawcę Wykonawca wskaże w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Specyfikacji, część zamówienia, które powierza podwykonawcy.
- 5) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych oraz wariantowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, by usługa była realizowana w okresie 36 miesięcy od daty przystąpienia przez Wykonawcę do realizacji umowy, które musi nastąpić nie później niż 30 dni od daty zawarcia umowy (z uwzględnieniem terminów określonych w Specyfikacji w pkt. 13.2.)

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

- *Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku*

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej:

- jedną usługę w zakresie wykonania i wdrożenia systemu informatycznego napisanego w języku Java z wykorzystaniem technologii J2EE, pracującego z użyciem serwerów aplikacji w konfiguracjach klastrowych JBoss,
- jedną usługę wykonania i wdrożenia systemu informatycznego generującego dokumenty wyjściowe w formacie XML, PDF, MS Excel oraz przetwarzającego dokumenty XML z wykorzystaniem standardu XSLT,
- jedną usługę wykonania i wdrożenia systemu informatycznego używającego do komunikacji IBM WebSphere MQ i OS/400,

- jedną usługę z zakresu serwisu systemu informatycznego współpracującego z bazą danych IBM DB2 w środowisku AS400, w tym czynności administrowania taką bazą danych.

Każda z wymienionych powyżej usług ma być o wartości przekraczającej 500.000,00 zł brutto.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia:

- *Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku*

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wskaże, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, w szczególności w zakresie wykonania i wdrożenia oraz usługi serwisu systemu informatycznego:

- w technologii Java z (wykorzystaniem J2EE), pracującego z użyciem serwerów aplikacji w konfiguracjach klastrowych JBoss,
- generującego dokumenty wyjściowe w formacie XML, PDF, MS Excel (wszystkie formaty łącznie) oraz przetwarzającego dokumenty XML z wykorzystaniem standardu XSLT,
- używającego do komunikacji IBM WebSphere MQ i OS/400,
- współpracującego z bazą danych IBM DB2 w środowisku AS400.

Wykonawca do wykonania zamówienia zapewni pracowników w następujących specjalnościach i liczbie:

- kierownik projektu (co najmniej jedna osoba),
- analityk (co najmniej dwie osoby),
- projektant / programista (co najmniej trzy osoby),
- specjaliści ds. jakości i testowania (co najmniej jedna osoba).

I. Kierownik Projektu; wymagana wiedza i doświadczenie zawodowe -

- 1) posiada co najmniej jeden z następujących certyfikatów: International Project Management Association (IPMA), Project Management Institute (PMP), PRINCE2 oraz,
- 2) udokumentuje udział w co najmniej 2 podobnych* komercyjnych przedsięwzięciach informatycznych na stanowisku Kierownika Projektu.

II. Analityk - odpowiedzialny za określenie szczegółowego zakresu potrzeb oraz wykonanie analiz systemowych; wymagana wiedza i doświadczenie zawodowe -

- 1) posiada udokumentowane 2 letnie doświadczenie w zakresie stosowania języka i technologii - SQL, XML, Java (w technologii J2EE) oraz,
- 2) posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie z przetwarzania transakcyjnego w rozproszonych aplikacjach WWW, zbudowanych w technologii J2EE z zastosowaniem języka XML, pracujących w środowisku sieci lokalnej LAN i rozległej WAN oraz,
- 3) wykaże udokumentowany udział w co najmniej 1 projekcie w roli testera funkcjonalności i niezawodności oprogramowania oraz,
- 4) brał udział w co najmniej 2 podobnych*, komercyjnych przedsięwzięciach informatycznych na stanowisku analityka.

III. Projektant/programista - wymagana wiedza i doświadczenie zawodowe:

- 1) posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie stosowania języka i technologii - SQL, XML, Java (w technologii J2EE) oraz,
- 2) posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie praktyczne z przetwarzania transakcyjnego w rozproszonych aplikacjach WWW, zbudowanych w technologii J2EE z zastosowaniem języka XML, pracujących w środowisku sieci lokalnej LAN i rozległej WAN oraz,

*Przez podobne rozumie się przedsięwzięcie informatyczne, którego przedmiotem było wykonanie wraz z wdrożeniem lub usługą serwisu systemu informatycznego umożliwiającego obsługę co najmniej 50 jednocześnie pracujących stanowisk komputerowych, którego wartość nie była mniejsza niż 500 tys. PLN brutto (lub na kwotę równoważną po przeliczeniu waluty kraju na PLN z zastosowaniem średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy).

- 3) wykaże udokumentowany udział w co najmniej 1 projekcie w roli testera funkcjonalności i niezawodności oprogramowania oraz,
- 4) udokumentowany udział w co najmniej 1 podobnym*, komercyjnym przedsięwzięciu informatycznych na stanowisku projektanta/programisty Java.

IV. Specjalista ds. jakości i testowania - odpowiedzialny za nadzór nad jakością produktów dostarczanych przez wykonawcę w trakcie całości prac nad systemem; wymagana wiedza i doświadczenie zawodowe:

- 1) posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie w zakresie przetwarzania transakcyjnego w aplikacjach opartych na języku Java (w technologii J2EE) oraz,
- 2) posiada udokumentowane minimum 2 letnie doświadczenie praktyczne ze znajomości problemów zapewnienia jakości w systemach informatycznych pracujących w sieciach lokalnych LAN i rozległych WAN, znajomość problemów testowania oraz,
- 3) Posiada udokumentowane co najmniej 2 letnie doświadczenie w zakresie stosowania SQL oraz,
- 4) udokumentowany udział w co najmniej 2 podobnych komercyjnych przedsięwzięciach informatycznych na stanowisku związanym z testowaniem, kontrolą jakości i bezpieczeństwa.

Zamawiający zastrzega, że wykazane osoby nie mogą pełnić więcej niż jednej roli.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły „spełnia” / „nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach zawartych w pkt 6 Specyfikacji. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU

6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

- 6.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** zgodnie z załącznikiem nr 5 do Specyfikacji.
- 6.1.2. Wykaz głównych usług wraz z dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie.**

W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 5.2. Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:

1. Pisemny wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych uwzględniane są również wykonywane) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 4 usług wskazanych w pkt. 5.2. Specyfikacji, każda o wartości przekraczającej 500.000,00 zł brutto. Jako usługę wykonaną Zamawiający uzna, także usługę świadczoną na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony lub na podstawie umowy wieloletniej, trwającej co najmniej rok; za główne usługi uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku określonego w pkt 5.2. Specyfikacji.
2. Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:
 - 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1). Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

3) w przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz, którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt. 1 i 2.

➤ W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należy budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

➤ Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.2. Specyfikacji polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust.2b ustawy, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Z treści pisemnego zobowiązania (lub innych załączonych dokumentów) powinno wynikać, że udostępnienie zasobu jest rzeczywiste, tj. powinien zostać podany sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia, zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia, charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

Wzór wykazu głównych usług stanowi załącznik nr 7 do Specyfikacji.

6.1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyły w realizacji zamówienia.

W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w pkt 5.3 Specyfikacji, Wykonawca zobowiązany jest przedstawić:

- 1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia, w szczególności osób odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykaz osób musi być sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym **załącznik nr 8 do Specyfikacji**. Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia czy Wykonawca spełnia warunek określony w pkt 5.3. Specyfikacji.
- 2) dokumenty (pisemne zobowiązanie podmiotów) zawierające w swej treści i dotyczące w szczególności:
 - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,

gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 5.3. polega na zasobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony warunek musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

6.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 6 do Specyfikacji.

6.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.2.3. Dokumenty potwierdzające wywiązywanie się z obowiązków płatności podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne

Dokumentami takimi będą aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Za aktualne zaświadczenia uznaje się jedynie zaświadczenia wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty /zaświadczenia/ muszą być złożone przez każdego Wykonawcę.

6.2.4. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy

Dokumentem takim będzie aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.

6.2.5. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy

Dokumentem takim będzie aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.

6.2.6. Informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 ustawy

Dokumentem takim będzie aktualna (wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10-11 ustawy. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę.

6.2.7. Wykonawcy zagraniczni

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.2. 2, 6.2.3, 6.2.5. - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

- 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.2.4 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy. Dokumenty, o których mowa w pkt 1 lit a i c oraz w pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 1 lit. b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1) i pkt 2, zastępuje je się dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 3) Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym, że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6.2.8 Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 9 do Specyfikacji.

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wyżej wymieniony dokument musi złożyć każdy z Wykonawców.

6.2.9 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

- 1) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (pełnomocnictwa). Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
- 2) Wykonawcy, o których mowa w pkt 1, składają jedną ofertę, przy czym:
 - a) wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w pkt 6.2.1 do 6.2.6, 6.2.8 składa osobno każdy z Wykonawców,
 - b) warunek określony w pkt 5.2, 5.3 musi spełniać co najmniej 1 podmiot lub warunek podmioty te mogą spełniać łącznie.
- 3) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem zgodnie z § 7 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Zgodnie z art. 38 ustawy, Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści Specyfikacji na zasadach określonych w art. 38 ust. 1, 1a i 1b. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami (bez

ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację, a jeżeli Specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej - zamieszcza na tej stronie.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem lub drogą elektroniczną.

Zastrzeżona powyżej forma faksu lub elektroniczna nie dotyczy dokumentów, które będą podlegały ewentualnemu uzupełnieniu na podstawie art. 26 ust 3 ustawy.

Nr faksu Zamawiającego: 022 572 -63-05 poczta: zamowienia@nfz.gov.pl

Zamawiający przekazywać będzie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną i żąda niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę faktu ich otrzymania.

Uprawnionym pracownikiem Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Dorota Brymas (w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. 09:00-15:00).

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 1) Wykonawca zobowiązany jest pod rygorem wykluczenia z udziału w postępowaniu wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Wadium musi być wniesione w wysokości 60.000,00 zł. (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych).
- 3) Wadium można wnieść w jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy.
- 4) Jako termin wniesienia wadium uznaje się termin zaksięgowania przelewu na koncie Zamawiającego.
- 5) Wadium zostanie zwrócone zgodnie z przepisami art. 46 ust 1, 1a i 2 ustawy.
- 6) Wadium zostanie zatrzymane wraz z odsetkami jeżeli zaistnieją okoliczności przewidziane w art. 46 ust. 5 oraz ust. 4a ustawy.
- 7) Zamawiający przyjmuje wadium wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: w pieniądzu, poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804). Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

Dowodem wniesienia wadium będzie:

- 1) pokwitowanie przelewu kwoty pieniężnej na dobro rachunku Zamawiającego na rachunek bankowy **77 1130 1017 0020 0734 8625 7421**, potwierdzone faktycznym wpływem środków na rachunek przed upływem terminu wnoszenia wadium,
- 2) dokument potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej).

Wadium wnoszone w innej formie niż w pieniądzu, powinno zawierać bezwzględne i nieodwołalne zobowiązanie podmiotu udzielającego do wypłaty kwoty wadium w przypadkach wymienionych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do Specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do Specyfikacji.
- 2) **Ofertę** (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez Specyfikację oświadczeniami) **muszą podpisać osoby uprawnione** do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególne dotyczące niniejszego postępowania. **Dokument pełnomocnictwa musi być złożony w oryginale lub poświadczony notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.** Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
- 3) **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów bądź kserokopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy - wskazane we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczony kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 4) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 5) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 6) Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji.
- 7) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Poprawki lub zmiany w ofercie muszą być dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 8) Zaleca się aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10) W przypadku gdy oferta, oświadczenia lub dokumenty będą zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, powinien w sposób **nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.** Informacje te powinny być trwale ze sobą połączone oraz umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, zatytułowanej „Usługa serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU). Tajemnica przedsiębiorstwa”. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. nazwa i adres Wykonawcy, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie. Jeżeli informacje zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa nie będą w sposób nie budzący wątpliwości zastrzeżone i wykazane Zamawiający odtajni zawartą w nich tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 11) Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem Wykonawcy oraz napisem „POSTĘPOWANIE NR BAG.261.11.9.2015 OFERTA – „USŁUGA SERWISU BIEŻĄCEGO I DOSTOSOWAWCZEGO DLA SYSTEMU OBSŁUGI FORMULARZY UNIJNYCH (SOFU). NIE OTWIERAĆ PRZED 25.08.2015 r. GODZ. 10:30”.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 1) Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie, przy ul. Grójeckiej 186, 02-390 Warszawa, pok. 0.02, **w terminie do dnia 25.08.2015 r. do godz. 10:00.**
- 2) Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu. Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.
- 3) Jeżeli oferta jest wysyłana za pomocą przesyłki kurierskiej/listowej, Wykonawca winien zaznaczyć, że przesyłka zawiera ofertę oraz wskazać numer postępowania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za następstwa spowodowane brakiem zabezpieczenia oferty lub brakiem którejkolwiek z ww. informacji.
- 4) Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.
- 5) Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej specyfikacji. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, oferty wycofane nie będą otwierane
- 6) Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 25.08.2015 r. o godz. 10:30** w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, pok. 0.02.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje wynagrodzenie brutto (z podatkiem od towarów i usług VAT) za realizację zamówienia, które w toku postępowania nie może ulec zmianie i powinno zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (niedopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Do celów porównania i kalkulacji oferty należy przyjąć 8550 roboczogodzin do wykorzystania zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji.

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

13. OCENA OFERT

Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryteria określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz ze wskazaniem ich znaczenia (wagą wyrażoną w % udziale w ocenie oferty).

Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku.

Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej.

13.1 Kryterium I: Cena (70% wagi oceny)

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto, stosując poniższy wzór:

$$K_m = \frac{C_n}{C_m} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: **m** – oznacza kolejną badaną ofertę,
K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,
C_n – oznacza najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto badanej oferty,
C_m – oznacza cenę brutto kolejnej badanej oferty.

13.2 Kryterium II: Czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego (30% wagi oceny)

Zamawiający wymaga aby Wykonawca rozpoczął usługę świadczenia serwisu bieżącego w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zawarcia umowy.

Oferta o najszybszym czasie przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego uzyska 100 pkt. Pozostałe czasy przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszym (najszybszym czasie), stosując poniższy wzór:

$$P_m = \frac{D_n}{D_m} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: **m** – oznacza kolejną badaną ofertę,
P_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego,
D_n – oznacza najszybszy czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego badanej oferty,
D_m – oznacza czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego kolejnej badanej oferty.

13.3 Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu kryterium zostaną obliczone według poniższego wzoru:

$$O_l = K_m \times W_c + P_m \times W_p$$

Gdzie: **O_l** – oznacza ocenę łączną oferty
K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,
W_c – oznacza wagę oceny kryterium cena,
P_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego,
W_p – oznacza wagę oceny kryterium czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego.

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem.

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

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Specyfikacji wzoru umowy.

Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy.

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy muszą posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy.

Wykonawca przy podpisaniu umowy musi posiadać oryginały bądź kopie poświadczone „za zgodność z oryginałem” dokumentów wymaganych dla osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia zgodnie z wymogami wskazanymi w pkt. 5.3.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą **5 %** ceny całkowitej /brutto/ podanej w ofercie.

Dopuszczalne są następujące formy zabezpieczenia:

1) w pieniądzu - wpłacane przelewem na konto bankowe Zamawiającego:

77 1130 1017 0020 0734 8625 7421,

2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku formach.

Kwoty pieniężne wpłacone tytułem zabezpieczenia Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym.

Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonymi o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

Wykonawca jest obowiązany wnieść całość zabezpieczenia **najpóźniej w dniu podpisania umowy.**

Zwrot zabezpieczenia nastąpi na warunkach określonych w umowie. Wadium wniesione w pieniądzu przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana, za zgodą tego Wykonawcy zaliczane jest przez Zamawiającego na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 1 i 2. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości

16. WZÓR UMOWY – ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR 2 DO SPECYFIKACJI

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

Do Specyfikacji załączono:

- opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Specyfikacji/umowy),
- formularz umowy (załącznik nr 2 do Specyfikacji),
- formularz oferty (załącznik nr 3 do Specyfikacji),
- formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 5 Specyfikacji),
- formularz oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 6 do Specyfikacji),
- formularz wykazu wykonanych usług (załącznik nr 7 do Specyfikacji),
- formularz wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (załącznik nr 8 do Specyfikacji),
- formularz oświadczenia Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej (załącznik nr 9 do Specyfikacji).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług:
 - 1) serwisu bieżącego *Oprogramowania*, obejmującego *Naprawy Oprogramowania*,
 - 2) serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*;
 na zasadach określonych w projekcie umowy.
2. Architektura i środowisko systemu SOFU – System Obsługi Formularzy Unijnych:
 - bazy danych - DB2 for iSeries w wersji V6R1M0 lub wyższej
 - aplikacje
 1. Java Development Kit w wersji JDK 1.5.0_22
 2. JBoss Application Server w wersji 4.0.5.GA
 3. Apache Ant w wersji 1.6.5

Budowa systemu (SOFU – System Obsługi Formularzy Unijnych) została ukończona w roku 2011. W latach 2011 – 2015 system utrzymywany był wyłącznie w ramach serwisu bieżącego.

3. Serwisem bieżącym *Oprogramowania* objęte będą następujące moduły:

Lp.	Obszar główny	Obszar szczegółowy	Akcje ogólne	Akcje szczegółowe
1	ubezpieczeni	nota E 125		Nadawanie statusów Wyszukiwanie Podgląd Edycja Wprowadzanie Kontrola Anulacja Przekazanie do OW do weryfikacji Zatwierdzanie Zatwierdzanie do wypłaty w OW Zatwierdzanie wyników weryfikacji w Centrali Wyszukiwanie Tworzenie zestawień Wyszukiwanie zestawień Podgląd zestawień Anulacja zestawień Zatwierdzanie zestawień Drukowanie zestawień Wycofywanie zatwierdzonych zestawień
			dokumenty E 125 do noty	Wyszukiwanie Nadawanie statusów Podgląd Edycja <ul style="list-style-type: none"> Dane personalne Dane ubezpieczeniowe Poniesione wydatki Dane o nocie Pisma powiązane Historia Rejestracja odstąpienia Usunięcie odstąpienia Anulacja Wprowadzanie Import dokumentów Odblokowanie korekty dotacji Kopiowanie Grupowanie Zatwierdzanie not

			pisma powiązane do noty E 125	Wprowadzanie Podgląd Edycja Anulacja
2	ubezpieczeni	CWU	dokumenty E	Wyszukiwanie osoby w CWU do dokumentu Wyszukiwanie dokumentu E w CWU dla osoby Wyszukiwanie członków rodziny wskazanych w formularzu Wyszukiwanie w różnych interfejsach dla dok. E125, E126, E127
3	ubezpieczeni	dokument E 126		Nadawanie statusów Wyszukiwanie Podgląd Edycja Wprowadzanie Generowanie zestawień / not Anulacja Weryfikacja Generowanie dokumentów korygujących Drukowanie eksport
4	ubezpieczeni	zestawienie E125 i E127		Wyszukiwanie Zatwierdzanie Anulacja Podgląd Drukowanie Wycofanie zatwierdzonego zestawienia
5	ubezpieczeni	noty E126		Wyszukiwanie Nadawanie statusów Kontrola merytoryczna Podgląd Drukuj Anulacja Zatwierdzanie Generowanie zestawień i not
6	ubezpieczeni	Zestawienie E126		Wyszukiwanie Generowanie zestawień i not Drukowanie
7	ubezpieczeni	dokument E 127 (nota/pismo)		Nadawanie statusów Wyszukiwanie Podgląd Edycja Wprowadzanie Kontrola Anulacja Dodawanie noty do pisma Przekazanie do rezerwy Przekazanie do OW do weryfikacji Edycja Dane personalne Dane ubezpieczeniowe Dane o nocie Dodawanie i usuwanie odstępiania E127 Zatwierdzanie do wypłaty w OW Zatwierdzanie wyników weryfikacji w Centrali Wyszukiwanie Tworzenie zestawień Wyszukiwanie zestawień Podgląd zestawień Anulacja zestawień Zatwierdzanie zestawień Drukowanie zestawień Wycofywanie zatwierdzonych zestawień
			pisma powiązane do noty E 127	Wprowadzanie Podgląd Edycja Anulacja

				Podgląd Generacja Zatwierdzanie Anulacja Wyszukiwanie Drukowanie Drukowanie załączników do noty/ pisma Wprowadzanie pism powiązanych Podgląd Anulacja Edycja
11	Uprawnieni	CWU	dokumenty E	Wyszukiwanie osoby oraz dokumentu w CWU do dokumentu Wyszukiwanie w różnych interfejsach dla dok. E125, E127
12	Wszystkie moduły funkcjonalne			Eksport wyników wyszukiwania
13	finanse	Zaliczki i płatności	Noty wierzitelności Rezerwy Dotacje	Wyszukiwanie Podgląd Wprowadzanie Edycja Dodawanie Anulacja Rejestrowanie płatności w ramach modułów uprawnieni E125 i E127 oraz ubezpieczenie E125, E127 Wykorzystanie zaliczek i płatności Płatności informacje ogólne Realizacja płatności Realizacja płatności szczegółowych Wyszukiwanie Podgląd Generowanie Anulacja Dodawanie informacji w historii Wyszukiwanie podgląd Edycja Generowanie Wydruk Wyszukiwanie raportów o płatnościach za dokumenty objęte dotacją Generowanie raportów dla dotacji Podgląd raportu Anulacja Drukowanie
14	raporty			Wyszukiwanie raportu Generacja raportów Lista raportów Podgląd Wyszukiwanie, przeglądanie i generowanie kroniki wybranego raportu Przygotowanie wybranego raportu Wyszukiwanie raportów historycznych Wyszukiwanie raportów do SMZ Generowanie raportów dla SMZ Wyszukiwanie szablonów raportów Dodawanie szablonów raportów
15	słowniki	Instytucje właściwe i łącznikowe w centralnej bazie instytucji UE płatności		Wyszukiwanie Podgląd Edycja Pobieranie

			Kursy walut	Wyszukiwanie
16	Kursy walut			Wyszukiwanie Edycja Dodawanie importowanie
17	Współczynniki kosztów średnich (transport)			Wyszukiwanie Dodawanie Edycja Podgląd
18	Podmioty zaangażowane w proces transportu			Wyszukiwanie Wprowadzanie Edycja
19	Metodologie wyliczania ryczałtów			Wprowadzanie Wyszukiwanie Edycja Dodawanie
20	Administracja	użytkownik	uprawnienia	Wyszukiwanie Podgląd Edycja Grupowanie Dodawanie Zarządzanie uprawnieniami – indywidualnymi i grupowymi Dodawanie uprawnień grupowych Podgląd Historia
21	kraje			Wyszukiwanie Przewalutowanie Podgląd niespójności wynikających z przewalutowania
22	komunikaty			Podgląd Edycja Dodawanie Wyszukiwanie
23	Inne			Pomoc, kalendarz, pobieranie

4. Serwis dostosowawczy:

Niżej wymienione obszary stanowią 40% całości prac przewidzianych w zakresie dostosowań. Pozostałe 60% Zamawiający będzie zlecał zgodnie z bieżącymi potrzebami.

lp.	obszar	propozycja modyfikacji/ dodania funkcjonalności	uwagi	Priorytet	termin realizacji
1	UBEZPIECZENI E125/127	możliwość wydruku formularzy E125, E 127 z pliku MTF przesłanego przez inne państwo UE/EFTA	dostosowanie wyniku z prac nad elektroniczną wymianą danych (podstawa prawna: Decyzja KA nr E4)	1	2015-12-31
2	UPRAWNIENI E 125	generowanie pliku z danymi o formularzach w formacie MTF dla noty obciążeniowej		1	2015-12-31

3	UBEZPIECZENIE E 125	modyfikacja zasad przy weryfikacji formularzy E 125 przez Oddziały Wojewódzkie NFZ	<p>System powinien umożliwiać (na poziomie Oddziału Wojewódzkiego NFZ) nadanie formularzowi E 125 statusu "uznany" + wszelkim operacjom związanym z jego zatwierdzeniem i wygenerowaniem zestawienia bez konieczności wskazywanie dokumentu uprawniającego, w którego datach, tj. "data od" jak i "data do" mieszczą się daty świadczeń "od" "do". Obecnie nie ma takiej możliwości. Powinna być możliwość wyboru, np. checkboxy, 2 dodatkowych opcji - "BRAK DOKUMENTU-OSOBA UBEZPIECZONA" lub "BRAK DOKUMENTU - NIEUBEZPIECZONY DO REGRESU"</p> <p>Proponowane rozwiązanie: Pomimo niewybranego z CWU dokumentu użytkownik zaznacza status "Uznany". Wybranie opcji "Zapisz" powoduje wyświetlenie komunikatu: "Brak dokumentu!". Użytkownik musi zaznaczyć jedną z możliwych opcji (checkbox):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Osoba ubezpieczona bez dokumentu" 2. "Nieubezpieczony - do regresu" <p>W zależności od wybranej opcji na ekranie dokumentu w zakładce "Dane ubezpieczeniowe" /sekcja: Typ dokumentu E, wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BRAK DOKUMENTU - OSOBA UBEZPIECZONA - BRAK DOKUMENTU - NIEUBEZPIECZONY DO REGRESU 	1	2015-12-31
4	UBEZPIECZENIE E 125	modyfikacja walidacji z SIW/CWU podczas importu formularzy E 125/ dokumentów SED z pliku MTF	<p>"1. W CWU powinien być sprawdzany (i w razie zgodności pobierany) ""Osobisty numer identyfikacyjny"" oznaczony w importowanym pliku jako nadany zarówno przez instytucję właściwą jak i przez instytucję wierzycielską (numer identyfikacyjny nadany przez instytucję wysyłającą i otrzymującą)</p> <p>2. W CWU wyszukiwany jest dokument uprawniający z importowanego pliku bez walidacji grupującej dokumenty zgodnie ze statusem osoby ubezpieczonej</p> <p>PLATNIK/CZŁONEK</p>	1	2015-12-31

5	UPRAWNIENI E 125 / E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 125	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Funkcjonalność dotycząca odsetek opiera się w 90 % na funkcjonowaniu modułów już istniejących; system ma zagwarantować możliwość wskazania formularzy, do których wyliczane będą odsetki, wyliczenie odsetek, sporządzenie noty i zestawienia, wprowadzenia płatności, operacje związane z korygowaniem formularzy odsetkowych i wystawieniem noty korygującej odsetkowej - analogicznie jak cały moduł UPRAWNIENI E 125. Zamawiający może udostępnić karty procesów utworzone podczas wcześniejszych prac analitycznych. Funkcjonalność ta ma dotyczyć zarówno E 125 jak i E 127; dla działania funkcjonalności konieczne będzie utworzenie słownika stawek oprocentowania</p>	1	2015-12-31
6	UBEZPIECZENI E 125 / E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 125	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Funkcjonalność dotycząca odsetek opiera się w 90 % na funkcjonowaniu modułów już istniejących; system ma zagwarantować możliwość zarejestrowania noty, utworzenia rezerwy, wprowadzenia lub wyszukania formularzy; weryfikację zasadności odsetek, wygenerowanie zestawień i wprowadzenia płatności - analogicznie jak cały moduł UBEZPIECZENI E 125. Zamawiający może udostępnić karty procesów utworzone podczas wcześniejszych prac analitycznych. Funkcjonalność ta ma dotyczyć zarówno E 125 jak i E 127; dla działania funkcjonalności konieczne będzie utworzenie słownika stawek oprocentowania</p>	1	2015-12-31

7	UBEZPIECZENIE E 125	doszczegółowienie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Obecnie, ostateczna data płatności za notę wyświetlana jest w formie komunikatu "pozostało do rozliczenia miesięcy z". Wyświetlana data ostatecznego rozliczenia noty obliczana jest: od momentu rejestracji noty do zarejestrowania pierwszej płatności (jest to 18 miesięcy licząc od końca miesiąca daty wpływu noty do NFZ - data wpływu jest wprowadzana ręcznie przez użytkownika). Przy rejestracji pierwszej płatności za notę, system identyfikuje ją jako zaliczkę lub zwykłą płatność. Jeśli zidentyfikuje zaliczkę - termin wydłużany jest do 36 miesięcy od końca miesiąca daty wpływu, jeżeli nie zidentyfikuje zaliczki - termin 18 miesięcy pozostaje bez zmian. W wyniku modyfikacji tej funkcjonalności, efektem ma być wyświetlenie nie liczby miesięcy pozostającej do końca rozliczenia, ale ostatecznej daty w formacie dd-mm-rrrr. W przypadku braku zaliczki, ale przy wystąpieniu w nocie formularzy ze statusem "do wyjaśnienia" termin rozliczenia powinien się zmieniać na 36 miesięcy.</p>	1	2015-12-31
8	UPRAWNIENIE E 125	doszczegółowienie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Obecnie, ostateczna data płatności za notę wyświetlana jest w formie komunikatu "pozostało do rozliczenia miesięcy z". Wyświetlana data ostatecznego rozliczenia noty obliczana jest: od momentu zatwierdzenia noty do zarejestrowania pierwszej płatności (jest to 18 miesięcy licząc od końca miesiąca daty wpływu noty wpisywanej po akcji "Podgląd noty" - data wpływu jest wprowadzana ręcznie przez użytkownika). Przy rejestracji pierwszej płatności za notę, system identyfikuje ją jako zaliczkę lub zwykłą płatność. Jeśli zidentyfikuje zaliczkę - termin wydłużany jest do 36 miesięcy od końca miesiąca daty wpływu, jeżeli nie zidentyfikuje zaliczki - termin 18 miesięcy pozostaje bez zmian. W wyniku modyfikacji tej funkcjonalności, efektem ma być wyświetlenie nie liczby miesięcy pozostających do końca rozliczenia, ale ostatecznej daty w formacie dd-mm-rrrr. W przypadku braku zaliczki, ale przy wystąpieniu w nocie formularzy ze statusem "ZAKWESTIONOWANY" termin ma być określany jako 36 miesięcy. W związku z tym konieczne jest wprowadzenia dla formularzy E 125 nowego atrybutu - "ZAKWESTIONOWANY", również w wyszukiwarce dokumentów</p>	1	2015-12-31

9	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość generowania not RTM uznaniowych na Oddziały Wojewódzkie po dokonanej przez państwo członkowskie płatności	dotyczy tylko not z atrybutem: ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: WOJEWODA; funkcjonalność powinna umożliwić wygenerowanie dokumentacji zgodnie z szablonami i wydrukowanie jej; po każdorazowym przyporządkowaniu/ zrealizowaniu płatności do formularzy w ramach tej samej noty obciążeniowej system powinien grupować formularze wg Oddziału, który wygenerował dane rozszczenia i tworzyć dokumenty zgodnie z szablonem; aby funkcjonalność działała konieczne jest utworzenie słownika z adresami 16 Oddziałów Wojewódzkich NFZ oraz słownika kont bankowych Centrali NFZ (oba słowniki z opcją modyfikacji); system powinien nadawać numery sporządzonym dokumentom wg mechanizmu: xxxx/ISO/RRRR xxxx - (pierwszy wolny) numer porządkowy noty w danym roku kalendarzowym dla danego państwa ISO - kod ISO państwa, którego dotyczy nota obciążeniowa RRRR - rok zatwierdzenia noty uznaniowej RTM funkcjonalność ta nie powinna uwzględniać danych historycznych, w związku z tym mechanizm nadawania numerów powinien zostać określony dla każdego z państw oddzielnie	1	2015-12-31
10	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	importowanie pliku z formularzami korygującymi z innej noty niż ta, która jest opłacana	w związku z tym, iż ścieżka do importowania plików do płatności za formularze w ramach danej noty (zarówno pierwotnej jak i korygujące) już funkcjonuje, należy rozszerzyć ją o możliwość importowania formularzy korygujących z innych not pierwotnych. Uprawnieni-moduł płatności.	2	2015-12-31
11	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	po zrealizowaniu płatności w momencie generowania „wydruku do excela” powinny być uwzględniane kolejne czynności, tzn. kraj dokonuje I wpłaty (tabela zawiera dane w podziale na rodzaje świadczeń: wartość noty, wpłata kraju, pozostało do zapłaty), przy II wpłacie odpowiednio: wartość noty, I wpłata kraju, II wpłata kraju, pozostało do zapłaty i analogicznie w zależności od ilości wpłat. Ponadto w przypadku przeksięgowowań również powinny one zostać uwzględnione w tabeli.		2	2015-12-31
12	UBEZPIECZENI E 125/ DOTACJA	zmiana załączników obsługujących dotacje w Centrali NFZ i Oddziałach Wojewódzkich NFZ	Podstawa prawna: Zarządzenie Biura Księgowości NFZ obecnie w SOFU generują się zestawienia w oparciu o szablony, nie wszystkie konieczne do rozliczania dokumenty generują się z systemu, gdyż różne zarządzenia BK NFZ dodawały kolejne wzory nieimplementowane dotychczas do SOFU	2	2015-12-31

13	UBEZPIECZENIE 125	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty wysłania kwestionowania i daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas odpowiedzi mieści się w przewidzianych terminach, opcja powinna być również dostępna poprzez dokonanie importu pliku zawierającego numer formularza i wspomniane daty	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. Wymaganie wyniku z określonych przez Komisję Administracyjną ostatecznych terminów udzielenia odpowiedzi na kwestionowanie danego formularza E 125. W związku z tym, funkcjonalność ma umożliwiać zapisanie przy każdym formularzu E 125 daty wysłania kwestionowania do dłużnika, daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i daty wpływu odpowiedzi na kwestionowanie do wierzyciela. Funkcjonalność powinna być możliwa do realizacji poprzez ręczne wprowadzenie poszczególnych z dat, jak i zaimportowanie do systemu pliku excel z danymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer formularza - data wysłania kwestionowania - data wpływu kwestionowania - data wpływu odpowiedzi na kwestionowanie <p>System powinien wyliczać i wyświetlać liczbę miesięcy, jaka upłynęła od końca miesiąca, w którym kwestionowanie wpłynęło do dłużnika do dnia wpływu odpowiedzi na kwestionowanie do wierzyciela. Jeżeli liczba ta przekroczy 12 miesięcy lub jeżeli w ciągu tych 12 miesięcy nie zostanie wprowadzona data w polu data wpływu odpowiedzi na kwestionowanie, powinien wyświetlać się komunikat ostrzegawczy. Funkcjonalność nie powinna uwzględniać danych historycznych</p>	2	2015-12-31
14	UPRAWNIENIE 125	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas przekazania kwestionowania mieści się w przewidzianych terminach, opcja powinna być również dostępna poprzez zapewnienie możliwości importu pliku zawierającego numer formularza i wspomniane daty	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. Wymaganie wyniku z określonych przez Komisję Administracyjną ostatecznych terminów udzielenia odpowiedzi na kwestionowanie danego formularza E 125. W związku z tym, funkcjonalność ma umożliwiać zapisanie przy każdym formularzu E 125 daty otrzymania kwestionowania przez NFZ, automatyczne wyliczenie ostatecznej daty wpływu kwestionowania przez dłużnika (12 miesięcy od końca miesiąca, w którym wpłynęło kwestionowanie) oraz ręczne wpisanie daty wysłania odpowiedzi na kwestionowanie. Funkcjonalność powinna być możliwa do realizacji poprzez ręczne wprowadzenie poszczególnych z dat, jak i zaimportowanie do systemu pliku Excel z danymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer formularza - data wpływu kwestionowania - ostateczna data wpływu odpowiedzi na kwestionowania - data wysłania odpowiedzi na kwestionowanie <p>funkcjonalność nie powinna uwzględniać danych historycznych</p>	2	2015-12-31

15	UPRAWNIENI E 125	zwiększenie "przepustowości" systemu, aby nie było konieczności dzielenia zestawienia formularzy załączonych do noty na 2 oddzielne zestawienia	nie ma możliwości otworzenia pliku Excel zawierającego więcej niż kilka tysięcy formularzy E125 załączonych do noty.	2	2015-12-31
16	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	zwiększenie wydajności systemu, aby przy importowaniu płatności z pliku umożliwić import więcej niż 5000 rekordów z pliku	nie ma możliwości zaimportowania pliku w procesie wykorzystania płatności, jeżeli w pliku jest więcej niż 2000 pozycji.	1	2015-12-31
17	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość wykorzystania w płatności za jedną notę, formularzy załączonych do innej noty (również jako import formularzy z pliku)	podczas operacji realizacji płatności w nocy system powinien umożliwiać wskazywanie formularzy E 125 załączonych do innej noty, które mają zostać opłacone tą samą płatnością, więc należy dodać do istniejącej listy rozwijanej wyszukiwania opcje "ze wszystkich not"; funkcjonalność ta powinna być również możliwa do realizacji jako import pliku z numerem formularza i kwotą	2	2015-12-31
18	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość przypisywania jednej płatności do kilku not	obecnie istnieje możliwość powiązania jednej wprowadzanej kwoty z jedną notą obciążeniową; system powinien umożliwić powiązanie jednej kwoty z więcej niż jedną notą tak, aby przy każdej wybranej nocy widniała możliwość wpisania kwoty; system powinien kontrolować czy suma wpisanych przy pojedynczych notach kwot, jest zgodna z ogólną wpisaną kwotą	2	2015-12-31
19	UPRAWNIENI E 125	umożliwienie przechodzenia pomiędzy stronami w przypadku więcej niż 10 płatności powiązanych z daną notą		3	2016-06-30
20	UPRAWNIENI E 125	wprowadzenie dodatkowego kryterium różnicowania dokumentów przed generacją i zatwierdzaniem zestawienia zbiorczego Centrali NFZ i noty księgowej – wg nazwy instytucji łącznikowej.	w procesie zatwierdzania not za osoby uprawnione brak jest kryterium różnicowania w przypadku państw, dla których noty generowane są dla więcej niż jednej instytucji łącznikowej	3	2016-06-30
21	UPRAWNIENI E 125	dodanie nowego dokumentu uprawniającego – 123/ DA1 (Tak jak zmieniono nazwę w CWU - E123/DA1)		3	2016-06-30
22	UBEZPIECZENI E 125	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM		2	2016-06-30
23	UPRAWNIENI E 125	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM		2	2016-06-30
24	UBEZPIECZENI E 125	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go; kwoty not powinny być "pogrupowane" wg waluty wystawienia, a przeliczane na PLN wg kursu EBC z dnia ich wystawienia - informacja ta jest zapisywana w atrybucie noty podczas jej wprowadzania do systemu	3	2016-06-30
25	UBEZPIECZENI E 125	w wyszukiwarce not dodać atrybuty: data wystawienia od i do i data wpływu od i do		3	2016-06-30

26	FINANSE	wyszukiwarka płatności powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka płatności powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go	3	2016-06-30
27	UBEZPIECZENIE E 125	wyszukiwarka not powinna mieć możliwość wyszukiwania w oparciu o instytucję łącznikową		3	2016-06-30
28	UPRAWNIENIE E 125	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go	3	2016-06-30
29	UPRAWNIENIE E 125	zwiększenie zakresu danych o formularzach E 125, które pojawiają się w wynikach wyszukiwania eksportowanych do pliku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go; Zamawiający przekaze stosowny szablon;	3	2016-06-30
30	OGÓLNE	do stronicowania dodać opcję "idź do strony"		3	2016-06-30
31	UBEZPIECZENIE E 125	możliwość wprowadzenia korekty do noty E 125 z poziomu listy not pierwotnych	analogicznie jak w przypadku formularzy E127	3	2016-06-30
32	UBEZPIECZENIE E 125	rozszerzenie możliwości wprowadzania odstąpienia od formularza również poprzez umożliwienie wskazania kilku i więcej formularzy, których dotyczy jedno pismo informujące o odstąpieniu i wpisanie dla wszystkich wskazanych roszczeń jeden raz: numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu, a także umożliwienie zaimportowania pliku z numerami formularzy, których dotyczy odstąpienie, numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu, aby podczas importu system oznaczał odstąpienia		2	2016-06-30
33	UBEZPIECZENIE E 125/ DOTACJA	do atrybutu "typ raportu" dodać możliwość wpisania "z kalendarza" "daty od" i "daty do"		3	2016-06-30
34	UBEZPIECZENIE E 127	obecnie system pozwala na rozliczenie not, które zostały wystawione w oparciu o dwie stawki ryczałtowe do niej przypisane. Należy dostosować system tak, aby umożliwiał rozliczanie not, które byłyby wystawione w oparciu o trzy stawki ryczałtowe	Podstawa prawna: Rozporządzenia 883/2004 i 987/2009	1	2015-12-31
35	UPRAWNIENIE E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 127	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9 / tak jak punkt 5.	1	2015-12-31
36	UBEZPIECZENIE E 127	stworzenie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
37	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty wysłania kwestionowania i daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas odpowiedzi mieści się w przewidzianych terminach.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31

38	UBEZPIECZENIE E 127	należy dostosować podgląd noty tak, aby w podglądzie noty dodać np. oddzielną zakładkę "terminy", w której znajdowałyby się takie informacje jak: data pierwszego i kolejnych rozliczeń, czy płatność dokonana przez NFZ była zaliczką, czy nie, data ostatecznego rozliczenia noty po uwzględnieniu ewentualnych zaliczek	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
39	UPRAWNIENIE E 127	stworzenie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku. Analogicznie do pkt. 36	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
40	UPRAWNIENIE E 127	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas przekazanie kwestionowania mieści się w przewidzianych terminach.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
41	UPRAWNIENIE E 127	należy dostosować system tak, aby umożliwić odznaczanie tych formularzy E 127, które miałyby zostać opłacone w przyszłości, a następnie byłyby opłacane wskazaną przez użytkownika płatnością	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. W przypadku części krajów, informują one kolejno w pismach o opłaceniu w przyszłości danych formularzy E 127. Po upływie określonego czasu zostaje dokonana płatność.	1	2015-12-31
42	UPRAWNIENIE E 127	udostępnienie możliwości generowania z systemu sald dla każdego państwa; zamieszczenie wzorów pism w sprawie sald do państw UE/EFTA		3	2016-06-30
43	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie uznawania przez OW NFZ formularza E 127 bez konieczności wyboru dokumentu uprawniającego (lub dostosowanie systemu w zakresie uznawania formularza E 127 w sytuacji, gdy istnieje kilka dokumentów uprawniających w jednym roku dla jednej osoby)		3	2016-06-30
44	UBEZPIECZENIE E 127	dostosowanie, aby przycisk "ZAPISZ" po wypełnieniu danych dotyczących noty za osoby ubezpieczone, jednocześnie przekazywał notę do rezerwy (wówczas należy usunąć przycisk "REZERWA")		3	2016-06-30
45	UBEZPIECZENIE E 127	dodanie w wyszukiwarce filtrowania not wg statusu „NIEANULOWANA”		3	2016-06-30
46	UBEZPIECZENIE E 127	modyfikacja wyszukiwarki tak, aby przy podsumowaniu liczby pozycji pojawiała się również podsumowanie ogólnej kwoty, na którą opiewają łącznie wszystkie wykazane pozycje		3	2016-06-30
47	UBEZPIECZENIE E 127	pole uwagi jako oddzielna zakładka w podglądzie noty, a nie wiersz na dole; powinno być aktywne tak, aby w każdym momencie można było coś do niego wpisać		3	2016-06-30

48	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie wyszukiwania not tak, aby pod notą pierwotną od razu wykazywane były przypisane jej noty korygujące (np. dodanie przy wyszukiwaniu po statusie noty filtru "KORYGOWANA + KORYGUJĄCA")		2	2016-06-30
49	UBEZPIECZENIE E 127	dodać w podglądzie płatności nr noty nadany przez Centralę NFZ		3	2016-06-30
50	UBEZPIECZENIE E 127	należy dostosować system tak, aby umożliwiał wprowadzenie korekty z poziomu wyszukiwarki dokumentów E 127 poprzez kliknięcie odpowiedniej ikonki, znajdującej się przy uprzednio wskazanym formularzu pierwotnym	obecnie system pozwala na dodanie korekty do formularza E 127 z poziomu noty pierwotnej.	3	2016-06-30
51	UBEZPIECZENIE E 127	rozszerzenie możliwości wprowadzania odstępiania od formularza również poprzez umożliwienie wskazania kilku i więcej formularzy, których dotyczy jedno pismo informujące o odstępianiu i wpisanie dla wszystkich wskazanych roszczeń jeden raz: numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu		2	2016-06-30
52	UBEZPIECZENIE E 127	w wyszukiwarce not dodać atrybuty wyszukiwania: data wystawienia od i do i data wpływu od i do		3	2016-06-30
53	UBEZPIECZENIE E 127	dodanie kolejnego arkusza przy wygenerowanym zestawieniu do danej noty, w którym znajdowałoby się "rozliczenie rezerwy"		3	2016-06-30
54	UBEZPIECZENIE E 127/ UPRAWNIENIE E 127	umożliwienie przyporządkowania do noty oraz formularza numeru nadanego przez instytucję łącznikową państwa obcego oraz wyszukiwania po tym numerze danej noty/formularza w systemie		3	2016-06-30
55	UPRAWNIENIE E 127	dodanie w wyszukiwarce możliwości wyszukiwania noty po numerze, kwocie, dacie wystawienia. Funkcjonalność istnieje w module E125.		3	2016-06-30
56	UPRAWNIENIE E 127	dodanie w podglądzie każdej noty zakładki „KOREKTY”, tak aby były w niej widoczne wszystkie korekty dotyczące danej noty wraz z kwotą i datą wystawienia korekty oraz możliwością wejścia w podgląd do danej noty a następnie powrotu do noty pierwotnej. Funkcjonalność istnieje w module E125.		3	2016-06-30
57	UPRAWNIENIE E 127	modyfikacja funkcjonalności wyszukiwania w uprawnionych po statusie „KORYGUJĄCE+KORYGOWANE”; po zaznaczeniu wyszukiwania po tej opcji i kliknięciu przycisku SZUKAJ nie pojawiają się żadne pozycje		3	2016-06-30

58	UPRAWNIENIE 127	należy dostosować system tak, aby umożliwiał przeniesienie noty korygującej do innej noty, niż ta, do której pierwotnie została przypisana oraz aby umożliwiał pomniejszenie danej płatności poprzez wskazaną przez użytkownika kwotę i pozwalał na przypisanie jej do innej noty		3	2016-06-30
59	UPRAWNIENIE 127	możliwość dodawania uwag do wprowadzonych płatności za uprawnionych w każdym momencie.	obecnie po dodaniu płatności i jej zrealizowaniu, trzeba wyczyścić jej realizację a następnie odpiąć od danej noty i wtedy dopiero możliwe jest dodanie do niej uwagi.	3	2016-06-30
60	UPRAWNIENIE 127	wyszukanie informacji o nadpłatach w module płatności, jeśli występują. Informacja o nadpłatach istnieje w systemie jednak nie jest możliwe ich wyszukanie/wylistowanie.		3	2016-06-30
61	UPRAWNIENIE 127	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM.		2	2016-06-30
62	FINANSE	w wyszukiwarce płatności po wyszukaniu konkretnych pozycji, przy podsumowaniu liczby pozycji należy dodać kwotę ogólną, na jakie dane pozycje opiewają; należy dodać również możliwość wyszukiwania płatności po numerze danej noty, tak aby system wykazywał wszystkie płatności przypisane do danej pozycji; dodatkowo w przypadku modułu płatności należy udostępnić opcję eksportu danych do pliku excel, w którym wykazane byłyby również daty płatności oraz kwoty korekt (każda odrębnie) do danych not		3	2016-06-30
63	UPRAWNIENIE 127	należy dostosować system tak, aby opłacając formularz częściowo, była możliwość wpisania liczby zaakceptowanych przez kraj miesięcy, a nie tylko kwoty.	propozycja rozwiązania: udostępnienie trzech pól: w jedno użytkownik wpisywałby liczbę zaakceptowanych miesięcy, w drugim widniałaby stawka ryczałtowa, przypisana do danego formularza, w trzecim polu wykazywany byłby iloczyn, wynikający z przemnożenia liczby zaakceptowanych miesięcy oraz stawki ryczałtowej, przypisanej do danego formularza; przypisana stawka ryczałtowa powinna widnieć w podglądzie każdego formularza, niezależnie od tego czy był opłacony, czy nie	3	2016-06-30
64	UPRAWNIENIE 127	umożliwienie przejścia z danej noty do zestawienia jej przypisanego i na odwrót; powiązanie również zestawień wstępnych z ostatecznymi		3	2016-06-30
65	UPRAWNIENIE 127	w excelu z wygenerowaną notą dodanie arkusza, który będzie zawierał zestawienie oraz rozliczenie rezerwy		3	2016-06-30

66	UPRAWNIENIE 127	automatyczne wypełnianie pola "Nazwa inst. łącznikowej" w przypadku, gdy dla danego państwa przyporządkowana jest jedna instytucja łącznikowa		3	2016-06-30
67	TRANSPORT	W sekcji dane osoby przewożonej dodanie pól Adres e-mail oraz Adres korespondencyjny	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	2	2015-12-31
68	TRANSPORT	W sekcji dane składającego wniosek dodanie pól nr Pesel, Data urodzenia, Adres zamieszkania, numer telefonu, Adres e-mail oraz Adres korespondencyjny (uzupełnienie danych powinno być możliwe z wykorzystaniem interfejsu)	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	2	2015-12-31
69	TRANSPORT	Dodanie sekcji o miejscu leczenia w kraju, do którego ma być przeprowadzony transport (zakres danych analogiczny do sekcji DANE PLACÓWKI MEDYCZNEJ	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	1	2015-12-31
70	TRANSPORT	Dostosowanie listy podmiotów składających wniosek zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, z utrzymaniem obecnych zapisów dla danych historycznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
71	TRANSPORT	Wprowadzenie wymagalności zaznaczenia pola kosztorysu, w celu przejścia do części B zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
72	TRANSPORT	Zmiana nazwy etykiety sekcji dane placówki medycznej na dane szpitala, w którym przebywa wnioskodawca zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
73	TRANSPORT	Dodanie pola maksymalna wysokość kwoty podlegającej zwrotowi	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31

74	TRANSPORT	Modyfikacja listy status decyzji zgodnie z § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu, z utrzymaniem obecnych zapisów dla danych historycznych	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
75	TRANSPORT	Dezaktywowanie pola uzupełnienie kosztorysu - wyszarzenie	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	2	2015-12-31
76	TRANSPORT	Zmiana etykiety pola rzeczywisty koszt transportu na kwota dokonanego zwrotu	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
77	TRANSPORT	Dodanie pola rzeczywisty koszt transportu (w PLN do 2 miejsc po przecinku)	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
78	TRANSPORT	Umożliwienie zarejestrowania listy rachunków oraz sekcji podsumowującej. W sekcji podsumowującej dodanie pól "rzeczywisty koszt transportu łącznie" oraz "kwota dokonanego zwrotu łącznie", wypełnianych automatycznie na podstawie informacji z poszczególnych rachunków zarejestrowanych do danej sprawy	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
79	TRANSPORT	Wprowadzenie ograniczenia dla użytkownika w sytuacji, gdy wartość pola "kwota dokonanego zwrotu łącznie" jest wyższa niż "wysokość kwoty podlegającej zwrotowi". Oprócz odpowiedniego ostrzeżenia system powinien uwzględnić blokadę możliwości wprowadzenia wartości w polu kwota dokonanego zwrotu w sytuacji, gdy suma tych pól do poszczególnych rachunków przekroczy wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
80	TRANSPORT	Modyfikacja funkcji wycofanie wniosku. System musi zapewnić zaewidencjonowanie na każdym etapie prowadzenia sprawy, faktu jej zawieszenia lub zakończenia w trakcie procedowania przed wydaniem decyzji rozstrzygającej sprawę		2	2015-12-31

81	TRANSPORT	System musi umożliwić zarejestrowanie informacji o ostateczności decyzji zawierających m.in. informację o dacie doręczenia decyzji oraz o dacie, w której decyzja stała się ostateczna.		1	2015-12-31
82	TRANSPORT	System musi umożliwić zaewidencjonowanie informacji : Data doręczenia decyzji organu I instancji stronie, Data wniesienia odwołania, Czy odwołanie uwzględnione w trybie art. 132 kpa i Data przekazania odwołania do organu II instancji. W przypadku, gdy w polu „Czy odwołanie uwzględnione” wybrano „TAK” system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie. (System powinien automatycznie zarejestrować informacje o użytkowniku, czasie wykonania i przedmiocie operacji w historii sprawy.)	Rejestracja odwołań - Organ I instancji	2	2015-12-31
83	TRANSPORT	W przypadku, gdy w polu „Czy odwołanie uwzględnione” wybrano „NIE” system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie informacji na poziomie organu II instancji o sposobie rozpatrzenia odwołania: Czy odwołanie dopuszczalne - art. 134 kpa, Data wpływu odwołania do organu II instancji, Sposób rozpatrzenia odwołania - art. 138 kpa, Data wydania decyzji przez organ II instancji i Numer decyzji organu II instancji. W przypadku gdy w polu „Sposób rozpatrzenia odwołania” wskazano, że decyzja organu I instancji została przekazana do ponownego rozpatrzenia system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie. W przypadku gdy w polu „Sposób rozpatrzenia odwołania” wskazano, że organ drugiej instancji rozstrzyga sprawę co do jej istoty system musi umożliwić użytkownikowi na poziomie organu drugiej instancji zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie.	Rejestracja odwołań - Organ II instancji	2	2015-12-31

84	TRANSPORT	System musi umożliwić w oparciu o moduł raportowy prowadzenie oraz drukowanie Rejestru odwołań. Zamawiający w trakcie prac analitycznych określi wymagany format rejestru do wydruku.		2	2015-12-31
85	TRANSPORT	Wzruszenie decyzji ostatecznych System musi zapewnić możliwość zarejestrowania informacji o wyrokach sądu administracyjnego oraz decyzjach nadzwyczajnych podjętych w sprawie. W przypadku gdy z wyroku sądu lub decyzji nadzwyczajnej wynika konieczność ponownego rozpatrzenia sprawy lub zmiana sposobu rozpatrzenia system powinien umożliwić zarejestrowanie nowego obrazu sprawy.		2	2015-12-31
86	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie reguł tworzenia zestawień dotyczących transportu. Przebudowa zasad generowania zestawienia o transporcie - uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni, Szczegółowe zasady tworzenia zestawień będą określone w trakcie wdrażania zmian w Module Transport.		2	2015-12-31
87	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie wyszukiwarki spraw. Przebudowa wyszukiwarki spraw - uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni (dodanie nowych parametrów wyszukiwania, dostosowanie list wyszukiwania).		1	2015-12-31
88	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie funkcji historii sprawy. System musi zapewnić ewidencjonowanie w historii sprawy informacji o dokonywanych zapisach w systemie w pełnym zakresie modułu Transport Ubezpieczeni również w zakresie nowo dodanych funkcjonalności (np. informacji o rejestracji odwołań) na zasadach obowiązujących dla dotychczasowych wpisów w historii (kto i kiedy zapisywał dane w systemie, kto i w jakim zakresie modyfikował uprzednio zapisane dane).		2	2015-12-31

89	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie uprawnień. Dodanie oddzielnych uprawnień, szczególnie w zakresie zmian opisanych w pkt 82, 83 i 85		2	2015-12-31
90	TRANSPORT	System musi umożliwić wsteczną zmianę sposobu zarejestrowania wszystkich wniosków, które powinny być prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw, zgodnie z wprowadzonymi zmianami		2	2015-12-31
91	Moduł weryfikacyjny	<p>W przypadku, gdy po stronie sytemu do obsługi zwrotów z art. 42 b ustawy, będzie istniała możliwość, obsłużenia przedmiotowej komunikacji, system powinien zapewnić możliwość odebrania i systematycznego aktualizowania Repliki zwrotów z art. 42 b ustawy w systemie SOFU zawierającej informację o danych identyfikacyjnych osoby, której dotyczy wniosek o zwrot oraz o świadczeniach, których dotyczy zwrot (m.in. okres udzielenia świadczeń) oraz o sposobie zakończenia sprawy o zwrot. System powinien umożliwić weryfikację wprowadzanych świadczeń z przedmiotową repliką i wyświetlić komunikat dla użytkownika, iż jest zarejestrowana sprawa o zwrot dla tej samej osoby z art. 42b, która dotyczy świadczeń udzielonych w okresie którego dotyczy rejestrowany formularz oraz na terenie Państwa z formularza.</p> <p>W przypadku, gdy po stronie sytemu do obsługi zwrotów z art. 42 b ustawy, będzie istniała możliwość, obsłużenia przedmiotowej komunikacji, system musi zapewnić przekazanie informacji na podstawie zapytania, iż w ramach systemu SOFU zostały rozliczone, bądź są w trakcie rozliczania świadczenia udzielone w okresie, którego dotyczy wniosek o zwrot na podstawie art. 42 b oraz na terenie państwa, którego dotyczy wniosek. Przedmiotowe informacje powinny być przekazywane bezpośrednio z systemu SOFU poprzez odpowiedni interfejs.</p>	WERYFIKACJA Z SYSTEMEM DO OBSŁUGI ZWROTÓW Z ART. 42B USTAWY	2	2016-06-30
92	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić zarejestrowanie informacji o postępowaniach regresowych w zakresie umożliwiających wygenerowanie tabel sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31

93	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić generowanie tabel sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2 poprzez moduł raportowy.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31
94	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić generowanie zestawień zbiorczych o regresie na podstawie danych zawartych w tabelach sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2 poprzez moduł raportowy.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31
95	UBEZPIECZENI E 126	Zmiana zasad blokowania sprawy do edycji, tylko sprawy które zostały załączone do noty nie mogą być edytowane z poziomu użytkownika.		1	2015-12-31
96	UBEZPIECZENI E 126	Dostosowanie do obowiązujących przepisów (ustawa oraz wewnętrzne zasady rachunkowości) słownika źródeł finansowania oraz wzorów not i zestawień.		2	2015-12-31
97	UBEZPIECZENI E 126	W przypadku możliwości zmiany zasad przekazywania po stronie systemu CWU komunikatu z częścią A wniosku system musi obsługiwać komunikat przekazany automatycznie po wygenerowaniu w CWU części A.		2	2015-12-31
98	RAPORTY	Uwzględnienie zmian w module E 126 Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu V.5.2	W przypadku wprowadzenia zmiany oznaczonej nr 97 raport V.5.2 powinien zawierać informacje o liczbie złożonych w danym roku wniosków i kwocie na jaką opiewają. Ponadto przeglądowi powinien podlegać mechanizm agregowania informacji o liczbie osób dla których zatwierdzono kwoty do zwrotu i kwocie zatwierdzonych zwrotów (generowanie błędnych wyników)	2	2015-12-31
99	RAPORTY	W raporcie powtarzających się formularzy E 125 system powinien umożliwiać nie określanie parametru rok oraz umożliwić wygenerowanie wyników wyświetlonych w formacie xls. Zawierających dodatkowo informację o ID importu.		2	2015-12-31
100	RAPORTY	Uwzględnienie zmian w module Transport Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu transportu. Uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu transportu.		3	2016-06-30

101	Moduł E126	Wprowadzenie zmian w zasadach przewalutowania w module E 126. W wyniku przewalutowania waluty obcej na inną walutę obcą nie powinny podlegać ponownemu przeliczeniu kwoty wyrażone w PLN (w przypadku zmiany waluty obowiązującej w Polsce nie powinny podlegać zmianie odpowiednie kwoty wyrażone w obowiązującej w Polsce w momencie przewalutowania walucie). Zasada nie dotyczy przewalutowania z waluty PLN na inną walutę.		3	2016-06-30
-----	------------	--	--	---	------------

Uwagi do tabeli:

Ilekoć mowa o ustawie należy prze to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2015 r. poz. 581)

Ilekoć mowa o przepisach o koordynacji należy prze to rozumieć rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. U L 200 z 7.6.2004, str. 1) i rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczące wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego (Dz. Urz. UE L 284 z 30.10.2009, str. 1, z późn. zm.)

Wartość w kolumnie „PRIORYTET” określa stopień pilności wdrożenia danej funkcjonalności gdzie 1 – najwyższy, 2 średni, 3 niski.

UMOWA Nr

zawarta w dniu 2015 r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, NIP 107-00-010-57, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez:

a.....
zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez:

.....
W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zawarto umowę następującej treści:

§1 Definicje

1. Na potrzeby umowy, strony nadają poniższym pojęciom następujące znaczenie:

- 1) **Oprogramowanie** - wszystkie składniki oprogramowania aplikacyjnego pod nazwą „System Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)”, określonego kodami źródłowymi zamieszczonymi na nośniku CD/DVD stanowiącym załącznik nr 1, oraz wytworzonego przez Wykonawcę i odebranego przez Zamawiającego w trakcie trwania umowy,
- 2) **Funkcjonalność Oprogramowania** - *Funkcjonalność Oprogramowania* zamieszczona na nośniku CD/DVD stanowiącym załącznik nr 1, oraz nowa funkcjonalność uzyskana w ramach realizacji usług serwisu dostosowawczego będących przedmiotem umowy,
- 3) **Błąd** - działanie *Oprogramowania* niezgodnie z przyjętą i udokumentowaną *Funkcjonalnością Oprogramowania*, skutkujące brakiem możliwości kontynuowania pracy, dla którego istnieje *Obejście*,
- 4) **Błąd Krytyczny** - działanie *Oprogramowania* niezgodne z przyjętą i udokumentowaną *Funkcjonalnością Oprogramowania*, skutkujące brakiem możliwości kontynuowania pracy, dla którego nie istnieje *Obejście*,
- 5) **Dysfunkcja** - niedogodne lub uciążliwe dla użytkownika funkcjonowanie *Oprogramowania*, nie będące *Błędem* lub *Błędem Krytycznym*, utrudniające jego eksploatację lub wymagające poprawy efektywności działania wdrożonych modułów *Oprogramowania*,
- 6) **Obejście** - tymczasowe rozwiązanie zastępcze pozwalające na skuteczną realizację zadań Zamawiającego, obejmujące procedury, programy komputerowe, urządzenia lub inne środki udostępniane na czas usunięcia *Błędu* w celu zapewnienia realizacji zadań wykonywanych przez *Oprogramowanie*,
- 7) **Naprawa Oprogramowania** - usunięcie *Błędu*, *Błędu Krytycznego* lub *Dysfunkcji*,

- | | |
|---|---|
| 8) Test Akceptacyjny-Dostosowania Oprogramowania | sprawdzenie prawidłowości wykonania funkcjonalności dostosowań i zmian <i>Oprogramowania</i> według uzgodnionej przez strony, w trakcie realizacji umowy, procedury (scenariusze testów, harmonogram ich przeprowadzania), we wskazanym przez Zamawiającego miejscu i czasie, w oparciu o dane testowe, |
| 9) Dzień Roboczy - | dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, a także każdy inny dzień wskazany przez Prezesa NFZ, w liczbie nie większej niż 5 dni rocznie w godzinach od 8.00 do 16.00 w okresie obowiązywania niniejszej umowy, |
| 10) Wersja Oprogramowania - | stan <i>Oprogramowania</i> (w tym wersja wykonywalna) udostępniony przez Wykonawcę Zamawiającemu na określony dzień i posiadający unikalny numer identyfikacyjny. Wersje <i>Oprogramowania</i> wydawane są stosownie do potrzeb po dokonaniu zmiany lub dostosowania <i>Oprogramowania</i> , |
| 11) Zestaw Nowej Funkcjonalności Oprogramowania | zidentyfikowany poprzez odpowiednią numerację zbiór skryptów i składników <i>Oprogramowania</i> niezbędnych do zainstalowania i wykonania u Zamawiającego w celu realizacji usługi serwisu dostosowawczego wraz z aktualną dokumentacją <i>Oprogramowania</i> , opisem określającym zakres zmian w <i>Oprogramowaniu</i> oraz umożliwiającym wykonanie instalacji, |
| 12) Siedziba Zamawiającego - | następujące lokalizacje Zamawiającego znajdujące się na terenie m. st. Warszawy: 02-390 Warszawa, ul. Grójecka 186 i 02-103 Warszawa, ul. Hankiewicza 2, |
| 13) Zdalny Dostęp - | dostęp do <i>Oprogramowania</i> za pośrednictwem środków komunikacji na odległość, w szczególności sieci telekomunikacyjnej lub linii transmisji danych typu WAN, |
| 14) Dokumentacja Oprogramowania - | zbiór opracowań i podręczników dotyczących <i>Oprogramowania</i> , zawierający np.:
1) specyfikację struktury baz danych, z uwzględnieniem informacji o tabelach, polach, zakresach dopuszczalnych wartości, więzach integralności, indeksach,
2) opis przepływu danych, zastosowanych interfejsów wymiany danych oraz zastosowanych standardów komunikacji, struktury komunikatów XML i ich odzwierciedlenia na struktury baz danych,
3) instrukcję instalacji, konfiguracji oraz dokumentację administratora <i>Oprogramowania</i> , zawierającą między innymi minimalne wymagania urządzeń technicznych, na których <i>Oprogramowanie</i> będzie funkcjonowało,
4) dokumentację użytkownika zawierającą opis funkcji oprogramowania dostępnych dla użytkownika,
5) opis narzędzi, niezbędnych dla tworzenia dodatkowych raportów i zestawień – jeśli takie narzędzia dostarczone zostały wraz z <i>Oprogramowaniem</i> ,
6) opis zastosowanych algorytmów, w zakresie wynikającym z obowiązującego prawa lub uzgodnień między stronami, opis przeprowadzonych prac analitycznych,
7) specyfikację przeprowadzonych testów aplikacji i uzyskanych wyników,
8) dokumentację do przeprowadzonych prezentacji i instruktaży. |

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług serwisu bieżącego oraz usług serwisu dostosowawczego *Systemu SOFU*.
2. Świadczenie usług serwisu bieżącego obejmuje:
 - 1) *Naprawę Oprogramowania*,
 - 2) konsultacje.
3. Konsultacje, o których mowa w ust. 2 pkt 2, obejmują w szczególności:
 - 1) udzielanie konsultacji i porad, przy użyciu dedykowanej linii telefonicznej, w godz. 8:00-16:00, w *Dni Robocze*,
 - 2) prowadzenie, w siedzibie Zamawiającego, szkoleń i prezentacji dla jego użytkowników i administratorów,
 - 3) współpracę w opracowaniu wymagań dla *Oprogramowania*,
 - 4) współpracę w optymalizacji konfiguracji systemów operacyjnych serwerów i systemów zarządzania bazami danych, które są zalecane przez Wykonawcę do współpracy z *Oprogramowaniem* niezbędnych do jego poprawnej pracy oraz w zakresie analizy wpływu udostępnianych *Zestawów Nowej Funkcjonalności Oprogramowania* i *Wersji Oprogramowania* na posiadane przez Zamawiającego zasoby systemowe i sprzętowe,
 - 5) współpracę w tworzeniu zaleceń do przebudowy architektury *Oprogramowania* z uwzględnieniem wymagań niefunkcjonalnych Zamawiającego, w celu poprawy parametrów wydajnościowych oraz optymalizacji kosztów związanych z eksploatacją *Oprogramowania*, ponoszonych przez Zamawiającego,
 - 6) udział w przeprowadzanych przez Zamawiającego testach *Oprogramowania*,
 - 7) wykonanie nietypowych raportów z bazy danych lub przygotowanie zapytań do bazy danych w celu przygotowania takich raportów.
4. Świadczenie usług serwisu dostosowawczego obejmuje:
 - 1) dostosowanie *Oprogramowania* w zdefiniowanym zakresie opisanym w załączniku nr 13 oraz niezdefiniowane dostosowanie *Oprogramowania*, których ostateczny zakres i wymaganą formę prac strony uzgodnią w ramach procedury zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego. Wartość dostosowania *Oprogramowania* w zdefiniowanym zakresie stanowi 40% serwisu dostosowawczego, a wartość dostosowania *Oprogramowania* w niezdefiniowanym zakresie stanowi 60% serwisu dostosowawczego,
 - 2) dostosowywanie *Oprogramowania* do współpracy z aktualizacjami oprogramowania systemowego i narzędziowego stanowiącego środowisko pracy *Oprogramowania*,
 - 3) zmiany w środowisku pracy *Oprogramowania* – w tym zastosowanie innych rodzajów oprogramowania systemowego i narzędziowego – w celu poprawy efektywności pracy *Oprogramowania* oraz usługi zmian w *Oprogramowaniu* wynikające ze zmiany środowiska pracy,
 - 4) prezentacje wprowadzonych do *Oprogramowania* zmian i dostosowań oraz doradztwo w tym zakresie, w tym:
 - a) utrzymanie przez Wykonawcę w *Dni Robocze* dedykowanej linii telefonicznej do udzielania doradztwa i porad na temat *Oprogramowania* (maksymalnie dla 20 osób),
 - b) współpracę w optymalizacji konfiguracji systemów operacyjnych serwerów i systemów zarządzania bazami danych, które są zalecane przez Wykonawcę do współpracy z *Oprogramowaniem* niezbędnych do jego poprawnego funkcjonowania,
 - c) instruktaż dla pracowników Zamawiającego w obszarze użytkowania zmienionego *Oprogramowania* (maksymalna liczba uczestników każdorazowo 40 osób).
5. Usługi będące przedmiotem umowy obejmują przeniesienie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych i praw autorskich zależnych do wszelkich składników *Oprogramowania* wytworzonych lub zmodyfikowanych w wyniku realizacji umowy. Przeniesienie autorskich praw majątkowych odnosi się do następujących pól eksploatacji *Oprogramowania*:
 - 1) odtwarzania,
 - 2) utrwalania,
 - 3) wprowadzania zmian,
 - 4) trwałego lub czasowego kopiowania w części lub całości,
 - 5) przenoszenia,
 - 6) posiadania,

- 7) projektowania,
- 8) użytkowania,
- 9) wprowadzania do obrotu,
- 10) wprowadzania do pamięci komputerowej z prawem do modyfikacji,
- 11) tłumaczenia,
- 12) przetwarzania kodu źródłowego na postać wykonywalną,
- 13) adaptacji,
- 14) zmiany formy lub innych zmian w oprogramowaniu komputerowym,
- 15) publikacji części lub całości w Internecie lub innych mediach,
- 16) produkcji i dystrybucji przez Zamawiającego oraz wymieniania we wszelkich materiałach informacyjnych lub promocyjnych,
- 17) udzielania sublicencji.

Za moment przeniesienia autorskich praw majątkowych strony uznają moment zainstalowania wytworzonych lub zmienionych składników *Oprogramowania* u Zamawiającego. Do przeniesienia praw autorskich mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2006 r., Nr 90 poz. 631 z późn. zm.), a w szczególności przepisy art. 74 ust. 4 tej ustawy. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych uwzględnione zostało w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2.

6. W ramach wynagrodzenia o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2, Wykonawca przenosi autorskie prawa majątkowe do wszystkich prac stanowiących utwory w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 z późn. zm.) powstałych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zwanych dalej „Utworami” i zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań Utworów oraz rozporządzanie tymi opracowaniami, tj. udziela Zamawiającemu prawa zależnego do Utworów.
7. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1 przenosi na Zamawiającego także własność nośników, na których zapisany zostanie przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 4.
8. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zlecenia niniejszego zakresu prac niż wynikający z zakresu usług serwisu dostosowawczego.
9. Wykonawca zobowiązuje się uzyskać zobowiązanie twórców Utworu o niewykonywaniu autorskich praw osobistych do Utworów i zgodzie na wykonywanie autorskich praw osobistych do Utworów przez Zamawiającego.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z wykonywaniem zamówienia określonego w ust. 5.

§ 3. Oświadczenia, zobowiązania i prawa stron

1. Strony zobowiązują się niezwłocznie przekazywać wszelkie dane i informacje, które mogą mieć istotne znaczenie dla realizacji zobowiązań wynikających z umowy w terminach i formie pozwalającej na skuteczne wypełnianie tych zobowiązań.
2. Zamawiający oświadcza, iż przysługują mu autorskie prawa majątkowe i prawa autorskie zależne do *Oprogramowania* i jego dokumentacji.
3. Na czas realizacji niniejszej umowy i tylko dla celów z niej wynikających, Zamawiający upoważnia Wykonawcę do realizacji w jego imieniu niezbędnych uprawnień wynikających z przysługujących Zamawiającemu majątkowych praw autorskich dotyczących *Oprogramowania* i jego dokumentacji. Powyższe nie dotyczy przekazania w jakikolwiek sposób majątkowych praw autorskich osobie trzeciej.
4. Zamawiający oświadcza, iż Wykonawca będzie w okresie trwania niniejszej umowy jedynym uprawnionym do dokonywania zmian i dostosowań w *Oprogramowaniu* i jego dokumentacji.
5. Wykonawca nie ma prawa wykorzystywać kodów źródłowych *Oprogramowania* poza realizacją niniejszej umowy.
6. Wykonawca nie ma prawa używania nazwy *Oprogramowania* do oznaczania swoich utworów poza realizacją niniejszej umowy.
7. Wykonawca, we współpracy z Zamawiającym, zobowiązany jest do sporządzenia, według wzoru określonego w załączniku nr 14, w terminie 25 *Dni Roboczych* od daty zawarcia umowy,

harmonogramu realizacji zmian w zakresie usług serwisu dostosowawczego, zdefiniowanych w załączniku nr 13, oraz dostosowań niezdefiniowanych spoza zakresu opisanego załącznikiem nr 13, jeżeli wystąpią. Harmonogram zatwierdzają Kierownicy Projektu obu stron.

8. Strony zobowiązują się do okresowego przeglądu zmian harmonogramu, o którym mowa w ust. 7 nie rzadziej niż co miesiąc, jeżeli Kierownicy Projektów nie ustalą inaczej.

9. Wykonawca we współpracy z Zamawiającym zobowiązany jest do sporządzenia, na ostatni dzień obowiązywania umowy końcowych protokołów opisujących wszystkie protokoły odbioru:

1) usług serwisu dostosowawczego,

2) usług serwisu bieżącego.

Do protokołów końcowych powinna zostać załączona na nośniku CD lub DVD *Dokumentacja Oprogramowania*, aktualna na ostatni dzień obowiązywania umowy. Protokoły końcowe zatwierdzają Kierownicy Projektu obu stron.

10. Wykonawca zobowiązany jest do:

1) wskazania pracowników do współpracy z Zamawiającym w zakresie niezbędnym do realizacji umowy,

2) utrzymywania aktualnej wersji kodów źródłowych *Oprogramowania* na wskazanym przez Zamawiającego zestawie komputerowym, przy czym aktualność kodów źródłowych odnosi się do *Oprogramowania* eksploatowanego oraz będącego w fazie *Testów Akceptacyjnych Dostosowania Oprogramowania* i zapewniona zostanie nie później niż na koniec *Dnia Roboczego*, w którym odpowiednia *Wersja Oprogramowania* została przekazana do eksploatacji,

3) wyraźnego oznaczenia kodów źródłowych *Oprogramowania* eksploatowanego, dostępnych na wskazanym przez Zamawiającego zestawie komputerowym,

4) niezwłocznego informowania Zamawiającego o organizacyjnych i technicznych konsekwencjach wprowadzanych zmian oraz modyfikacji,

5) współpracy w zakresie opracowywania przez Zamawiającego procedur, które służą do opisu procesów obiegu informacji (przetwarzania danych), realizowanych lub wspomaganych przez *Oprogramowanie* w komórkach i jednostkach organizacyjnych Zamawiającego,

6) udzielania odpowiedzi na pytania i wnioski Zamawiającego w uzgodnionych każdorazowo terminach, przy czym odpowiedzi powinny być udzielane na piśmie:

a) na wnioski dotyczące zgłoszonej potrzeby usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania*, usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*, w ramach usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* usługi prezentacji doradztwa, zgodnie z terminami wskazanymi w procedurze określonej w załączniku nr 2a i 2b,

b) na pozostałe wnioski w ciągu 5 *Dni Roboczych*, licząc od dnia otrzymania danego wniosku (pytania),

7) opracowywania i przedkładania do akceptacji przez Zamawiającego projektów scenariuszy i przypadków testowych każdorazowo w przypadku *Testów Akceptacyjnych Dostosowania Oprogramowania* oraz na pisemną prośbę Zamawiającego w przypadku zrealizowania usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania*,

8) sporządzania i przedkładania Zamawiającemu do 10 dnia następnego miesiąca, miesięcznych raportów zawierających między innymi:

a) informacje o zrealizowanych w ubiegłym miesiącu usługach serwisu bieżącego i dostosowawczego i terminowości ich realizacji oraz ewentualnych opóźnieniach w stosunku do terminów maksymalnych opisanych w umowie,

b) informacje o usługach serwisu bieżącego i dostosowawczego będących w realizacji na ostatni dzień ubiegłego miesiąca, ich statusie, ewentualnych zagrożeniach realizacji terminu, wnioskach, itp.,

c) aktualny harmonogram realizacji zgłoszeń w zakresie usług serwisu dostosowawczego,

d) aktualny wykaz usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*, o którym mowa w § 2 ust. 4,

9) sporządzania i przedkładania do akceptacji przez Zamawiającego protokołów ze spotkań roboczych w terminie 2 *Dni Roboczych* od dnia spotkania,

10) wskazywania wersji systemu operacyjnego i oprogramowania narzędziowego optymalnego do współpracy z *Oprogramowaniem*, pod warunkiem, że te wersje są wspierane przez producenta systemu operacyjnego i oprogramowania narzędziowego,

11) zapewnienia środowiska testowego.

11. Zamawiający zobowiązany jest do:
- 1) przekazania kodów źródłowych *Oprogramowania*,
 - 2) przekazania aktualnej dokumentacji *Oprogramowania* (zawierającej elementy dokumentacji użytkownika, struktury bazy danych, kompilacji i instalacji *Oprogramowania*),
 - 3) wskazania pracowników do współpracy z Wykonawcą w zakresie niezbędnym do realizacji umowy,
 - 4) udostępniania Wykonawcy, w uzgodnionym trybie i terminie, niezbędnego do wykonania przedmiotu umowy:
 - a) sprzętu komputerowego,
 - b) oprogramowania zainstalowanego u Zamawiającego,
 - c) kontrolowanego dostępu do pomieszczeń,
 - d) *Zdalnego Dostępu*,
 - 5) dostarczania Wykonawcy informacji niezbędnych do realizacji umowy przez Wykonawcę, zwłaszcza w przypadku problemów z funkcjonowaniem *Oprogramowania* oraz wymagań merytorycznych w zakresie zgłaszanych potrzeb dokonania zmian lub dostosowania *Oprogramowania*,
 - 6) udostępnienia Wykonawcy wszystkich przepisów i regulaminów, w tym regulacji obowiązujących u Zamawiającego, które mogą mieć zastosowanie przy realizacji umowy oraz zapewnienia bieżącego dostępu i możliwości zapoznania się z nimi przez Wykonawcę w miejscu świadczenia usług w przypadku uzasadnionej potrzeby,
 - 7) umożliwienia dostępu do określonych baz danych, na zasadach obowiązujących u Zamawiającego, w *Siedzibie Zamawiającego* i pod jego nadzorem, na pisemny wniosek Wykonawcy, w przypadku uzasadnionej potrzeby ich użycia,
 - 8) umożliwienia przedstawicielom Wykonawcy pracy również poza *Dniami Roboczymi*, po uprzednim uzgodnieniu terminów i okresów, a także zapewnienia obecności w tym czasie niezbędnej liczby upoważnionych pracowników Zamawiającego,
 - 9) współpracy w przeprowadzaniu instruktaży i prezentacji,
 - 10) udzielania odpowiedzi na pytania i wnioski Wykonawcy w uzgodnionych każdorazowo terminach, przy czym odpowiedzi powinny być udzielane na piśmie:
 - a) dla zgłoszenia usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* zgodnie z terminami wskazanymi w procedurze określonej w załączniku nr 2a,
 - b) dla zgłoszenia usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*, zgodnie z terminami wskazanymi w procedurze określonej w załączniku nr 2b,
 - 11) wykonywania, w związku z realizacją przedmiotu umowy, archiwizacji danych w oparciu o zalecenia Wykonawcy zawarte w *Dokumentacji Oprogramowania*, o której mowa w § 6 oraz na wniosek Wykonawcy,
 - 12) konsultacji z Wykonawcą poprzedzających aktualizację wersji systemu operacyjnego i oprogramowania narzędziowego w terminach wcześniej uzgodnionych z Wykonawcą.

§ 4. Zarządzanie realizacją przedmiotu umowy

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji przedmiotu umowy strony powołują:
 - 1) po jednym Kierowniku Projektu, zwanych odpowiednio Kierownikiem Projektu Zamawiającego i Kierownikiem Projektu Wykonawcy, którzy zgodnie z przypisanymi kompetencjami i obowiązkami zarządzają na bieżąco w imieniu stron realizacją przedmiotu umowy; strony umowy w każdym czasie mogą zmienić Kierownika Projektu lub powołać jego zastępcę, zawiadamiając drugą stronę na piśmie,
 - 2) Komitet Sterujący - do strategicznego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy.
2. Kierownicy Projektu działają samodzielnie lub poprzez osoby przez nich upoważnione – koordynatorów zadań wskazanych w upoważnieniu.
3. Kierownicy Projektu są odpowiedzialni za realizację przedmiotu umowy jako całości. Kierownik Projektu Zamawiającego jest odpowiedzialny w szczególności za właściwe określanie i zlecanie zadań do realizacji oraz odbiór ich wykonania, a Kierownik Projektu Wykonawcy jest odpowiedzialny w szczególności za prawidłowe i terminowe realizowanie zleconych w ramach umowy zadań.
4. Kierownicy Projektu są zobowiązani ściśle ze sobą współpracować, a w przypadku braku porozumienia związanego w szczególności z odmową realizacji wyznaczonego zadania Kierownik

Projektu może złożyć wniosek o zwołanie posiedzenia Komitetu Sterującego w celu jego rozstrzygnięcia.

5. Do kompetencji i obowiązków Kierownika Projektu Zamawiającego należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac w zakresie realizacji usług serwisu bieżącego i dostosowawczego *Oprogramowania*,
 - 2) wskazanie osób uprawnionych do współpracy z Wykonawcą, z jednoczesnym zapewnieniem odpowiedniego zastępstwa na czas nieobecności wskazanych osób,
 - 3) określanie priorytetów w zakresie realizowanych przez Wykonawcę zadań, terminów ich realizacji oraz trybu odbioru przedmiotu usług, po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu Wykonawcy,
 - 4) określenie formy sprawozdań przedstawianych przez Kierownika Projektu Wykonawcy,
 - 5) nadzór i kontrola realizacji prac i zobowiązań zgodnie z uzgodnionymi terminami,
 - 6) przyjmowanie i akceptacja protokołów i sprawozdań z realizacji usług, w szczególności sprawozdań, o których mowa w § 9 ust. 5,
 - 7) decydowanie o konieczności przeprowadzenia *Testów Akceptacyjnych Dostosowania Oprogramowania* oraz nadzoru nad ich przygotowaniem i przeprowadzeniem,
 - 8) organizacja i udział w spotkaniach analitycznych pomiędzy przedstawicielami Wykonawcy Zamawiającego,
 - 9) dokonywanie okresowych analiz operacyjnych kluczowych czynników (w tym możliwych zmian prawnych) mogących mieć wpływ na przebieg realizacji umowy,
 - 10) przedkładanie sprawozdań, wniosków, sugestii i propozycji Komitetowi Sterującemu zgodnie z potrzebami.
6. Do kompetencji i obowiązków Kierownika Projektu Wykonawcy należy w szczególności:
 - 1) dostarczanie Kierownikowi Projektu Zamawiającego informacji, danych, decyzji i wyników uzgodnień w zakresie realizacji przedmiotu umowy,
 - 2) przekazywanie Kierownikowi Projektu Zamawiającego dokumentacji *Oprogramowania* zgodnie z zapisami w § 6,
 - 3) przygotowywanie i przeprowadzanie prezentacji na spotkaniach z Zamawiającym,
 - 4) przedkładanie do akceptacji przez Zamawiającego protokołów ze spotkań analitycznych w terminie 2 *Dni Roboczych* od dnia spotkania,
 - 5) przedkładanie sprawozdań, wniosków, sugestii i propozycji Komitetowi Sterującemu zgodnie z potrzebami.
7. Kierownik Projektu może wnioskować o zwołanie spotkania zespołów koordynatorów zadań z udziałem przedstawicieli obu stron.
8. Głównym zadaniem Komitetu Sterującego jest strategiczny nadzór nad realizacją przedmiotu umowy.
9. W skład Komitetu Sterującego wchodzi nie więcej niż po 3 przedstawiciele wyznaczonych przez każdą ze stron.
10. Przewodniczącym Komitetu Sterującego jest Prezes Narodowego Funduszu Zdrowia albo osoba przez niego upoważniona.
11. Komitet Sterujący działa na podstawie regulaminu, stanowiącego załącznik nr 3.
12. Strony umowy mogą w każdym czasie zmienić swoich przedstawicieli w Komitecie Sterującym lub powołać ich zastępców. Postanowienie strony o zmianie jej przedstawiciela lub powołaniu zastępcy powinno być przekazane na piśmie drugiej stronie niezwłocznie, ale nie później niż na 3 *Dni Robocze* przed planowanym spotkaniem Komitetu Sterującego.
13. Wykaz Kierowników Projektu oraz skład Komitetu Sterującego strony umowy przeکاżą wzajemnie w terminie 2 *Dni Roboczych* po zawarciu umowy.
14. Zamawiający i Wykonawca mają prawo do powołania eksperta (osoby fizycznej lub osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej) w celu zlecenia wykonania audytu lub ekspertyzy w związku z realizacją umowy. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do współpracy z tak powołanym ekspertem, w szczególności do udostępnienia wszelkich informacji dotyczących aktualnego i planowanego sposobu realizacji umowy. Powołany ekspert przed przystąpieniem do realizacji usług i udostępnieniem mu danych osobowych, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 oraz do zachowania poufności w sprawach dotyczących przedmiotu umowy na warunkach analogicznych jak strony umowy. Koszty wykonania audytu lub ekspertyzy ponosi strona powołująca eksperta.
15. O zakresie audytu lub ekspertyzy i terminie ich wykonania, druga strona zostanie powiadomiona nie później niż na 7 *Dni Roboczych* przed rozpoczęciem audytu lub ekspertyzy.

§ 5. Zakres i warunki realizacji usług

1. Usługi serwisu bieżącego, usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* oraz prezentacje lub doradztwo wykonywane będą zgodnie z procedurami opisanymi w załącznikach nr 2a i 2b.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu na naprawioną, zmienioną lub dostosowaną część *Oprogramowania*, gwarancji na okres 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia zawarcia kolejnej umowy z innym Wykonawcą, dotyczącej świadczenia usług zbliżonych przedmiotem do usług objętych niniejszą umową.
3. Okres gwarancji, o którym mowa w ust. 2, liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru usługi.
4. Wykonawca dołoży należytej staranności w celu zapewnienia, że powstałe w wyniku realizacji usług serwisu dostosowawczego zmiany lub dostosowania *Oprogramowania* wolne są od błędów kodu źródłowego.
5. Doradztwo, o którym mowa w § 2 ust.4 pkt. 4, świadczone będzie w *Dni Robocze* w następującym zakresie:
 - 1) rozwiązywania problemów pojawiających się podczas eksploatacji *Oprogramowania*, w tym przy pomocy dedykowanej linii telefonicznej, przy czym osobami ze strony Zamawiającego upoważnionymi do inicjowania konsultacji telefonicznych z Wykonawcą są osoby wskazane przez Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego,
 - 2) współpracy w optymalizacji konfiguracji systemu zarządzania bazą danych wraz ze współpracującym z nim systemem operacyjnym (zalecanymi przez Wykonawcę do współpracy z *Oprogramowaniem*) dla poprawy funkcjonowania *Oprogramowania* – w zakresie i trybie uzgodnionym między Kierownikami Projektów obu stron,
 - 3) konsultacji przy tworzeniu procedur działania związanych z eksploatacją *Oprogramowania*,
 - 4) konsultacji z zakresu zagadnień technicznych i organizacyjnych dotyczących *Oprogramowania* związanych z przedmiotem umowy,
 - 5) opiniowania przydatności i możliwości nowych rozwiązań technologicznych, dotyczących *Oprogramowania*,
 - 6) udziału w spotkaniach w siedzibie Zamawiającego uzgodnionych między Kierownikami Projektów obu stron.
6. Usługi serwisu bieżącego, o których mowa w § 2 ust. 2, realizowane będą przez Wykonawcę na warunkach i w zakresie wynikającym z umowy, według faktycznych, uzasadnionych potrzeb Zamawiającego, bez stosowania przez Wykonawcę ograniczeń i limitów.
7. Po uzgodnieniu z Zamawiającym, usługi serwisu bieżącego wymienione w § 2 ust. 2, Wykonawca świadczyć może za pośrednictwem *Zdalnego Dostępu*, jeżeli jest to niezbędne dla realizacji zgłoszenia zgodnie z interesem Zamawiającego. Wytyczne postępowania przy udzielaniu *Zdalnego Dostępu* opisane są w Załączniku nr 16.
8. Wniosek o udzielenie *Zdalnego Dostępu* określa załącznik nr 15.

§ 6. Dokumentacja

1. Wykonawca do dostarczonego *Oprogramowania* przekaże Zamawiającemu dokumentację *Oprogramowania* uzupełnioną o uzgodnioną przez strony specyfikację wymagań i opis przepływu danych dla nowych i modyfikowanych funkcjonalności *Oprogramowania* a w szczególnie uzasadnionych przypadkach – także opis algorytmów na poziomie szczegółowości umożliwiającym rozwiązanie powstałego problemu.
2. Z wersją *Oprogramowania* dostarczany jest opis procedury instalacji oraz informacja o zakresie wprowadzonych zmian w formie pliku tekstowego. W opisie wprowadzonych zmian oraz procedurze instalacji należy podać co najmniej:
 - 1) krótki opis zmian funkcjonalnych wprowadzonych w poszczególnych modułach *Oprogramowania* w ramach wersji *Oprogramowania*,
 - 2) listę skryptów aktualizacyjnych struktury baz danych wraz z krótkim opisem każdego z nich oraz kolejności ich wykonania w ramach wersji *Oprogramowania*,
 - 3) opis czynności krok po kroku do wykonania w ramach instalacji Wersji *Oprogramowania* oraz wymagane ograniczenia podczas instalacji,
 - 4) szacowany czas wykonania instalacji wersji *Oprogramowania*.

3. Po każdej zmianie lub dostosowaniu *Oprogramowania* Wykonawca dostarczy dokumentację w formie elektronicznej zawierającą opis zmiany lub dostosowania oraz zmieniony lub dodany fragment dokumentacji, którego dotyczy zmiana.
4. Dokumentacja *Oprogramowania*, o której mowa w ust. 1, dostarczana będzie co 3 miesiące w trakcie trwania umowy w formie elektronicznej, a na wniosek Zamawiającego także w formie papierowej.

§ 7. Bezpieczeństwo Systemu

1. Wykonawca gwarantuje, że przekazywane w ramach realizacji umowy składniki *Oprogramowania*, oraz algorytmy ich działania będą zgodne z obowiązującym stanem prawnym aktualnym na dzień przekazania przedmiotu usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*. W przypadku zmiany stanu prawnego pomiędzy dniem zlecenia usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* a dniem przekazania przedmiotu usługi *Oprogramowania*, każda ze stron umowy ma prawo wystąpić o zmianę warunków realizacji usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*.
2. Wykonawca zagwarantuje możliwość wymiany danych pomiędzy *Oprogramowaniem* a systemami informatycznymi podmiotów, z którymi Zamawiający zobowiązany jest wymieniać dane zgodnie z obowiązującym stanem prawnym i według formatów uzgodnionych z Zamawiającym.
3. Zamawiający zapewnia wymaganą ochronę eksploatacji *Oprogramowania* przez zastosowanie rozwiązań technicznych i organizacyjnych zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

§ 8. Ochrona Danych Osobowych

1. W celu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy i wyłącznie w zakresie niezbędnym dla wykonania przez Wykonawcę takich obowiązków, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie niezbędnych danych osobowych przetwarzanych w systemie informatycznym Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji umowy na podstawie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i z uwzględnieniem zasad obowiązujących u Zamawiającego, jednak wyłącznie w siedzibie Zamawiającego i pod jego nadzorem. Wykonywanie przez Wykonawcę operacji przetwarzania danych w zakresie, celu lub sposobie przekraczającym zakres, cel i sposób opisane powyżej wymaga każdorazowej pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać upoważnione osoby z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz wewnętrznymi regulacjami Zamawiającego w tym zakresie, oraz zobowiązać je do ich stosowania, a także do zachowania w tajemnicy danych osobowych uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy. W celu wykonania niniejszego obowiązku Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo dostarczyć Wykonawcy odpowiednie przepisy wewnętrzne, których zakres stosowania przez Wykonawcę podlega uzgodnieniu pomiędzy stronami.
3. Obowiązkiem Wykonawcy jest stosowanie środków zabezpieczających, określonych w przepisach prawa dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
4. W celu wykonania niniejszej umowy Zamawiający udzieli dostępu do danych osobowych gromadzonych przez Zamawiającego, na zasadach określonych w odrębnej umowie o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, której wzór określa załącznik nr 5.
5. Wykonawca powierzając wykonanie umowy podwykonawcy, w zakresie w jakim niezbędne będzie udostępnienie i przetwarzanie powierzonych mu przez Zamawiającego danych osobowych, zobowiązany jest zawrzeć z podwykonawcą umowę zawierającą postanowienia określające zasady udostępniania i przetwarzania danych osobowych oraz postanowienia odpowiadające treści umowy, której wzór określono w załączniku nr 5 a w szczególności postanowienia § 1. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o zawarciu umowy z podwykonawcą, wskazując podmiot, z którym została zawarta.
6. W terminie *7 Dni Roboczych* od dnia zawarcia umowy, ale nie później niż na dzień przed rozpoczęciem prac, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu listę pracowników, w tym podwykonawców, którzy będą realizowali umowę, w zakresie przetwarzania danych. Każdorazowa zmiana pracownika albo podwykonawcy wymaga uaktualnienia listy co najmniej na dzień przez podjęciem prac przez nowego pracownika albo podwykonawcę.

§ 9. Wynagrodzenie

1. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji umowy nie przekroczy kwotyzł brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 składa się z:
 - 1) wynagrodzenia ryczałtowego z tytułu realizacji usług serwisu bieżącego,
 - 2) wynagrodzenia z tytułu realizacji usług serwisu dostosowawczego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 za dany miesiąc kalendarzowy świadczenia usług, będzie płatne ryczałtem w kwocie zł brutto (słownie:).
4. W przypadku rozpoczęcia świadczenia usług serwisu bieżącego przez niepełny miesiąc kalendarzowy (pierwszy lub ostatni miesiąc realizacji przedmiotu umowy), wynagrodzenie będzie obliczane proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych, w których Wykonawca świadczył usługę w danym miesiącu kalendarzowym.
5. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury za serwis bieżący będzie sprawozdanie z realizacji usług serwisu bieżącego według wzoru określonego w załączniku nr 6a podpisane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego.
6. Limit wynagrodzenia za usługi serwisu dostosowawczego wynosi bruttozł (słownie:.....). Dla celu obliczenia rzeczywistej wysokości wynagrodzenia stosowana będzie stawka kalkulacyjna roboczogodziny w wysokościzł brutto (słownie:.....złotych). Pracochłonność poszczególnych zgłoszeń serwisu dostosowawczego wynikać będzie z ostatniej wersji analizy zgłoszenia zatwierdzonej przez Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest wystawiać prawidłowo sporządzone faktury wraz z wymaganymi sprawozdaniami, odrębnie dla każdego z tytułów, wymienionych w ust. 2.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr..... w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z wymaganymi dokumentami.
9. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Podstawą wystawienia faktury za serwis dostosowawczy będzie zaakceptowane przez Zamawiającego sprawozdanie z realizacji usług serwisu dostosowawczego sporządzone wg wzoru zawartego w załączniku nr 6b.

§ 10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca - przed podpisaniem umowy - zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie należytego jej wykonania, w wysokości 5% (słownie: pięć procent) wartości brutto określonej w § 9 ust. 1, w wybranej przez siebie formie, spośród wymienionych w ustawie.
2. Zwolnienie wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia nastąpi w ciągu 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
3. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 11. Poufność

1. Wszelkie dane udostępnione lub powierzone Wykonawcy przez Zamawiającego, w celu realizacji umowy, są wyłączną własnością Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiąże w ciągu 5 dni od podpisania umowy pisemnie pracowników i pracowników podwykonawców wyznaczonych (zgodnie z załącznikiem nr 7) do realizacji przedmiotu umowy do zachowania tajemnicy, przez podpisanie zobowiązań według wzoru określonego w załączniku nr 4 i zobowiązuje się dostarczyć takie dokumenty Zamawiającemu, przed przystąpieniem do praktycznej realizacji umowy przez danego pracownika Wykonawcy lub pracownika podwykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane przez Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy, nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego i wykorzystania ich tylko

do celów niezbędnych do realizacji umowy.

§ 12. Odpowiedzialność

1. W przypadku braku realizacji lub opóźnienia w realizacji usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*, zgodnie z procedurą opisaną w załączniku nr 2a, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,2% (słownie: dwie dziesiąte procenta) wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do terminów określonych w procedurze realizacji usług serwisu bieżącego. Począwszy od 4 *Dnia Roboczego* opóźnienia, wysokość kary zwiększa się do 0,3% (słownie: trzy dziesiąte procenta) za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku braku realizacji lub opóźnienia w realizacji usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*, opisanych w uzgodnionym harmonogramie zgodnie z procedurą opisaną w załączniku 2b, Zamawiający ma prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,02% (słownie: dwie setne procenta) wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia w stosunku do terminów uzgodnionych w aktualnym harmonogramie (z uwzględnieniem późniejszych uzgodnionych dwustronnie zmian terminów). Począwszy od 4 *Dnia Roboczego* opóźnienia, wysokość kary zwiększa się do 0,03% (słownie: trzy setne procenta) za każdy dzień opóźnienia.
3. W przypadku rozwiązania umowy w trybie § 13 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% (słownie: piętnaście procent) wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1.
4. W żadnym wypadku Wykonawca nie jest odpowiedzialny za szkodę wywołaną zdarzeniami lub efektami zdarzeń takich jak:
 - 1) ingerencja w kody źródłowe *Oprogramowania* innych osób niż Wykonawca jak również osoby przez niego pisemnie upoważnione,
 - 2) okoliczności siły wyższej.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności wobec Zamawiającego:
 - 1) w przypadku opóźnienia w realizacji usług określonych w umowie, jeżeli opóźnienie spowodowane jest przyczynami leżącymi po stronie Zamawiającego, w szczególności jeżeli wynika z konieczności zabezpieczenia posiadanych przez Zamawiającego danych, o czym Zamawiający został przez Wykonawcę powiadomiony;
 - 2) za szkody będące następstwem napraw lub innego rodzaju ingerencji w *Oprogramowanie* innych osób niż Wykonawca lub osoby przez niego pisemnie upoważnione,
 - 3) jeżeli Wykonawca nie będzie miał możliwości przystąpienia w uzgodnionym terminie do wykonywania usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - 4) w przypadku utraty danych przez Zamawiającego w wyniku nie zastosowania się do zgłoszenia przez Wykonawcę konieczności przeprowadzenia archiwizacji danych.
6. W przypadku powstania szkody przekraczającej swą wysokością wysokość kary umownej, Zamawiający może dochodzić odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
7. W przypadku roszczeń osób trzecich z tytułu bezprawnego udostępnienia ich danych osobowych, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za szkodę powstałą z tego tytułu w majątku Zamawiającego.
8. Zamawiający może nałożyć Wykonawcy karę umowną:
 - 1) z tytułu bezprawnego przetwarzania danych osobowych, polegającego na udostępnieniu danych osobowych przez Wykonawcę pracownikowi Zamawiającego nie wymienionemu w aktualnym załączniku nr 7, w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) za jednorazowe udostępnienie danych osobowych,
 - 2) z tytułu bezprawnego przetwarzania danych osobowych, polegającego na udostępnieniu danych osobowych przez Wykonawcę osobom trzecim, w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za jednorazowe udostępnienie danych osobowych jednej osoby, przy czym wysokość kary wynikającej z jednego zdarzenia nie przekraczałaby kwoty 250.000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych), gdy udostępnienie wystąpiło pierwszy raz w trakcie trwania umowy, 500.000,00 zł (słownie: pięćset tysięcy złotych) w każdym kolejnym przypadku udostępnienia danych w trakcie trwania umowy,
 - 3) z tytułu naruszenia obowiązków określonych w § 2 ust. 16 umowy, o której mowa w § 8 ust. 4, w wysokości 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych) za każdy dzień uchybienia w terminie usunięcia danych osobowych w ramach danego incydentu z każdego urządzenia

- lub nośnika osobno,
- 4) z tytułu naruszenia obowiązków określonych w § 2 ust. 4 pkt 2 umowy, o której mowa w § 8 ust. 4, w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdorazowe uchybienie w odniesieniu do danego incydentu.
 9. Odpowiedzialność odszkodowawcza Wykonawcy wobec Zamawiającego, przez cały czas trwania umowy, jak również po jej zakończeniu lub wygaśnięciu, bez względu na podstawę prawną (tak kontraktową jak i deliktową) i przyczynę tej odpowiedzialności ograniczona jest do szkód rzeczywistych w majątku Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 11.
 10. Wykonawca odpowiada za zobowiązania swoich podwykonawców włączonych do realizacji przedmiotu umowy jak za swoje własne.
 11. Ograniczenia i wyłączenia odpowiedzialności opisane w niniejszym paragrafie nie obejmują:
 - 1) przypadków wyrządzenia szkody z winy umyślnej,
 - 2) innych przypadków określonych bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 3) odpowiedzialności wobec Zamawiającego i osób trzecich uregulowanej w umowie, o której mowa w § 8 ust. 4, z tytułu przetwarzania danych osobowych.
 12. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej i odszkodowania z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia wynikającego z wystawionej faktury na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 13. Czas trwania i wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług objętych przedmiotem umowy przez okres 36 miesięcy od dnia jej zawarcia.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w § 8 ust. 3 umowy,
 - 2) powierzenia przez Wykonawcę wykonania prac, do których jest zobowiązany na podstawie umowy, osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego,
 - 3) innego rażącego naruszenia przez Wykonawcę podstawowych warunków umowy.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy Zamawiający wezwie Wykonawcę do należytego wykonania umowy we wskazanym terminie, nie dłuższym jednak niż *5 Dni Roboczych* od daty otrzymania wezwania. W szczególności za naruszenie warunków umowy przez Wykonawcę rozumie się wadliwe świadczenie usług opisanych w § 5, wielokrotne (co najmniej 2 krotne) niedotrzymanie wymaganych terminów napraw oraz naruszenie wszelkich innych postanowień regulujących obowiązki Wykonawcy.
4. Niepodjęcie przez Wykonawcę, czynności ujętych w wezwaniu, o którym mowa w ust. 3, bądź wykonanie ich w sposób niezgodny z umową, uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
5. W przypadku braku środków finansowych w budżecie Centrali NFZ na pokrycie przez Zamawiającego wydatków związanych z realizacją zamówienia w latach następujących po roku, w którym zawarto umowę, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym. W takim wypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie taką część wynagrodzenia, jaka proporcjonalnie odpowiada zakresowi wykonania zamówienia do dnia rozwiązania umowy.
6. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 14. Rozstrzyganie Sporów

1. Wszelkie wątpliwości i spory związane z ważnością, interpretacją lub wykonaniem umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji lub wyjaśnień, w szczególności w ramach uzgodnień Kierowników Projektów obu stron, Komitetu Sterującego albo na spotkaniach przedstawicieli stron.
2. W trakcie trwania umowy strony zobowiązują się do rozwiązywania wszelkich zaistniałych problemów i nieprzewidzianych sytuacji zgodnie z zasadami dobrej współpracy, przy uwzględnieniu interesów prawnych i ekonomicznych każdej ze stron oraz mając na uwadze realizację celu umowy.

3. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu, strony poddają spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na główną siedzibę Centrali Zamawiającego w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186.
4. W przypadku wystąpienia trudności z interpretacją postanowień umowy strony będą się posilać postanowieniami oferty Wykonawcy i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

§ 15. Postanowienia Końcowe

1. Wykonawca za pisemną zgodą Zamawiającego może powierzyć osobom trzecim wykonanie prac, do których jest zobowiązany na podstawie umowy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach organizacyjnych mogących mieć wpływ na realizację umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy, w tym załączników, będą dokonywane za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy ustawy oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 9 ust. 1, w przypadku zmiany stawek podatku od towarów i usług (VAT). Zmiana wynagrodzenia będzie polegać na doliczeniu do wynagrodzenia netto wynikającego ze złożonej przez Wykonawcę oferty, zmienionej stawki podatku VAT od dnia wejścia w życie obowiązywania zmienionej stawki podatku.
6. W razie zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679 ze zm.) lub zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, które będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia publicznego przez Wykonawcę – wysokość wynagrodzenia Wykonawcy zostanie zmieniona odpowiednio do wpływu zmian na koszty wykonania zamówienia. Umowa zostanie zmieniona z zachowaniem formy pisemnej.
7. Do umowy dołączono następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Nośnik zawierający kody źródłowe oraz dokumentację <i>Oprogramowania</i>
Załącznik nr 2a	Procedura realizacji usług serwisu bieżącego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 2b	Procedura realizacji usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> uzgodnionego w harmonogramie
Załącznik nr 3	Regulamin Komitetu Sterującego.
Załącznik nr 4	Formularz: Zobowiązanie do zachowania tajemnicy.
Załącznik nr 5	Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
Załącznik nr 6a	Formularz: Sprawozdanie z realizacji usług serwisu bieżącego <i>Oprogramowania</i>
Załącznik nr 6b	Formularz: Sprawozdanie z realizacji usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i>
Załącznik nr 7	Wzór tabeli: Wykaz osób po stronie Wykonawcy upoważnionych do dostępu do danych i informacji objętych poufnością.
Załącznik nr 8	Formularz zgłoszenia usług serwisu bieżącego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 9	Formularz: Protokół odbioru usług serwisu bieżącego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 10	Formularz zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 11	Formularz analizy zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 11a	Formularz pytań do zgłoszenia <i>Serwisu dostosowawczego Oprogramowania</i> .

Załącznik nr 12	Formularz: Protokół odbioru usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 13	Wykaz zdefiniowanych zmian w zakresie usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 14	Wzór harmonogramu realizacji zmian w zakresie usług serwisu dostosowawczego <i>Oprogramowania</i> .
Załącznik nr 15	Wniosek o udzielenie <i>Zdalnego Dostępu</i> .
Załącznik nr 16	Wytyczne postępowania przy udzielaniu <i>Zdalnego Dostępu</i> .
Załącznik nr 17	Procedura przekazywania do Wykonawcy dokumentów elektronicznych zawierających dane osobowe.

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

.....

Załącznik nr 1

Nośnik zawierający kody źródłowe oraz dokumentację *Oprogramowania*.

Na załączonym na nośniku CD/DVD znajdują się kody źródłowe oraz dokumentacja „Systemu Obsługi Formularzy Unijnych” SOFU.

Procedura realizacji usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*.

I. Ogólne warunki dokonywania zgłoszeń i realizacji usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*.

1. Wykonawca dołoży wszelkich starań by możliwie najszybciej i skutecznie obsłużyć zgłoszenia *Naprawy Oprogramowania*, a w szczególności weźmie pod uwagę interesy Zamawiającego.
2. Zgłoszenia usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* są przekazywane za pomocą internetowego Systemu Obsługi Zgłoszeń (SOZ) na wypełnionym formularzu wg wzoru w załączniku nr 8.
3. Do komunikacji wykorzystywane są następujące formularze:
 - 1) sprawozdanie z realizacji usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* - załącznik nr 6a,
 - 2) formularz zgłoszenia usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* - załącznik nr 8,
 - 3) protokół odbioru pełny/częstkowy usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* - załącznik nr 9.
4. W Systemie Obsługi Zgłoszeń odnotowywane są informacje niezbędne do udokumentowania faktów obsługi zgłoszenia wymaganych niniejszą procedurą, w tym takie, które mają wpływ na zmianę statusu zgłoszenia, a w szczególności wpływające na regulację czasu realizacji zgłoszenia.
5. Zgłoszenia będą identyfikowane na podstawie unikalnego numeru zgłoszenia nadanego w SOZ. Numer powinien pozwalać co najmniej na identyfikację kolejności zgłoszeń w danym roku, typu usługi i zgłaszającej jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
6. Przekazania zgłoszeń usług serwisu bieżącego do obsługi przez Wykonawcę, po uprzednim nadaniu kategorii zgłoszenia, dokonuje Kierownik Projektu Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona. Zgłoszenia usług serwisu bieżącego opracowane lub przekazane niezgodnie z niniejszą procedurą, w szczególności przekazane przez osoby nieuprawnione nie będą przyjmowane do realizacji. Zgłoszenia takie zostaną odesłane poprzez SOZ do wiadomości Kierownika Projektu Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej jako wymagające uzupełnienia.
7. Każda ze stron zapewni poprawne funkcjonowanie wskazanych w dziale V niniejszego załącznika, adresów usług elektronicznych będących w jej dyspozycji, a w szczególności zapewni taką konfigurację serwerów poczty elektronicznej, aby fakt otrzymania korespondencji przychodzącej na wskazane adresy był automatycznie potwierdzany przez serwer.
8. Serwer internetowy służący bezpiecznemu udostępnianiu przez Wykonawcę użytkownikom składników *Oprogramowania* powinien być tak skonfigurowany przez Zamawiającego, aby:
 - 1) poprawne oraz zakończone błędem próby udostępnienia przez Wykonawcę poprawek do oprogramowania, nowych wersji oprogramowania lub innych materiałów były odnotowywane w logach serwera – w tym aby możliwe było jednoznaczne zidentyfikowanie dokładnego czasu i daty pierwszej próby udostępnienia przesyłanych materiałów,
 - 2) poprawne oraz zakończone błędem próby pobrania zawartości były odnotowane w logach serwera,
 - 3) Wykonawca mógł bezpośrednio po zakończeniu przesyłania danych uzyskać potwierdzenie w postaci logu lub jego fragmentu.

II. Przekazywanie zgłoszeń usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*

1. Zgłoszenia usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* będą przekazywane i zatwierdzane do dalszej obsługi w *Dni Robocze* przez Kierownika Projektu Zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę.
2. W przypadku niedostępności SOZ informacje o zdarzeniach związanych ze zgłoszeniem w tym także zgłoszenie przekazywane są drogą mailową.
3. Za termin przyjęcia zgłoszenia usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* uznaje się termin zarejestrowania zgłoszenia w SOZ a w przypadku jego niedostępności wysłania zgłoszenia na adres mailowy Wykonawcy lub w przypadku wysłania faxem termin jego nadania, przy czym dnia dokonania zgłoszenia nie wlicza się do czasu wykonania usługi, jeżeli zgłoszenie zostało przekazane po godz.

14.00 tego dnia. W takim przypadku za moment przekazania zgłoszenia uważa się pierwszą minutę najbliższego przyszłego *Dnia Roboczego*.

4. Pojedyncze zgłoszenie winno dotyczyć jednego problemu lub jednego modułu *Oprogramowania*. Zgłoszenia zawierające niekompletne dane nie będą przyjmowane do realizacji do czasu ich uzupełnienia. O potrzebie uzupełnienia zgłoszenia Kierownik Projektu Wykonawcy poinformuje niezwłocznie Kierownika Projektu Zamawiającego, w sposób przyjęty dla przekazywania powiadomień o wprowadzonych zgłoszeniach określonych w niniejszym rozdziale.
5. Wykonawca może wnioskować o zmianę kategorii zgłoszenia lub o zakwalifikowanie zgłoszenia do realizacji w ramach usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* poprzez przesłanie zgłoszenia zmiany w SOZ do Kierownika Projektu Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej. Po pozytywnej decyzji Kierownika Projektu pierwotne zgłoszenie jest zamykane w SOZ ze statusem wskazującym na zmianę kwalifikacji. Decyzja podjęta przez Kierownika Projektu Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną decyzją ostateczną. Zamknięte zgłoszenie nie wymaga sporządzenia protokołu odbioru i traktowane jest jak zgłoszenie zrealizowane w terminie zmiany kwalifikacji zgłoszenia.
6. Do czasu ewentualnej zmiany kategorii lub zmiany kwalifikacji zgłoszenia, o których mowa w ust.5, obowiązujące są zasady obsługi zgłoszenia właściwe dla jego aktualnej kategorii i statusu. Dla celów końcowej oceny prawidłowości obsługi zgłoszenia, wiążąca jest ostateczna decyzja o nadaniu zgłoszeniu określonej kategorii.

III. Casy realizacji zgłoszenia usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*.

1. Czas i zakres realizacji zgłoszenia usług serwisu bieżącego *Oprogramowania* uzależniony jest od kwalifikacji zgłoszenia do określonej kategorii:
 - 1) *Błąd Krytyczny* - czas naprawy - w ciągu 12 *Godzin Roboczych*,
 - 2) *Błąd* - czas naprawy - określony w zgłoszeniu, nie krótszy niż 13 *Godzin Roboczych*.
Obejście, jeżeli takie jest możliwe, powinno zostać przedstawione w ciągu 3 *Dni Roboczych*; czas całkowitego usunięcia *Błędu* nie później niż 14 dni, w tym uwzględniając czas na wykonanie niezbędnej analizy zgłoszenia,
 - 3) *Dysfunkcja* - *Obejście*, jeżeli takie jest możliwe, powinno zostać przedstawione w ciągu 5 *Dni Roboczych*; czas całkowitego usunięcia *Dysfunkcji* nie później niż 21 *Dni Roboczych*, w tym uwzględniając czas na wykonanie niezbędnej analizy zgłoszenia.
 - 4) *Konsultacja* - Czas realizacji i zakres z uzasadnieniem przedstawiany jest przez Zamawiającego. W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń do tej propozycji przez Wykonawcę, zgłoszenie przyjmuje się jako zaakceptowane do realizacji
2. Czas realizacji zgłoszenia jest mierzony od zarejestrowania zgłoszenia w SOZ do przekazania Zamawiającemu prawidłowo wykonanej usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* z wyłączeniem czasu niezbędnego do realizacji procesów technologicznych nie leżących po stronie Wykonawcy, a wiążących się z realizacją zgłoszenia. Czas przekazania przedmiotu naprawy Wykonawca wprowadza do protokołu odbioru usługi serwisu bieżącego oprogramowania. Formularz protokołu odbioru usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* określony jest w załączniku nr 9.

3. W przypadku, gdy Wykonawca stwierdzi, że zgłaszany problem nie jest *Błędem*, *Błędem Krytycznym*, *Dysfunkcją*, oznacza zgłoszenie jako wyjaśnione, co jest traktowane jako udostępnienie. Zgłaszający może przekazać zgłoszenie z kategorią *Konsultacja*.
4. Następujące sekwencje zdarzeń bądź zdarzenia zmieniają termin naprawy:
 - 1) odnotowane w SOZ pytanie Wykonawcy i udzielona przez Zamawiającego odpowiedź – o liczbę minut w *Dniach Roboczych*, które upłynęły między odnotowanym w SOZ pytaniem i odnotowaną w SOZ udzieloną odpowiedzią,
 - 2) odnotowany w SOZ wniosek Wykonawcy (np. wniosek o *Zdalny Dostęp*, wniosek o wykonanie procesu technologicznego, udostępnienie danych niezbędnych do diagnostyki błędu itp.) i jego realizacja przez Zamawiającego - o liczbę minut w *Dniach Roboczych*, które upłynęły między odnotowanym złożeniem wniosku w SOZ a jego odnotowaną w SOZ realizacją (bądź brakiem zgody na realizację wniosku),
 - 3) odnotowana w SOZ decyzja Kierownika Projektu Zamawiającego o opóźnieniu udostępnienia przedmiotu usługi serwisu bieżącego ze względu na ważny interes Zamawiającego, nowy termin musi być wyznaczony w decyzji,
 - 4) odnotowany w SOZ spór – o liczbę minut w *Dniach Roboczych*, które upłynęły między odnotowaniem w SOZ przez Wykonawcę opisu spornej kwestii a odnotowaniem w SOZ decyzji Kierownika Projektu Zamawiającego,
 - 5) odnotowanie w SOZ odbioru negatywnego – o liczbę minut w *Dniach Roboczych*, która upłynęła pomiędzy udostępnieniem a momentem odnotowania w SOZ odbioru negatywnego,
 - 6) po odnotowaniu w SOZ obioru pozytywnego lub automatycznego termin naprawy służy do rozliczenia zgłoszenia.
5. O fakcie udostępnienia przedmiotu usługi serwisu bieżącego Wykonawca powiadomi wysyłając informację na e-mail Zamawiającego.

IV. Odbiór przedmiotu usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*

1. Przedmiot usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* (w tym wersja wykonywalna) udostępniany będzie drogą elektroniczną na wskazanym serwerze Zamawiającego. W wyjątkowych sytuacjach strony dopuszczają udostępnianie przedmiotu usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* na nośnikach CD lub DVD.
2. Za moment przekazania przedmiotu usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* uznaje się właściwy moment z poniżej wymienionych:
 - 1) rozpoczęcia przesyłania przedmiotu usługi, jeśli uzgodnionym serwerem jest serwer Zamawiającego,
 - 2) zakończenia przesyłania przedmiotu usługi, jeśli uzgodnionym serwerem jest serwer Wykonawcy,
 - 3) przekazania przedmiotu usługi w inny uzgodniony sposób.

Jeżeli moment przekazania przedmiotu usługi następuje poza *Godzinami Roboczymi* uznaje się że nastąpił w pierwszej minucie kolejnego *Dnia Roboczego*.

3. Protokół odbioru usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* Wykonawca sporządza i udostępnia w Systemie Obsługi Zgłoszeń w okresie do trzech dni od daty udostępnienia przedmiotu usługi serwisu bieżącego.
4. Odbiór przedmiotu usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania* poprzez zatwierdzenie w SOZ i odesłanie protokołu przez Zamawiającego nastąpi w terminie nie przekraczającym *15 Dni Roboczych* od dnia udostępnienia protokołu odbioru.
5. W przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w ust. 4 z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca ma prawo uznać usługę *Naprawy Oprogramowania* za odebraną pozytywnie.
6. W przypadku stwierdzenia, że udostępnione Zamawiającemu rozwiązanie w części albo całości nie usunęło zgłoszonego *Błędu Krytycznego*, *Błędu* albo *Dysfunkcji*, Zamawiający niezwłocznie informuje o tym Wykonawcę, przekazując Wykonawcy protokół odbioru zawierający uwagi, stanowiące uzasadnienie nieodebrania usługi serwisu bieżącego *Oprogramowania*.

V Nadzór nad prawidłowością zapisów w SOZ

1. W trakcie rejestracji w SOZ zdarzeń związanych z obsługą zgłoszenia Strony dołożą starań w celu zapewnienia aktualności, kompletności i zgodności tych zapisów z faktycznym przebiegiem procesu realizacji zgłoszenia.
2. Sprawozdania, o których mowa w § 9 ust. 7 umowy mogą być poddane procesowi wyjaśniania zgodności zapisów w SOZ ze stanem faktycznym. Proces dotyczyć będzie w szczególności tych przypadków odstępstw, których czas realizacji udokumentowany w SOZ upoważnia do nałożenia kar umownych zgodnie z § 12 umowy:
 - 1) Zamawiający przedstawi Wykonawcy wykaz zgłoszeń, które zgodnie z umową i zapisami w SOZ mogą podlegać karom umownym zgodnie z treścią §12 umowy w terminie do 5 *Dni Roboczych* po otrzymaniu sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 7 umowy,
 - 2) Wykonawca przedstawi w terminie do 5 *Dni Roboczych* po otrzymaniu wykazu zgłoszeń opisanego powyżej swoje wyjaśnienia w stosunku do zgłoszeń wymienionych w tym wykazie, dokumentując je odpowiednio (np. przedstawiając kopie korespondencji pocztowej, daty udostępnienia) oraz przedkładając wyliczenia czasów realizacji tych zgłoszeń z uwzględnieniem złożonych wyjaśnień,
 - 3) Zamawiający przeanalizuje wyjaśnienia Wykonawcy i podejmie ostateczne decyzje w sprawie ich uwzględnienia w części lub całości,
 - 4) Uzgodnione przez Strony zmiany zapisów dotyczące zdarzeń mających wpływ na określenie terminu realizacji zgłoszenia zostaną odnotowane w SOZ.
3. Niezależnie od procesu wyjaśniania zapisów opisanego w ust. 2, w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę, iż wskazany zapis zawarty w SOZ nie odpowiada stanowi faktycznemu, Kierownik Projektu Wykonawcy złoży do Kierownika Projektu Zamawiającego pisemny wniosek o poprawę zarejestrowanych danych zawierający co najmniej:
 - 1) identyfikację zgłoszenia, którego dotyczy wniosek o poprawę danych,
 - 2) wskazanie aktualnego stanu zapisów,
 - 3) wskazanie właściwego stanu zapisów,
 - 4) wyjaśnienie i uzasadnienie korekt i uzupełnień.

Kierownik Projektu Zamawiającego bezzwłocznie ustosunkuje się do wniosku, o którym mowa w ust. 3. i bezzwłocznie poinformuje Kierownika Projektu Wykonawcy o swojej decyzji.

VI. Adresy usług elektronicznych i numery faxów stosowane w procedurze usług serwisu bieżącego *Oprogramowania*.

Numer faxu Zamawiającego do stosowania w komunikacji wynikającej z procedury serwisowej:
(22) 824-07-46

Numer faxu Wykonawcy do stosowania w komunikacji wynikającej z procedury serwisowej:
.....

Lp.	konto e-mail u Zamawiającego, konto e-mail u Wykonawcy, konto FTP u Wykonawcy
-----	---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Procedura realizacji usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*

I. Ogólne warunki dokonywania realizacji usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*

1. Zgłoszenia obsługiwane są w SOZ jeżeli nie występują sytuacje opisane w rozdziale IV niniejszej procedury.
2. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* uzgodnionego w harmonogramie, zgodnie z terminami uzgodnionymi w harmonogramie.
3. Strony zobowiązują się do okresowego przeglądu oraz aktualizacji harmonogramu realizacji zmian w zakresie usług serwisu dostosowawczego.
4. Zgłoszenia będą identyfikowane na podstawie unikalnego numeru zgłoszenia nadanego w SOZ. Numer powinien pozwalać co najmniej na identyfikację kolejności zgłoszeń w danym roku, typu usługi i zgłaszającej jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
5. Każda ze stron zapewni poprawne funkcjonowanie wskazanych w dziale VII niniejszego załącznika, adresów usług elektronicznych będących w jej dyspozycji, a w szczególności zapewni taką konfigurację serwerów poczty elektronicznej, aby fakt otrzymania korespondencji przychodzącej na wskazane adresy był automatycznie potwierdzany przez serwer.

II. Rejestracja i zatwierdzanie zgłoszenia

1. Zgłoszenie jest rejestrowane w SOZ przez Zamawiającego.
2. Zgłoszenie ma zawierać dane jednoznacznie je identyfikujące, określające jego zakres, cel realizacji usługi oraz inne dane niezbędne do rozpoczęcia jego realizacji, zgodnie ze wzorem formularza zgłoszeniowego, określonego w załączniku nr 10 do umowy; Strony mogą uzgodnić uzupełnienie zestawu wymaganych danych o dodatkowe dane, co staje się z dniem uzgodnienia obowiązujące.
3. Dnia dokonania zgłoszenia nie wlicza się do czasu wykonania usługi, jeżeli zgłoszenie zostało przekazane po godz. 14.00 tego dnia.

III. Przekazanie zgłoszenia do analizy

1. Po odebraniu zgłoszenia Wykonawca przygotowuje analizę.
2. W trakcie przygotowywania analizy Wykonawca ma prawo kierować do Zamawiającego pytania związane ze zgłoszeniem na formularzu, którego wzór określa załącznik nr 11a do umowy.
3. Za datę rozpoczęcia obsługi pytań uznaje się datę przekazania pytań przez Wykonawcę. Za datę zakończenia obsługi pytań uznaje się datę przekazania odpowiedzi na pytania przez Zamawiającego.
4. Zalecanym terminem odpowiedzi przez Zamawiającego jest czas nie dłuższy niż 5 *Dni Roboczych* po dacie przekazania pytań.
5. Wersje udostępnianych analiz dla zgłoszenia numerowane są kolejno zaczynając od numeru 1.
6. Udostępnienie analizy o zmienionej treści wymaga zwiększenia numeru wersji analizy.
7. Określenie i rozliczenie czasu realizacji analizy - Pierwsza wersja analizy zgłoszenia powinna być udostępniona przez Wykonawcę nie później niż w terminie:
 - 1) 5 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „bardzo pilne”,
 - 2) 10 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „pilne”,
 - 3) 15 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „standardowe”,
 - 4) 22 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „inne”,licząc od następnego *Dnia Roboczego* po dacie przekazania zgłoszenia do analizy przez Zamawiającego.
8. Strony mogą uzgodnić inny termin wykonania analizy w dowolnym momencie przed terminem jej udostępnienia.
9. Zamawiający zatwierdza lub odrzuca wersję analizy nie później niż w terminie:
 - 1) 3 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „bardzo pilne”,
 - 2) 5 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „pilne”,

3) 10 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „standardowe”,

4) 15 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „inne”,

licząc od następnego Dnia Roboczego po dacie udostępnienia wersji analizy przez Wykonawcę.

10. Jeżeli Zamawiający odrzuci wersję analizy, Wykonawca udostępni kolejną wersję nie później niż w terminie:

1) 3 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „bardzo pilne”,

2) 5 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „pilne”,

3) 7 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „standardowe”,

4) 10 *Dni Roboczych* - dla zgłoszenia o priorytecie „inne”,

licząc od następnego Dnia Roboczego po dacie odrzucenia analizy przez Zamawiającego.

IV. Niedostępność SOZ

1. Niedostępność SOZ może zgłosić dowolna ze stron.

2. Niedostępność SOZ musi zostać zgłoszona poprzez skuteczne poinformowanie drugiej strony za pomocą e-mail lub faksu. Trwa ona od momentu, aż do czasu powiadomienia o dostępności SOZ przez Stronę zgłaszającą niedostępność SOZ.

3. W czasie niedostępności SOZ wszelkie zdarzenia w procesie zarządzania zgłoszeniami opisane w niniejszej procedurze interpretowane są jako równoznaczne z odnotowaniem w SOZ, gdy odpowiednia, wynikająca z procesu zarządzania zgłoszeniami informacja, w szczególności wypełnione zgodnie z wzorami formularze, zostanie przekazana pocztą elektroniczną albo faksem na uzgodniony adres email lub numer faksu drugiej strony.

4. Do komunikacji wykorzystywane są następujące formularze:

1) sprawozdanie z realizacji usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* – załącznik nr 6b,

4) formularz zgłoszenia usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* - załącznik nr 10,

5) formularz analizy zgłoszenia usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* - załącznik nr 11,

6) formularz pytań do zgłoszenia serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* - załącznik nr 11a,

7) formularz protokołu odbioru zgłoszenia usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* - załącznik nr 12.

5. Po przywróceniu SOZ Strony mogą uzgodnić uzupełnienie jego zapisów o zdarzenia, formularze i informacje związane z zarządzaniem realizacją usług przekazywane w okresie niedostępności.

V. Udostępnienie produktów zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*

1. Produkty zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* będą udostępniane Zamawiającemu na serwerze uzgodnionym przez strony lub w inny uzgodniony w analizie sposób.

2. Za datę zakończenia realizacji zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* uznaje się datę udostępnienia produktów zgłoszenia usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* i zarejestrowanie tego faktu w SOZ.

3. Serwer internetowy służący bezpiecznemu udostępnianiu przez Wykonawcę użytkownikom składników *Oprogramowania* powinien być tak skonfigurowany przez Zamawiającego, aby:

1) poprawne oraz zakończone błędem próby udostępnienia przez Wykonawcę poprawek do oprogramowania, nowych wersji oprogramowania lub innych materiałów były odnotowywane w logach serwera – w tym aby możliwe było jednoznaczne zidentyfikowanie dokładnego czasu i daty pierwszej próby udostępnienia przesyłanych materiałów,

2) poprawne oraz zakończone błędem próby pobrania zawartości były odnotowane w logach serwera,

3) Wykonawca mógł bezpośrednio po zakończeniu przesyłania danych uzyskać potwierdzenie w postaci logu lub jego fragmentu.

VI. Odbiór przedmiotu usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*

1. Warunkiem odbioru usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* jest przekazanie przez Wykonawcę protokołu odbioru zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do umowy.
2. Zamawiający dokonuje odbioru usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* w terminie do 15 *Dni Roboczych* od daty przekazania protokołu przez Wykonawcę.
3. Odbiór usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* polega na stwierdzeniu zgodności realizacji z zatwierdzoną analizą zgłoszenia lub w inny, opisany w analizie sposób.
4. Zamawiający dokona odbioru usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* przez potwierdzenie tego faktu w SOZ oraz załączenie kopii podpisanego protokołu odbioru.
2. W przypadku *Testów Akceptacyjnych Dostosowania Oprogramowania* Wykonawca przedstawia do akceptacji lub uwag Zamawiającego projekt scenariuszy testowych nie później niż na 7 *Dni Roboczych* przed planowanym terminem przeprowadzenia testów akceptacyjnych. Zamawiający zastrzega prawo do zgłoszenia uwag w terminie 3 *Dni Roboczych* od daty otrzymania projektu. Uwagi powinny niezwłocznie zostać uwzględnione przez Wykonawcę.

VII. Adresy usług elektronicznych i numery faxów stosowane w procedurze usługi serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*.

Numer faxu **Zamawiającego** do stosowania w komunikacji wynikającej z procedury serwisowej:
(22) 824-07-46

Numer faxu **Wykonawcy** do stosowania w komunikacji wynikającej z procedury serwisowej:
.....

Lp.	konto e-mail u Zamawiającego, konto e-mail u Wykonawcy, konto FTP u Wykonawcy
-----	---

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

Regulamin Komitetu Sterującego

1. Komitet Sterujący realizuje zadanie określone w § 4 ust. 8 umowy w zakresie swoich kompetencji.
2. Do kompetencji Komitetu Sterującego należy w szczególności:
 - 1) rozstrzyganie sporów związanych z realizacją umowy pomiędzy Kierownikami Projektów obu stron,
 - 2) podejmowanie kluczowych decyzji wynikających z analiz strategicznych kluczowych czynników mogących mieć wpływ na realizację umowy,
 - 3) reagowanie na sygnały o sytuacjach wyjątkowych,
 - 4) możliwość dokonywania okresowych przeglądów realizacji umowy.
3. Decyzje podejmuje Przewodniczący Komitetu Sterującego, po wysłuchaniu i rozważeniu przedstawionych stanowisk Członków Komitetu Sterującego.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 3, zawierają pisemne uzasadnienie przedstawione przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
5. Posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Kierownika Projektu jednej ze stron. W przypadku złożenia takiego wniosku posiedzenie Komitetu Sterującego winno się odbyć w terminie do 10 *Dni Roboczych* od daty złożenia wniosku. Członkowie Komitetu Sterującego winni być zawiadomieni o posiedzeniu co najmniej 3 *Dni Robocze* przed jego planowanym terminem.
6. Zawiadomienia Członków Komitetu Sterującego dokonuje Przewodniczący Komitetu Sterującego wysyłając fax na numer określony dla każdego Członka Komitetu Sterującego.
7. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 6 zawiera informację o przyczynie zwołania Komitetu Sterującego, określenie miejsca i godziny posiedzenia.
8. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Komitetu Sterującego osoby nie będące Członkami Komitetu Sterującego na pisemny wniosek Kierownika Projektu jednej ze stron wskazujący na przyczyny zaproszenia.
9. Przebiegiem obrad kieruje Przewodniczący Komitetu Sterującego udzielając głosu wszystkim Członkom w kolejności zgłoszenia, przy czym pierwszeństwo w zabraniu głosu przysługuje stronie, która wnioskuje o zwołanie posiedzenia. Osobom zaproszonym na posiedzenie Przewodniczący Komitetu Sterującego udziela głosu na wniosek zgłoszony przez Członka Komitetu jednej ze stron.
10. Przebieg obrad Komitetu Sterującego jest protokołowany. Treść protokołu podlega uzgodnieniu stron poprzez podpisanie przez Kierowników Projektów z obu stron. Zamawiający zapewni protokołowanie przebiegu obrad.

**ZOBOWIĄZANIE
DO ZACHOWANIA TAJEMNICY**

Nazwisko (-ka) :

.....

Imię (imiona) : 1.

2.

Numer identyfikacyjny PESEL: |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Dowód tożsamości: Seria |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Nr |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

wydany przez

.....

Ja niżej podpisany, potwierdzając zgodność moich danych osobowych ze stanem faktycznym, oświadczam, że :

- 1) zapoznałem się z treścią ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. 2014 r., poz. 1182) i wynikających z niej przepisów prawnych,
- 2) zostałem uprzedzony, iż dane osobowe i medyczne przetwarzane w Systemie Informatycznym NFZ podlegają ustawowej ochronie prawnej [Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2014 r., poz. 1182) w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2015 r. 581)],
- 3) zostałem poinformowany, iż informacje związane z technologią i metodyką ich przetwarzania w Systemie Informatycznym NFZ, ze względu na ważny interes NFZ, jak również osób w niej ubezpieczonych, podlegają szczególnej ochronie prawnej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.),
- 4) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i nie ujawniania wszelkich danych osobowych, medycznych oraz innych danych uzyskiwanych i przetwarzanych przez Narodowy Fundusz Zdrowia w zakresie i trybie objętym ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. 2015 r., poz. 581),
- 5) zobowiązuję się do nie ujawniania – w ramach wykonywania prac związanych z realizacją umowy zawartej pomiędzy NFZ a informacji objętych tajemnicą służbowa w rozumieniu ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 z późn. zm.).
- 6) zobowiązuję się do nie rozpowszechniania nabytej informacji o charakterze technicznym, technologicznym, organizacyjnym i handlowym, stanowiących tajemnicę NFZ pod rygorem odpowiedzialności cywilnej i karnej,
- 7) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z realizacją zadań wynikających z przedmiotu umowy zawartej pomiędzy NFZ a
..... nawet po wygaśnięciu stosunku o pracę.

Powyższe zobowiązanie zachowuje ważność w przypadku danych osobowych i medycznych bezterminowo, a w przypadku pozostałych danych przez cały okres trwania umowy oraz przez okres 3-lat po jego zakończeniu.

..... dnia

Podpis pracownika :

**UMOWA O POWIERZENIU PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta w dniu 2015 r. w Warszawie pomiędzy:

....., zwaną dalej „Powierzającym”,

a.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

W związku z podpisaniem umowy nr z dnia, której przedmiotem jest świadczenie usług serwisu bieżącego i dostosowawczego oprogramowania aplikacyjnego „System Obsługi Formularzy Unijnych”, zwanej dalej „umową podstawową”, strony z uwagi na konieczność właściwego zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych w celu realizacji umowy podstawowej postanawiają co następuje:

§ 1

1. Dane osobowe gromadzone w systemie Rejestru Usług Medycznych Narodowego Funduszu Zdrowia stanowią zbiór danych osobowych, zwany dalej „Zbiorem”, których przetwarzanie jest powierzane Wykonawcy na podstawie niniejszej umowy.
2. Strony uzgadniają, że w niniejszej umowie mają zastosowanie definicje określone w umowie podstawowej.
3. Powierzający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wchodzących w skład Zbioru wyłącznie w celu wywiązania się przez Wykonawcę z zadań określonych w umowie podstawowej oraz na okres świadczenia usług z niej wynikających, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.). Jednocześnie Powierzający upoważnia Wykonawcę do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych wchodzących w skład Zbioru z podwykonawcą umowy podstawowej, o ile wykonanie obowiązków podwykonawcy wymagałoby przetwarzania danych osobowych wchodzących w skład Zbioru.

§ 2

1. Wykonawca przyjmuje do przetwarzania dane osobowe, wchodzące w skład Zbioru, w celu realizacji umowy podstawowej oraz oświadcza, iż zna i wypełnia obowiązujące w tym zakresie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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) i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami oraz do zachowania wymaganej staranności w zabezpieczeniu powierzonych mu danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że będzie przetwarzał dane osobowe jedynie w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i usług zleconych Wykonawcy w ramach umowy podstawowej, w sposób i w granicach określonych przez Powierzającego.
3. Powierzający wyłącza możliwość jakiegokolwiek udostępniania lub rozpowszechniania danych przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę, a ponadto ich kopiowania w ilości większej aniżeli niezbędna i przechowywania przez okres dłuższy aniżeli niezbędny dla wykonania danej usługi lub zadania, przy czym dopuszcza się wykonywanie kopii zapasowych systemu stosownie do zasad ochrony danych obowiązujących u Wykonawcy, a czas przechowywania kopii zapasowych nie będzie przekraczał 1 miesiąca.
4. Dostęp Wykonawcy lub podwykonawcy do danych osobowych odbywa się z zastrzeżeniem zachowania wymogów dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych

i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać, zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym, urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych. Strony przyjmują, jako dyrektywę postępowania, iż dane osobowe będą udostępniane Wykonawcy tylko w takich sytuacjach w których jest to niezbędne do wykonania zobowiązań umownych, co oznacza, że pracownicy Powierzającego każdorazowo będą formułować zgłoszenia do Wykonawcy w taki sposób, aby – jeżeli jest to możliwe – nie zawierały danych osobowych. W przypadku konieczności przetwarzania danych przez Wykonawcę w infrastrukturze

- 1) Powierzającego - Wykonawca zwróci się z wnioskiem o *Zdalny Dostęp* zgodnie z wytycznymi opisanymi w załączniku nr 16 do umowy podstawowej ,
 - 2) Wykonawcy - dane będą przekazywane przez Powierzającego wyłącznie za pośrednictwem bezpiecznych kanałów komunikacyjnych opisanych w załączniku nr 17 do umowy podstawowej, przy czym przekazywanie w ten sposób danych osobowych jest jedynym dopuszczalnym sposobem ich przekazywania przez Powierzającego, zaś w przypadku udostępnienia przez Powierzającego danych osobowych poza bezpiecznym kanałem komunikacyjnym, Wykonawca ograniczy swoje postępowanie wyłącznie do natychmiastowego usunięcia danych, tj. z chwilą powzięcia informacji o ich otrzymaniu – w tym wypadku Wykonawca nie jest związany postanowieniami ust. 16 - oraz poinformowania Powierzającego o zaistniałym incydencie.
5. Powierzający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę poza siedzibą Powierzającego, pod warunkiem stosowania wymaganych procedur w zakresie bezpieczeństwa i prawidłowości przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującym porządkiem prawnym.
 6. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony udostępnianych mu danych osobowych, do zachowania ich w tajemnicy i nie udostępniania ich osobom trzecim, z zastrzeżeniem ust. 15.
 7. Wykonawca oświadcza, iż wypełnia obowiązujące przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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) i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami oraz do zachowania wymaganej staranności w zabezpieczeniu powierzonych mu danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych.
 8. W ramach zabezpieczenia przekazanych danych osobowych do obowiązków Wykonawcy i podwykonawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych osobowych odpowiednich procedur i zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych wymaganych przepisami prawa,
 - 2) zapewnienie odebrania oświadczeń, według wzorów stanowiących załączniki nr 4 umowy podstawowej, od osób biorących udział w przetwarzaniu danych osobowych w ramach realizacji niniejszej umowy,
 - 3) przeprowadzenie właściwego szkolenia dla osób realizujących umowę w zakresie wymagającym przetwarzania danych osobowych.
 - 4) prowadzenie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych zarówno w infrastrukturze Wykonawcy jak i w ramach udzielonego zdalnego dostępu, w sposób pozwalający na odtworzenie poszczególnych działań Wykonawcy i ocenę ich dopuszczalności, w tym w sposób wynikający z obowiązujących przepisów.
 9. Wykonawca odpowiada za prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, w tym ich właściwą ochronę, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonaniu niniejszej umowy oraz przez podwykonawców i ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy lub wynikającymi z obowiązujących przepisów, z zastrzeżeniem ust. 17 zdanie drugie.
 10. Wykonawca wyraża zgodę i zobowiązuje się umożliwić Powierzającemu kontrolowanie Wykonawcy i jego podwykonawców, w tym pomieszczeń i sprzętu używanego przy przetwarzaniu danych osobowych, w zakresie niezbędnym do stwierdzenia prawidłowości stosowanych zabezpieczeń danych osobowych oraz realizacji obowiązków stąd wynikających, a także w zakresie oceny prawidłowości przetwarzania danych osobowych udostępnionych dla realizacji określonego zadania lub usługi.
 11. Strony ustalają, że w celu wykonywania uprawnień o których mowa w ust. 10 upoważnieni pracownicy Powierzającego będą mieli w szczególności prawo do:

- 1) wstępu, w godzinach roboczych w *Dni Robocze* za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których przetwarzane są przekazane dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych z ustawą oraz oceny stosowanych zabezpieczeń zapewniających ich ochronę,
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać osoby w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego,
 - 3) żądania okazania dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z problematyką kontroli,
 - 4) żądania udostępnienia do kontroli urządzeń służących do przetwarzania danych,
 - 5) zlecenia sporządzania ekspertyz i opinii.
12. W toku kontroli pracownik Powierzającego przeprowadzający kontrolę ma prawo wglądu do zbioru zawierającego dane osobowe jedynie za pośrednictwem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy lub jego podwykonawcy. Kontrola jest możliwa pod warunkiem przekazania Wykonawcy przez Powierzającego pisemnego zawiadomienia o planowanej kontroli 3 *Dni Robocze* przed jej rozpoczęciem.
13. Z czynności kontrolnych pracownik Powierzającego sporządzi protokół, którego jeden egzemplarz doręczy Wykonawcy lub jego podwykonawcy.
14. Protokół podpisują upoważniony pracownik Powierzającego i administrator bezpieczeństwa informacji Wykonawcy lub podwykonawcy, który może wnieść do protokołu umotywowane zastrzeżenia i uwagi.
15. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć realizację zadań lub usług wynikających z umowy podstawowej podwykonawcy, a ich wykonanie wymagałoby przetwarzania danych osobowych wchodzących w skład Zbioru, zobowiązany jest jednocześnie z tą umową zawrzeć z podwykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawierając postanowienia określające zasady udostępniania i przetwarzania danych osobowych w zakresie nie szerszym niż wynikający z powierzanych zadań i uwzględniające odpowiednio zapisy niniejszej umowy.
- Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Powierzającego o zawarciu umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z podwykonawcą, wskazując podmiot, z którym została ona zawarta.
16. Dane osobowe przekazane w ramach realizacji zleceń odebranych pozytywnie do 25 dnia danego miesiąca, Wykonawca i podwykonawcy zobowiązani są usunąć nie później niż ostatniego dnia tego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 4, a w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy – najpóźniej w ostatnim dniu jej trwania, chyba że dane te dotyczą zadań realizowanych w ramach gwarancji lub rękojmi. Usunięcie danych osobowych z własnego systemu informatycznego i urządzeń używanych przy ich przetwarzaniu ma nastąpić w sposób wykluczający ich odtworzenie funkcjami systemowymi lub poprzez trwałe zniszczenie nośników, na których dane takie były przetwarzane. O każdorazowym usunięciu danych osobowych lub zniszczeniu nośnika, na którym były przetwarzane, Wykonawca powiadomi Powierzającego, poprzez odnotowanie tego faktu w Zestawie Pozyskania Danych Osobowych, o którym mowa w załączniku nr 17 umowy podstawowej, nie później niż w ciągu 3 *Dni Roboczych* od dnia usunięcia lub zniszczenia.
17. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Powierzającemu lub osobom trzecim – solidarnie z Powierzającym - w związku z przetwarzaniem danych osobowych, a w szczególności w związku z ich bezprawnym udostępnieniem czy to z winy umyślnej czy nieumyślnej. Odpowiedzialność Wykonawcy zostaje ograniczona w przypadku udostępnienia przez Powierzającego danych osobowych poza bezpiecznymi kanałami komunikacji, o których mowa w załączniku nr 17 umowy podstawowej, do winy umyślnej i rażącego niedbalstwa.

§ 3

Do niniejszej umowy mają zastosowanie zasady odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu naruszenia ochrony danych osobowych i roszczeń z tym związanych oraz zasady naliczenia kar umownych i ich wysokość określone w § 12 ust. 8 umowy podstawowej.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia, iż niniejsza umowa w części lub w całości jest nieskuteczna prawnie z jakichkolwiek powodów, Strony zobowiązują się do dokonania takich zmian jej treści, by nieskuteczność ową usunąć.

2. Jeżeli w czasie trwania umowy stan prawny, który obowiązywał w czasie zawierania umowy zmieni się w ten sposób, iż znaczenie jakie Strony nadały poszczególnym postanowieniom umowy zmieni się, a z przepisów prawa będzie wynikało, iż nowy stan prawny ma zastosowanie do stosunków prawnych regulowanych umową, Strony zobowiązują się do stosownej zmiany całości lub części umowy, tak aby przywrócić jej pierwotne znaczenie.

§ 5

Strony poddają rozstrzygnięcie sporów powstałych na gruncie niniejszej umowy właściwemu miejscowo ze względu na siedzibę Powierzającego sądowi powszechnemu w Warszawie.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mieć będą w szczególności odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Niniejszą umowę zawiera się na czas realizacji umowy podstawowej, w tym czas realizacji usług gwarancyjnych.

§ 8

Niniejsza Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Powierzający

Wykonawca

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI
USŁUG SERWISU BIEŻĄCEGO *OPROGRAMOWANIA***

Numer umowy	
Data zawarcia umowy	
okres objęty sprawozdaniem	
Kierownik projektu ze strony Zamawiającego	
Kierownik projektu ze strony Wykonawcy	

WYKAZ ZGŁOSZEŃ USŁUGI SERWISU BIEŻĄCEGO *OPROGRAMOWANIA*

Lp	Numer zgłoszenia	Tytuł zgłoszenia	Data odbioru
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

WYKAZ KONSULTACJI SERWISU BIEŻĄCEGO *OPROGRAMOWANIA*

Lp	Opis
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

WYKONAWCA		ZAMAWIAJĄCY	akceptuję
data		data	
podpis		podpis	

**SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI
USŁUG SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO *OPROGRAMOWANIA***

Numer umowy	
Data zawarcia umowy	
okres objęty sprawozdaniem	
Kierownik projektu ze strony Zamawiającego	
Kierownik projektu ze strony Wykonawcy	

WYKAZ ZGŁOSZEŃ USŁUGI SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO *OPROGRAMOWANIA*

Lp	Numer zgłoszenia	Tytuł zgłoszenia	Data odbioru
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

WYKONAWCA		ZAMAWIAJĄCY	akceptuję
data		data	
podpis		podpis	

**WYKAZ OSÓB PO STRONIE WYKONAWCY
UPOWAŻNIONYCH DO DOSTĘPU DO DANYCH I INFORMACJI OBJĘTYCH
POUFNOŚCIĄ**

Lp.	imię, nazwisko	PESEL	identyfikator użytkownika
-----	----------------	-------	---------------------------

1.

2.

FORMULARZ ZGŁOSZENIA USŁUGI SERWISU BIEŻĄCEGO OPROGRAMOWANIA

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE						
Numer zgłoszenia					Data zgłoszenia Godz. min.	
Kategoria zgłoszenia					Symbol jednostki zgłaszającej	
	Błąd krytyczny 12Rbh	Błąd Powyżej 13 Rbh	Dysfunkcja Obejście 5-21 dni roboczych	Konsultacja		
Nazwa Modułu Oprogramowania						
Tytuł zgłoszenia						
Informacje o okolicznościach wystąpienia (ścieżka dojścia, warunki wystąpienia)						
Wpływ zgłaszanego problemu na kategorię zgłoszenia						
Załączniki dołączone do zgłoszenia						
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZGŁOSZENIE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO						
	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna i Stanowisko	telefon	Adres email		
Osoba wnioskująca						
Osoba zgłaszająca						
Właściciel biznesowy						

**PROTOKÓŁ ODBIORU
PEŁNY/CZĄSTKOWY*
USŁUGI SERWISU BIEŻĄCEGO OPROGRAMOWANIA**

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE						
Numer zgłoszenia					Data zgłoszenia Godz. min.	
Kategoria zgłoszenia					Symbol jednostki zgłaszającej	
	Błąd krytyczny 12Rbh	Błąd Powyżej 13 Rbh	Dysfunkcja Obejście 5-21 dni roboczych	Konsultacja		
Nazwa modułu oprogramowania					Wersja modułu oprogramowania	
Tytuł zgłoszenia						
Data i godzina przekazania					Data odbioru	
SKRÓCONY OPIS REALIZACJI						
PRZEKAZANA DOKUMENTACJA						
ZAŁĄCZNIKI						
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZGŁOSZENIE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO						
	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis	Data		
Osoba wnioskująca						
Osoba zgłaszająca						
Właściciel biznesowy						
INFORMACJA O WYNIKACH ODBIORU						
Uwagi						

Wynik odbioru	Pozytywny/ Negatywny/ Warunkowy/ Automatyczny	Data odbioru	
Uzasadnienie w przypadku odbioru negatywnego lub warunkowego.			
Podpis Wykonawcy		Podpis Zamawiającego	

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA USŁUGI
SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO OPROGRAMOWANIA**

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE						
Numer zgłoszenia					Data zgłoszenia	
Nr wniosku					Kategoria wniosku	
Priorytet zgłoszenia					Symbol jednostki zgłaszającej	
	bardzo pilne	pilne	standardowe	inne		
Nazwa Modułu Oprogramowania						
Tytuł zgłoszenia						
Opis wymagań						
Podstawa prawna						
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZGŁOSZENIE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO						
	Imię i nazwisko	Komórka organizacyjna i Stanowisko	telefon	Adres email		
Osoba wnioskująca						
Osoba zgłaszająca						
Właściciel biznesowy						

Załączniki dołączone do zgłoszenia e-mail	
1.	
2.	
ZATWIERDZENIE ZGŁOSZENIA	
Podpis Kierownika Projektu	Data zatwierdzenia

**FORMULARZ ANALIZY ZGŁOSZENIA
USŁUGI SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO *OPROGRAMOWANIA***

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE						
Numer zgłoszenia					Data zgłoszenia	
Nr wniosku					Kategoria wniosku	
Priorytet zgłoszenia					Symbol jednostki zgłaszającej	
	bardzo pilne	pilne	standardowe	inne		
Nazwa Modułu Oprogramowania						
Tytuł zgłoszenia						
ANALIZA						
Wersja analizy					Data analizy	
Zakres prac do wykonania						
Ryzyka						
Wpływ wyniku realizacji zgłoszenia na zmianę struktur i zakresów danych, <i>Oprogramowania</i> i interfejsów, w tym komunikatów wymiany danych						
Proponowane kryteria odbioru						
Proponowany zakres prezentacji						
Proponowany sposób wdrożenia						
Uwagi Wykonawcy						
Orientacyjny termin wykonania						
SZACOWANA PRACOCHOŁONNOŚĆ ZGŁOSZENIA						
Zakres prac	Ilość roboczogodzin		Zakres prac		Ilość roboczogodzin	
Obsługa zgłoszenia			Testowanie			

<i>Analiza</i>		<i>Konsultacje</i>		
<i>Projektowanie</i>		<i>Tworzenie dokumentacji</i>		
<i>Programowanie</i>		<i>Wdrożenie</i>		
<i>Prezentacje i doradztwo</i>		<i>Inne</i>		
Suma pracochłonności				
OSOBY PRZYGOTOWUJĄCE ANALIZĘ				
Imię i nazwisko	email	Telefon		
INNE OSOBY KONTAKTOWE WYKONAWCY				
Imię i nazwisko	email	Telefon		
ZAŁĄCZNIKI				
Podpis Wykonawcy			Data	
ZATWIERDZENIE / ODRZUCENIE ANALIZY				
	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis	Data
Osoba wnioskująca				
Osoba zgłaszająca				
Właściciel biznesowy				
Uwagi Zamawiającego				
Analiza zatwierdzona	Podpis Koordynatora Umowy			Data
Tak / Nie				

**FORMULARZ PYTAŃ DO ZGŁOSZENIA
SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO *OPROGRAMOWANIA***

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE						
Numer zgłoszenia					Data zatwierdzenia zgłoszenia	
Nr wniosku					Kategoria wniosku	
Priorytet zgłoszenia					Symbol jednostki zgłaszającej NFZ	
	bardzo pilne	pilne	standardowe	inne		
Nazwa Modułu Oprogramowania						
Tytuł zgłoszenia						
PYTANIA I ODPOWIEDZI						
Pytanie 1						
Odpowiedź 1						
Pytanie 2						
Odpowiedź 2						
Pytanie 3						
Odpowiedź 3						
UWAGI WYKONAWCY						
OSOBA PRZEKAZUJĄCA PYTANIA ZE STRONY WYKONAWCY						
Imię i Nazwisko	email				Telefon	
UWAGI ZAMAWIAJĄCEGO						
OSOBA UDZIELAJĄCA ODPOWIEDZI ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO						
Imię i Nazwisko	email				Telefon	
ZATWIERDZENIE						
Data przekazania pytań					Data przekazania odpowiedzi	
Podpis Wykonawcy				Podpis Zamawiającego		

**FORMULARZ PROTOKOŁU ODBIORU ZGŁOSZENIA
USŁUGI SERWISU DOSTOSOWAWCZEGO *OPROGRAMOWANIA***

DANE IDENTYFIKUJĄCE ZGŁOSZENIE			
Numer zgłoszenia		Data zatwierdzenia zgłoszenia	
Nr wniosku		Kategoria wniosku	
Priorytet zgłoszenia		Symbol jednostki zgłaszającej NFZ	
Nazwa modułu <i>Oprogramowania</i>		Wersja <i>Oprogramowania</i>	
Tytuł zgłoszenia			
Data przekazania do eksploatacji		Data przekazania do odbioru	
SKRÓCONY OPIS ZREALIZOWANEGO ZGŁOSZENIA			
PRZEKAZANA DOKUMENTACJA			
Zakres i opis przeprowadzonych prac analitycznych *			
Wykaz prac zrealizowanych *			
opis algorytmów i przepływów danych zastosowanych w <i>Oprogramowaniu</i> *			
Specyfikacja struktury baz danych, z uwzględnieniem informacji o tabelach polach, zakresach dopuszczalnych wartości, więzach integralności, indeksach, *			
Opis zastosowanych interfejsów wymiany danych oraz zastosowanych standardów komunikacji, *			
Instrukcje instalacji, konfiguracji oraz dokumentacja administratora <i>Oprogramowania</i> , *			
Instrukcje instalacji, konfiguracji oraz dokumentacja administratora <i>Oprogramowania</i> , *			
Opis dostarczonych narzędzi, niezbędnych dla tworzenia dodatkowych raportów i zestawień, *			
Dokumentacja użytkownika zawierającą opis funkcji oprogramowania dostępnych dla użytkownika *			
Specyfikacja przeprowadzonych testów aplikacji i uzyskanych wyników *			
Dokumentacja do prowadzonych szkoleń (plan szkolenia, materiały szkoleniowe, materiały prezentacyjne) *			

Opis interfejsów wewnętrznych systemu (między modułami aplikacji)				
ZAŁĄCZNIKI				
1				
2				
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA ZGŁOSZENIE ZE STRONY ZAMAWIAJĄCEGO				
	Imię i nazwisko	Stanowisko	Podpis	Data
Osoba wnioskująca				
Osoba zgłaszająca				
Właściciel biznesowy				
INFORMACJA O WYNIKACH ODBIORU				
Wynik odbioru	Pozytywny / Negatywny / Warunkowy / Automatyczny*	Data odbioru		
Uzasadnienie w przypadku odbioru negatywnego lub warunkowego.				
Podpis Wykonawcy		Podpis Zamawiającego		

*) Niepotrzebne usunąć

**) W przypadku odbioru automatycznego wymagany jest tylko podpis Wykonawcy

Załącznik nr 13

Wykaz zdefiniowanych zmian w zakresie usług serwisu dostosowawczego *Oprogramowania* zgodny z dokumentami:

1. *Zakładane wymagania użytkownika dla modułów systemu SOFU.xls*
2. *Załącznik nr 1 do zakładanych wymagań użytkownika dla modułów systemu SOFU.doc*

lp.	obszar	propozycja modyfikacji/ dodania funkcjonalności	uwagi	Priorytet	termin realizacji
1	UBEZPIECZENIE 125/127	możliwość wydruku formularzy E125, E 127 z pliku MTF przesłanego przez inne państwo UE/EFTA	dostosowanie wyniku z prac nad elektroniczną wymianą danych (podstawa prawna: Decyzja KA nr E4)	1	2015-12-31
2	UPRAWNIENIE 125	generowanie pliku z danymi o formularzach w formacie MTF dla noty obciążeniowej		1	2015-12-31
3	UBEZPIECZENIE 125	modyfikacja zasad przy weryfikacji formularzy E 125 przez Oddziały Wojewódzkie NFZ	<p>System powinien umożliwiać (na poziomie Oddziału Wojewódzkiego NFZ) nadanie formularzowi E 125 statusu "uznany" + wszelkim operacjom związanym z jego zatwierdzeniem i wygenerowaniem zestawienia bez konieczności wskazywania dokumentu uprawniającego, w którego datach, tj. "data od" jak i "data do" mieszczą się daty świadczeń "od" "do". Obecnie nie ma takiej możliwości. Powinna być możliwość wyboru, np. checkboxy, 2 dodatkowych opcji - "BRAK DOKUMENTU-OSOBA UBEZPIECZONA" lub "BRAK DOKUMENTU - NIEUBEZPIECZONY DO REGRESU"</p> <p>Proponowane rozwiązanie: Pomimo niewybranego z CWU dokumentu użytkownik zaznacza status "Uznany". Wybranie opcji "Zapisz" powoduje wyświetlenie komunikatu: "Brak dokumentu!". Użytkownik musi zaznaczyć jedną z możliwych opcji (checkbox):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. "Osoba ubezpieczona bez dokumentu" 2. "Nieubezpieczony - do regresu" <p>W zależności od wybranej opcji na ekranie dokumentu w zakładce "Dane ubezpieczeniowe" /sekcja: Typ dokumentu E, wyświetlany jest jeden z poniższych komunikatów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BRAK DOKUMENTU - OSOBA UBEZPIECZONA - BRAK DOKUMENTU - NIEUBEZPIECZONY DO REGRESU 	1	2015-12-31

4	UBEZPIECZENIE E 125	modyfikacja walidacji z SIW/CWU podczas importu formularzy E 125/ dokumentów SED z pliku MTF	<p>"1. W CWU powinien być sprawdzany (i w razie zgodności pobierany) ""Osobisty numer identyfikacyjny"" oznaczony w importowanym pliku jako nadany zarówno przez instytucję właściwą jak i przez instytucję wierzycielską (numer identyfikacyjny nadany przez instytucję wysyłającą i otrzymującą)</p> <p>2. W CWU wyszukiwany jest dokument uprawniający z importowanego pliku bez walidacji grupującej dokumenty zgodnie ze statusem osoby ubezpieczonej</p> <p>PLATNIK/CZŁONEK</p>	1	2015-12-31
5	UPRAWNIENIE E 125 / E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 125	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Funkcjonalność dotycząca odsetek opiera się w 90 % na funkcjonowaniu modułów już istniejących; system ma zagwarantować możliwość wskazania formularzy, do których wyliczane będą odsetki, wyliczenie odsetek, sporządzenie noty i zestawienia, wprowadzenia płatności, operacje związane z korygowaniem formularzy odsetkowych i wystawieniem noty korygującej odsetkowej - analogicznie jak cały moduł</p> <p>UPRAWNIENIE E 125. Zamawiający może udostępnić karty procesów utworzone podczas wcześniejszych prac analitycznych. Funkcjonalność ta ma dotyczyć zarówno E 125 jak i E 127; dla działania funkcjonalności konieczne będzie utworzenie słownika stawek oprocentowania</p>	1	2015-12-31
6	UBEZPIECZENIE E 125 / E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 125	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Funkcjonalność dotycząca odsetek opiera się w 90 % na funkcjonowaniu modułów już istniejących; system ma zagwarantować możliwość zarejestrowania noty, utworzenia rezerwy, wprowadzenia lub wyszukania formularzy; weryfikację zasadności odsetek, wygenerowanie zestawień i wprowadzenia płatności - analogicznie jak cały moduł</p> <p>UBEZPIECZENIE E 125. Zamawiający może udostępnić karty procesów utworzone podczas wcześniejszych prac analitycznych. Funkcjonalność ta ma dotyczyć zarówno E 125 jak i E 127; dla działania funkcjonalności konieczne będzie utworzenie słownika stawek oprocentowania</p>	1	2015-12-31

7	UBEZPIECZENIE E 125	doszczegółowienie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Obecnie, ostateczna data płatności za notę wyświetlana jest w formie komunikatu "pozostało do rozliczenia miesięcy z". Wyświetlana data ostatecznego rozliczenia noty obliczana jest: od momentu rejestracji noty do zarejestrowania pierwszej płatności (jest to 18 miesięcy licząc od końca miesiąca daty wpływu noty do NFZ - data wpływu jest wprowadzana ręcznie przez użytkownika). Przy rejestracji pierwszej płatności za notę, system identyfikuje ją jako zaliczkę lub zwykłą płatność. Jeśli zidentyfikuje zaliczkę - termin wydłużany jest do 36 miesięcy od końca miesiąca daty wpływu, jeżeli nie zidentyfikuje zaliczki - termin 18 miesięcy pozostaje bez zmian. W wyniku modyfikacji tej funkcjonalności, efektem ma być wyświetlenie nie liczby miesięcy pozostającej do końca rozliczenia, ale ostatecznej daty w formacie dd-mm-rrrr. W przypadku braku zaliczki, ale przy wystąpieniu w nocie formularzy ze statusem "do wyjaśnienia" termin rozliczenia powinien się zmieniać na 36 miesięcy.</p>	1	2015-12-31
8	UPRAWNIENIE E 125	doszczegółowienie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9.</p> <p>Obecnie, ostateczna data płatności za notę wyświetlana jest w formie komunikatu "pozostało do rozliczenia miesięcy z". Wyświetlana data ostatecznego rozliczenia noty obliczana jest: od momentu zatwierdzenia noty do zarejestrowania pierwszej płatności (jest to 18 miesięcy licząc od końca miesiąca daty wpływu noty wpisywanej po akcji "Podgląd noty" - data wpływu jest wprowadzana ręcznie przez użytkownika). Przy rejestracji pierwszej płatności za notę, system identyfikuje ją jako zaliczkę lub zwykłą płatność. Jeśli zidentyfikuje zaliczkę - termin wydłużany jest do 36 miesięcy od końca miesiąca daty wpływu, jeżeli nie zidentyfikuje zaliczki - termin 18 miesięcy pozostaje bez zmian. W wyniku modyfikacji tej funkcjonalności, efektem ma być wyświetlenie nie liczby miesięcy pozostających do końca rozliczenia, ale ostatecznej daty w formacie dd-mm-rrrr. W przypadku braku zaliczki, ale przy wystąpieniu w nocie formularzy ze statusem "ZAKWESTIONOWANY" termin ma być określany jako 36 miesięcy. W związku z tym konieczne jest wprowadzenia dla formularzy E 125 nowego atrybutu - "ZAKWESTIONOWANY", również w wyszukiwarce dokumentów</p>	1	2015-12-31

9	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość generowania not RTM uznaniowych na Oddziały Wojewódzkie po dokonanej przez państwo członkowskie płatności	dotyczy tylko not z atrybutem: ŹRÓDŁO FINANSOWANIA: WOJEWODA; funkcjonalność powinna umożliwić wygenerowanie dokumentacji zgodnie z szablonami i wydrukowanie jej; po każdorazowym przyporządkowaniu/ zrealizowaniu płatności do formularzy w ramach tej samej noty obciążeniowej system powinien grupować formularze wg Oddziału, który wygenerował dane rozszczenia i tworzyć dokumenty zgodnie z szablonem; aby funkcjonalność działała konieczne jest utworzenie słownika z adresami 16 Oddziałów Wojewódzkich NFZ oraz słownika kont bankowych Centrali NFZ (oba słowniki z opcją modyfikacji); system powinien nadawać numery sporządzonym dokumentom wg mechanizmu: xxxx/ISO/RRRR xxxx - (pierwszy wolny) numer porządkowy noty w danym roku kalendarzowym dla danego państwa ISO - kod ISO państwa, którego dotyczy nota obciążeniowa RRRR - rok zatwierdzenia noty uznaniowej RTM funkcjonalność ta nie powinna uwzględniać danych historycznych, w związku z tym mechanizm nadawania numerów powinien zostać określony dla każdego z państw oddzielnie	1	2015-12-31
10	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	importowanie pliku z formularzami korygującymi z innej noty niż ta, która jest opłacana	w związku z tym, iż ścieżka do importowania plików do płatności za formularze w ramach danej noty (zarówno pierwotnej jak i korygujące) już funkcjonuje, należy rozszerzyć ją o możliwość importowania formularzy korygujących z innych not pierwotnych. Uprawnieni-moduł płatności.	2	2015-12-31
11	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	po zrealizowaniu płatności w momencie generowania „wydruku do excela” powinny być uwzględniane kolejne czynności, tzn. kraj dokonuje I wpłaty (tabela zawiera dane w podziale na rodzaje świadczeń: wartość noty, wpłata kraju, pozostało do zapłaty), przy II wpłacie odpowiednio: wartość noty, I wpłata kraju, II wpłata kraju, pozostało do zapłaty i analogicznie w zależności od ilości wpłat. Ponadto w przypadku przeksięgowowań również powinny one zostać uwzględnione w tabeli.		2	2015-12-31
12	UBEZPIECZENI E 125/ DOTACJA	zmiana załączników obsługujących dotacje w Centrali NFZ i Oddziałach Wojewódzkich NFZ	Podstawa prawna: Zarządzenie Biura Księgowości NFZ obecnie w SOFU generują się zestawienia w oparciu o szablony, nie wszystkie konieczne do rozliczania dokumenty generują się z systemu, gdyż różne zarządzenia BK NFZ dodawały kolejne wzory nieimplementowane dotychczas do SOFU	2	2015-12-31

13	UBEZPIECZENIE E 125	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty wysłania kwestionowania i daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas odpowiedzi mieści się w przewidzianych terminach, opcja powinna być również dostępna poprzez dokonanie importu pliku zawierającego numer formularza i wspomniane daty	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. Wymaganie wyniku z określonych przez Komisję Administracyjną ostatecznych terminów udzielenia odpowiedzi na kwestionowanie danego formularza E 125. W związku z tym, funkcjonalność ma umożliwiać zapisanie przy każdym formularzu E 125 daty wysłania kwestionowania do dłużnika, daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i daty wpływu odpowiedzi na kwestionowanie do wierzyciela. Funkcjonalność powinna być możliwa do realizacji poprzez ręczne wprowadzenie poszczególnych z dat, jak i zaimportowanie do systemu pliku excel z danymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer formularza - data wysłania kwestionowania - data wpływu kwestionowania - data wpływu odpowiedzi na kwestionowanie <p>System powinien wyliczać i wyświetlać liczbę miesięcy, jaka upłynęła od końca miesiąca, w którym kwestionowanie wpłynęło do dłużnika do dnia wpływu odpowiedzi na kwestionowanie do wierzyciela. Jeżeli liczba ta przekroczy 12 miesięcy lub jeżeli w ciągu tych 12 miesięcy nie zostanie wprowadzona data w polu data wpływu odpowiedzi na kwestionowanie, powinien wyświetlać się komunikat ostrzegawczy. Funkcjonalność nie powinna uwzględniać danych historycznych</p>	2	2015-12-31
14	UPRAWNIENIE E 125	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas przekazania kwestionowania mieści się w przewidzianych terminach, opcja powinna być również dostępna poprzez zapewnienie możliwości importu pliku zawierającego numer formularza i wspomniane daty	<p>Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. Wymaganie wyniku z określonych przez Komisję Administracyjną ostatecznych terminów udzielenia odpowiedzi na kwestionowanie danego formularza E 125. W związku z tym, funkcjonalność ma umożliwiać zapisanie przy każdym formularzu E 125 daty otrzymania kwestionowania przez NFZ, automatyczne wyliczenie ostatecznej daty wpływu kwestionowania przez dłużnika (12 miesięcy od końca miesiąca, w którym wpłynęło kwestionowanie) oraz ręczne wpisanie daty wysłania odpowiedzi na kwestionowanie. Funkcjonalność powinna być możliwa do realizacji poprzez ręczne wprowadzenie poszczególnych z dat, jak i zaimportowanie do systemu pliku Excel z danymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - numer formularza - data wpływu kwestionowania - ostateczna data wpływu odpowiedzi na kwestionowania - data wysłania odpowiedzi na kwestionowanie <p>funkcjonalność nie powinna uwzględniać danych historycznych</p>	2	2015-12-31

15	UPRAWNIENI E 125	zwiększenie "przepustowości" systemu, aby nie było konieczności dzielenia zestawienia formularzy załączonych do noty na 2 oddzielne zestawienia	nie ma możliwości otworzenia pliku Excel zawierającego więcej niż kilka tysięcy formularzy E125 załączonych do noty.	2	2015-12-31
16	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	zwiększenie wydajności systemu, aby przy importowaniu płatności z pliku umożliwić import więcej niż 5000 rekordów z pliku	nie ma możliwości zaimportowania pliku w procesie wykorzystania płatności, jeżeli w pliku jest więcej niż 2000 pozycji.	1	2015-12-31
17	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość wykorzystania w płatności za jedną notę, formularzy załączonych do innej noty (również jako import formularzy z pliku)	podczas operacji realizacji płatności w nocy system powinien umożliwiać wskazywanie formularzy E 125 załączonych do innej noty, które mają zostać opłacone tą samą płatnością, więc należy dodać do istniejącej listy rozwijanej wyszukiwania opcje "ze wszystkich not"; funkcjonalność ta powinna być również możliwa do realizacji jako import pliku z numerem formularza i kwotą	2	2015-12-31
18	UPRAWNIENI E 125/ FINANSE	możliwość przypisywania jednej płatności do kilku not	obecnie istnieje możliwość powiązania jednej wprowadzanej kwoty z jedną notą obciążeniową; system powinien umożliwić powiązanie jednej kwoty z więcej niż jedną notą tak, aby przy każdej wybranej nocy widniała możliwość wpisania kwoty; system powinien kontrolować czy suma wpisanych przy pojedynczych notach kwot, jest zgodna z ogólną wpisaną kwotą	2	2015-12-31
19	UPRAWNIENI E 125	umożliwienie przechodzenia pomiędzy stronami w przypadku więcej niż 10 płatności powiązanych z daną notą		3	2016-06-30
20	UPRAWNIENI E 125	wprowadzenie dodatkowego kryterium różnicowania dokumentów przed generacją i zatwierdzaniem zestawienia zbiorczego Centrali NFZ i noty księgowej – wg nazwy instytucji łącznikowej.	w procesie zatwierdzania not za osoby uprawnione brak jest kryterium różnicowania w przypadku państw, dla których noty generowane są dla więcej niż jednej instytucji łącznikowej	3	2016-06-30
21	UPRAWNIENI E 125	dodanie nowego dokumentu uprawniającego – 123/ DA1 (Tak jak zmieniono nazwę w CWU - E123/DA1)		3	2016-06-30
22	UBEZPIECZENI E 125	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM		2	2016-06-30
23	UPRAWNIENI E 125	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM		2	2016-06-30
24	UBEZPIECZENI E 125	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go; kwoty not powinny być "pogrupowane" wg waluty wystawienia, a przeliczane na PLN wg kursu EBC z dnia ich wystawienia - informacja ta jest zapisywana w atrybucie noty podczas jej wprowadzania do systemu	3	2016-06-30
25	UBEZPIECZENI E 125	w wyszukiwarce not dodać atrybuty: data wystawienia od i do i data wpływu od i do		3	2016-06-30

26	FINANSE	wyszukiwarka płatności powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka płatności powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go	3	2016-06-30
27	UBEZPIECZENIE E 125	wyszukiwarka not powinna mieć możliwość wyszukiwania w oparciu o instytucję łącznikową		3	2016-06-30
28	UPRAWNIENIE E 125	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku i wydruku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go	3	2016-06-30
29	UPRAWNIENIE E 125	zwiększenie zakresu danych o formularzach E 125, które pojawiają się w wynikach wyszukiwania eksportowanych do pliku	wyszukiwarka not powinna mieć opcję eksportu danych do pliku zgodnego z szablonem i wydrukowania go; Zamawiający przekaze stosowny szablon;	3	2016-06-30
30	OGÓLNE	do stronicowania dodać opcję "idź do strony"		3	2016-06-30
31	UBEZPIECZENIE E 125	możliwość wprowadzenia korekty do noty E 125 z poziomu listy not pierwotnych	analogicznie jak w przypadku formularzy E127	3	2016-06-30
32	UBEZPIECZENIE E 125	rozszerzenie możliwości wprowadzania odstępiania od formularza również poprzez umożliwienie wskazania kilku i więcej formularzy, których dotyczy jedno pismo informujące o odstąpieniu i wpisanie dla wszystkich wskazanych roszczeń jeden raz: numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu, a także umożliwienie zaimportowania pliku z numerami formularzy, których dotyczy odstąpienie, numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu, aby podczas importu system oznaczał odstąpienia		2	2016-06-30
33	UBEZPIECZENIE E 125/ DOTACJA	do atrybutu "typ raportu" dodać możliwość wpisania "z kalendarza" "daty od" i "daty do"		3	2016-06-30
34	UBEZPIECZENIE E 127	obecnie system pozwala na rozliczenie not, które zostały wystawione w oparciu o dwie stawki ryczałtowe do niej przypisane. Należy dostosować system tak, aby umożliwiał rozliczanie not, które byłyby wystawione w oparciu o trzy stawki ryczałtowe	Podstawa prawna: Rozporządzenia 883/2004 i 987/2009	1	2015-12-31
35	UPRAWNIENIE E 127	moduł do obsługi odsetek dla opóźnionych płatności za formularze E 127	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9 / tak jak punkt 5.	1	2015-12-31
36	UBEZPIECZENIE E 127	stworzenie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
37	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty wysłania kwestionowania i daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas odpowiedzi mieści się w przewidzianych terminach.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31

38	UBEZPIECZENIE E 127	należy dostosować podgląd noty tak, aby w podglądzie noty dodać np. oddzielną zakładkę "terminy", w której znajdowałyby się takie informacje jak: data pierwszego i kolejnych rozliczeń, czy płatność dokonana przez NFZ była zaliczką, czy nie, data ostatecznego rozliczenia noty po uwzględnieniu ewentualnych zaliczek	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
39	UPRAWNIENIE E 127	stworzenie algorytmu wyliczania ostatecznej daty płatności za notę do konkretnego dnia w roku. Analogicznie do pkt. 36	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
40	UPRAWNIENIE E 127	umożliwienie wyboru formularzy kwestionowanych i dopisywanie przy nich daty otrzymania kwestionowania przez dłużnika i wyliczenie czy czas przekazanie kwestionowania mieści się w przewidzianych terminach.	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9	1	2015-12-31
41	UPRAWNIENIE E 127	należy dostosować system tak, aby umożliwić odznaczanie tych formularzy E 127, które miałyby zostać opłacone w przyszłości, a następnie byłyby opłacane wskazaną przez użytkownika płatnością	Podstawa prawna: Decyzja KA nr S9. W przypadku części krajów, informują one kolejno w pismach o opłaceniu w przyszłości danych formularzy E 127. Po upływie określonego czasu zostaje dokonana płatność.	1	2015-12-31
42	UPRAWNIENIE E 127	udostępnienie możliwości generowania z systemu sald dla każdego państwa; zamieszczenie wzorów pism w sprawie sald do państw UE/EFTA		3	2016-06-30
43	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie uznawania przez OW NFZ formularza E 127 bez konieczności wyboru dokumentu uprawniającego (lub dostosowanie systemu w zakresie uznawania formularza E 127 w sytuacji, gdy istnieje kilka dokumentów uprawniających w jednym roku dla jednej osoby)		3	2016-06-30
44	UBEZPIECZENIE E 127	dostosowanie, aby przycisk "ZAPISZ" po wypełnieniu danych dotyczących noty za osoby ubezpieczone, jednocześnie przekazywał notę do rezerwy (wówczas należy usunąć przycisk "REZERWA")		3	2016-06-30
45	UBEZPIECZENIE E 127	dodanie w wyszukiwarce filtrowania not wg statusu „NIEANULOWANA”		3	2016-06-30
46	UBEZPIECZENIE E 127	modyfikacja wyszukiwarki tak, aby przy podsumowaniu liczby pozycji pojawiała się również podsumowanie ogólnej kwoty, na którą opiewają łącznie wszystkie wykazane pozycje		3	2016-06-30
47	UBEZPIECZENIE E 127	pole uwagi jako oddzielna zakładka w podglądzie noty, a nie wiersz na dole; powinno być aktywne tak, aby w każdym momencie można było coś do niego wpisać		3	2016-06-30

48	UBEZPIECZENIE E 127	umożliwienie wyszukiwania not tak, aby pod notą pierwotną od razu wykazywane były przypisane jej noty korygujące (np. dodanie przy wyszukiwaniu po statusie noty filtru "KORYGOWANA + KORYGUJĄCA")		2	2016-06-30
49	UBEZPIECZENIE E 127	dodać w podglądzie płatności nr noty nadany przez Centralę NFZ		3	2016-06-30
50	UBEZPIECZENIE E 127	należy dostosować system tak, aby umożliwiał wprowadzenie korekty z poziomu wyszukiwarki dokumentów E 127 poprzez kliknięcie odpowiedniej ikonki, znajdującej się przy uprzednio wskazanym formularzu pierwotnym	obecnie system pozwala na dodanie korekty do formularza E 127 z poziomu noty pierwotnej.	3	2016-06-30
51	UBEZPIECZENIE E 127	rozszerzenie możliwości wprowadzania odstępiania od formularza również poprzez umożliwienie wskazania kilku i więcej formularzy, których dotyczy jedno pismo informujące o odstępianiu i wpisanie dla wszystkich wskazanych roszczeń jeden raz: numeru pisma, daty wystawienia i daty wpływu		2	2016-06-30
52	UBEZPIECZENIE E 127	w wyszukiwarce not dodać atrybuty wyszukiwania: data wystawienia od i do i data wpływu od i do		3	2016-06-30
53	UBEZPIECZENIE E 127	dodanie kolejnego arkusza przy wygenerowanym zestawieniu do danej noty, w którym znajdowałoby się "rozliczenie rezerwy"		3	2016-06-30
54	UBEZPIECZENIE E 127/ UPRAWNIENIE E 127	umożliwienie przyporządkowania do noty oraz formularza numeru nadanego przez instytucję łącznikową państwa obcego oraz wyszukiwania po tym numerze danej noty/formularza w systemie		3	2016-06-30
55	UPRAWNIENIE E 127	dodanie w wyszukiwarce możliwości wyszukiwania noty po numerze, kwocie, dacie wystawienia. Funkcjonalność istnieje w module E125.		3	2016-06-30
56	UPRAWNIENIE E 127	dodanie w podglądzie każdej noty zakładki „KOREKTY”, tak aby były w niej widoczne wszystkie korekty dotyczące danej noty wraz z kwotą i datą wystawienia korekty oraz możliwością wejścia w podgląd do danej noty a następnie powrotu do noty pierwotnej. Funkcjonalność istnieje w module E125.		3	2016-06-30
57	UPRAWNIENIE E 127	modyfikacja funkcjonalności wyszukiwania w uprawnionych po statusie „KORYGUJĄCE+KORYGOWANE”; po zaznaczeniu wyszukiwania po tej opcji i kliknięciu przycisku SZUKAJ nie pojawiają się żadne pozycje		3	2016-06-30

58	UPRAWNIENI E 127	należy dostosować system tak, aby umożliwiał przeniesienie noty korygującej do innej noty, niż ta, do której pierwotnie została przypisana oraz aby umożliwiał pomniejszenie danej płatności poprzez wskazaną przez użytkownika kwotę i pozwalał na przypisanie jej do innej noty		3	2016-06-30
59	UPRAWNIENI E 127	możliwość dodawania uwag do wprowadzonych płatności za uprawnionych w każdym momencie.	obecnie po dodaniu płatności i jej zrealizowaniu, trzeba wyczyścić jej realizację a następnie odpiąć od danej noty i wtedy dopiero możliwe jest dodanie do niej uwagi.	3	2016-06-30
60	UPRAWNIENI E 127	wyszukanie informacji o nadpłatach w module płatności, jeśli występują. Informacja o nadpłatach istnieje w systemie jednak nie jest możliwe ich wyszukanie/wylistowanie.		3	2016-06-30
61	UPRAWNIENI E 127	możliwość odtwierdzania not obciążeniowych oraz zestawień generowanych na poziomie Centrali przez administratora SOFU w DWM.		2	2016-06-30
62	FINANSE	w wyszukiwarce płatności po wyszukaniu konkretnych pozycji, przy podsumowaniu liczby pozycji należy dodać kwotę ogólną, na jakie dane pozycje opiewają; należy dodać również możliwość wyszukiwania płatności po numerze danej noty, tak aby system wykazywał wszystkie płatności przypisane do danej pozycji; dodatkowo w przypadku modułu płatności należy udostępnić opcję eksportu danych do pliku excel, w którym wykazane byłyby również daty płatności oraz kwoty korekt (każda odrębnie) do danych not		3	2016-06-30
63	UPRAWNIENI E 127	należy dostosować system tak, aby opłacając formularz częściowo, była możliwość wpisania liczby zaakceptowanych przez kraj miesięcy, a nie tylko kwoty.	propozycja rozwiązania: udostępnienie trzech pól: w jedno użytkownik wpisywałby liczbę zaakceptowanych miesięcy, w drugim widniałaby stawka ryczałtowa, przypisana do danego formularza, w trzecim polu wykazywany byłby iloczyn, wynikający z przemnożenia liczby zaakceptowanych miesięcy oraz stawki ryczałtowej, przypisanej do danego formularza; przypisana stawka ryczałtowa powinna widnieć w podglądzie każdego formularza, niezależnie od tego czy był opłacony, czy nie	3	2016-06-30
64	UPRAWNIENI E 127	umożliwienie przejścia z danej noty do zestawienia jej przypisanego i na odwrót; powiązanie również zestawień wstępnych z ostatecznymi		3	2016-06-30
65	UPRAWNIENI E 127	w excelu z wygenerowaną notą dodanie arkusza, który będzie zawierał zestawienie oraz rozliczenie rezerwy		3	2016-06-30

66	UPRAWNIENIE 127	automatyczne wypełnianie pola "Nazwa inst. łącznikowej" w przypadku, gdy dla danego państwa przyporządkowana jest jedna instytucja łącznikowa		3	2016-06-30
67	TRANSPORT	W sekcji dane osoby przewożonej dodanie pól Adres e-mail oraz Adres korespondencyjny	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	2	2015-12-31
68	TRANSPORT	W sekcji dane składającego wniosek dodanie pól nr Pesel, Data urodzenia, Adres zamieszkania, numer telefonu, Adres e-mail oraz Adres korespondencyjny (uzupełnienie danych powinno być możliwe z wykorzystaniem interfejsu)	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	2	2015-12-31
69	TRANSPORT	Dodanie sekcji o miejscu leczenia w kraju, do którego ma być przeprowadzony transport (zakres danych analogiczny do sekcji DANE PLACÓWKI MEDYCZNEJ	Dostosowanie formatki do wprowadzania informacji o wniosku zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku 3 do Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu	1	2015-12-31
70	TRANSPORT	Dostosowanie listy podmiotów składających wniosek zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, z utrzymaniem obecnych zapisów dla danych historycznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
71	TRANSPORT	Wprowadzenie wymagalność zaznaczenia pola kosztorysu, w celu przejścia do części B zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
72	TRANSPORT	Zmiana nazwy etykiety sekcji dane placówki medycznej na dane szpitala, w którym przebywa wnioskodawca zgodnie z art. 42i ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	dostosowanie do obecnego stanu prawnego	1	2015-12-31
73	TRANSPORT	Dodanie pola maksymalna wysokość kwoty podlegającej zwrotowi	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31

74	TRANSPORT	Modyfikacja listy status decyzji zgodnie z § 8 ust. 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 4 listopada 2014 r. w sprawie wydawania zgody na uzyskanie świadczeń opieki zdrowotnej poza granicami kraju oraz pokrycie kosztów transportu, z utrzymaniem obecnych zapisów dla danych historycznych	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
75	TRANSPORT	Dezaktywowanie pola uzupełnienie kosztorysu - wyszarzenie	Dostosowanie części B do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	2	2015-12-31
76	TRANSPORT	Zmiana etykiety pola rzeczywisty koszt transportu na kwota dokonanego zwrotu	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
77	TRANSPORT	Dodanie pola rzeczywisty koszt transportu (w PLN do 2 miejsc po przecinku)	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
78	TRANSPORT	Umożliwienie zarejestrowania listy rachunków oraz sekcji podsumowującej. W sekcji podsumowującej dodanie pól "rzeczywisty koszt transportu łącznie" oraz "kwota dokonanego zwrotu łącznie", wypełnianych automatycznie na podstawie informacji z poszczególnych rachunków zarejestrowanych do danej sprawy	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
79	TRANSPORT	Wprowadzenie ograniczenia dla użytkownika w sytuacji, gdy wartość pola "kwota dokonanego zwrotu łącznie" jest wyższa niż "wysokość kwoty podlegającej zwrotowi". Oprócz odpowiedniego ostrzeżenia system powinien uwzględnić blokadę możliwości wprowadzenia wartości w polu kwota dokonanego zwrotu w sytuacji, gdy suma tych pól do poszczególnych rachunków przekroczy wysokość kwoty podlegającej zwrotowi.	Dostosowanie części Realizacja do zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw	1	2015-12-31
80	TRANSPORT	Modyfikacja funkcji wycofanie wniosku. System musi zapewnić zaewidencjonowanie na każdym etapie prowadzenia sprawy, faktu jej zawieszenia lub zakończenia w trakcie procedowania przed wydaniem decyzji rozstrzygającej sprawę		2	2015-12-31

81	TRANSPORT	System musi umożliwić zarejestrowanie informacji o ostateczności decyzji zawierających m.in. informację o dacie doręczenia decyzji oraz o dacie, w której decyzja stała się ostateczna.		1	2015-12-31
82	TRANSPORT	System musi umożliwić zaewidencjonowanie informacji : Data doręczenia decyzji organu I instancji stronie, Data wniesienia odwołania, Czy odwołanie uwzględnione w trybie art. 132 kpa i Data przekazania odwołania do organu II instancji. W przypadku, gdy w polu „Czy odwołanie uwzględnione” wybrano „TAK” system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie. (System powinien automatycznie zarejestrować informacje o użytkowniku, czasie wykonania i przedmiocie operacji w historii sprawy.)	Rejestracja odwołań - Organ I instancji	2	2015-12-31

		<p>W przypadku, gdy w polu „Czy odwołanie uwzględnione” wybrano „NIE” system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie informacji na poziomie organu II instancji o sposobie rozpatrzenia odwołania: Czy odwołanie dopuszczalne - art. 134 kpa, Data wpływu odwołania do organu II instancji, Sposób rozpatrzenia odwołania - art. 138 kpa, Data wydania decyzji przez organ II instancji i Numer decyzji organu II instancji.</p> <p>W przypadku gdy w polu „Sposób rozpatrzenia odwołania” wskazano, że decyzja organu I instancji została przekazana do ponownego rozpatrzenia system musi umożliwić użytkownikowi zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie.</p> <p>W przypadku gdy w polu „Sposób rozpatrzenia odwołania” wskazano, że organ drugiej instancji rozstrzyga sprawę co do jej istoty system musi umożliwić użytkownikowi na poziomie organu drugiej instancji zarejestrowanie nowego obrazu sprawy z zachowaniem dostępu do pierwotnego i do wszystkich uprzednio wytworzonych obrazów sprawy (jeżeli występują) i odpowiednio nadać status sprawie.</p>			
83	TRANSPORT		Rejestracja odwołań - Organ II instancji	2	2015-12-31
84	TRANSPORT	System musi umożliwić w oparciu o moduł raportowy prowadzenie oraz drukowanie Rejestru odwołań. Zamawiający w trakcie prac analitycznych określi wymagany format rejestru do wydruku.		2	2015-12-31
85	TRANSPORT	<p>Wzruszenie decyzji ostatecznych</p> <p>System musi zapewnić możliwość zarejestrowania informacji o wyrokach sądu administracyjnego oraz decyzjach nadzwyczajnych podjętych w sprawie.</p> <p>W przypadku gdy z wyroku sądu lub decyzji nadzwyczajnej wynika konieczność ponownego rozpatrzenia sprawy lub zmiana sposobu rozpatrzenia system powinien umożliwić zarejestrowanie nowego obrazu sprawy.</p>		2	2015-12-31

86	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie reguł tworzenia zestawień dotyczących transportu. Przebudowa zasad generowania zestawienia o transporcie - uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni, Szczegółowe zasady tworzenia zestawień będą określone w trakcie wdrażania zmian w Module Transport.		2	2015-12-31
87	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie wyszukiwarki spraw. Przebudowa wyszukiwarki spraw - uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni (dodanie nowych parametrów wyszukiwania, dostosowanie list wyszukiwania).		1	2015-12-31
88	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie funkcji historii sprawy. System musi zapewnić ewidencjonowanie w historii sprawy informacji o dokonywanych zapisach w systemie w pełnym zakresie modułu Transport Ubezpieczeni również w zakresie nowo dodanych funkcjonalności (np. informacji o rejestracji odwołania) na zasadach obowiązujących dla dotychczasowych wpisów w historii (kto i kiedy zapisywał dane w systemie, kto i w jakim zakresie modyfikował uprzednio zapisane dane).		2	2015-12-31
89	TRANSPORT	Odpowiednie, uwzględniające wprowadzane zmiany, zmodyfikowanie uprawnień. Dodanie oddzielnych uprawnień, szczególnie w zakresie zmian opisanych w pkt 82, 83 i 85		2	2015-12-31
90	TRANSPORT	System musi umożliwić wsteczną zmianę sposobu zarejestrowania wszystkich wniosków, które powinny być prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 10 października 2014 r. o zmianie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz niektórych innych ustaw, zgodnie z wprowadzonymi zmianami		2	2015-12-31

		<p>W przypadku, gdy po stronie sytemu do obsługi zwrotów z art. 42 b ustawy, będzie istniała możliwość, obsłużenia przedmiotowej komunikacji, system powinien zapewnić możliwość odebrania i systematycznego aktualizowania Repliki zwrotów z art. 42 b ustawy w systemie SOFU zawierającej informację o danych identyfikacyjnych osoby, której dotyczy wniosek o zwrot oraz o świadczeniach, których dotyczy zwrot (m.in. okres udzielenia świadczeń) oraz o sposobie zakończenia sprawy o zwrot. System powinien umożliwić weryfikację wprowadzanych świadczeń z przedmiotową repliką i wyświetlić komunikat dla użytkownika, iż jest zarejestrowana sprawa o zwrot dla tej samej osoby z art. 42b, która dotyczy świadczeń udzielonych w okresie którego dotyczy rejestrowany formularz oraz na terenie Państwa z formularza.</p> <p>W przypadku, gdy po stronie sytemu do obsługi zwrotów z art. 42 b ustawy, będzie istniała możliwość, obsłużenia przedmiotowej komunikacji, system musi zapewnić przekazanie informacji na podstawie zapytania, iż w ramach systemu SOFU zostały rozliczone, bądź są w trakcie rozliczania świadczenia udzielone w okresie, którego dotyczy wniosek o zwrot na podstawie art. 42 b oraz na terenie państwa, którego dotyczy wniosek. Przedmiotowe informacje powinny być przekazywane bezpośrednio z systemu SOFU poprzez odpowiedni interfejs.</p>			
91	Moduł weryfikacyjny		WERYFIKACJA Z SYSTEMEM DO OBSŁUGI ZWROTÓW Z ART. 42B USTAWY	2	2016-06-30
92	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić zarejestrowanie informacji o postępowaniach regresowych w zakresie umożliwiającym wygenerowanie tabel sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31
93	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić generowanie tabel sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2 poprzez moduł raportowy.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31
94	Moduł weryfikacyjny / E125UB oraz E127UB	System musi zapewnić generowanie zestawień zbiorczych o regresie na podstawie danych zawartych w tabelach sprawozdawczych T.R.R.1 oraz T.R.R.2 poprzez moduł raportowy.	W modułach E 125, E 126, E 127 należy umożliwić rejestrowanie informacji o wszczęciu postępowania i jego zakończeniu w zakresie umożliwiającym generowanie tabel T.R.R.1 oraz T.R.R.2	2	2015-12-31
95	UBEZPIECZENI E 126	Zmiana zasad blokowania sprawy do edycji, tylko sprawy które zostały załączone do noty nie mogą być edytowane z poziomu użytkownika.		1	2015-12-31
96	UBEZPIECZENI E 126	Dostosowanie do obowiązujących przepisów (ustawa oraz wewnętrzne zasady rachunkowości) słownika źródeł finansowania oraz wzorów not i zestawień.		2	2015-12-31

97	UBEZPIECZENIE 126	W przypadku możliwości zmiany zasad przekazywania po stronie systemu CWU komunikatu z częścią A wniosku system musi obsługiwać komunikat przekazany automatycznie po wygenerowaniu w CWU części A.		2	2015-12-31
98	RAPORTY	Uwzględnienie zmian w module E 126 Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu V.5.2	W przypadku wprowadzenia zmiany oznaczonej nr 97 raport V.5.2 powinien zawierać informacje o liczbie złożonych w danym roku wniosków i kwocie na jaką opiewają. Ponadto przeglądowi powinien podlegać mechanizm agregowania informacji o liczbie osób dla których zatwierdzono kwoty do zwrotu i kwocie zatwierdzonych zwrotów (generowanie błędnych wyników)	2	2015-12-31
99	RAPORTY	W raporcie powtarzających się formularzy E 125 system powinien umożliwiać nie określanie parametru rok oraz umożliwić wygenerowanie wyników wyświetlonych w formacie xls. Zawierających dodatkowo informację o ID importu.		2	2015-12-31
100	RAPORTY	Uwzględnienie zmian w module Transport Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu transportu. Uwzględnienie wprowadzanych zmian w strukturze danych oraz w strukturze bazy danych w module Transport Ubezpieczeni w zasadach generacji raportu transportu.		3	2016-06-30
101	Moduł E126	Wprowadzenie zmian w zasadach przewalutowania w module E 126. W wyniku przewalutowania waluty obcej na inną walutę obcą nie powinny podlegać ponownemu przeliczeniu kwoty wyrażone w PLN (w przypadku zmiany waluty obowiązującej w Polsce nie powinny podlegać zmianie odpowiednie kwoty wyrażone w obowiązującej w Polsce w momencie przewalutowania walucie). Zasada nie dotyczy przewalutowania z waluty PLN na inną walutę.		3	2016-06-30

Obszary realizacji serwisu dostosowawczego *Oprogramowania*, mające stanowić nie więcej niż 40% pracochłonności wymienionej w serwisie dostosowawczym. Pozostałe 60% zleceń w ramach serwisu dostosowawczego będzie precyzowane w trakcie trwania umowy, zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego.

**HARMONOGRAM REALIZACJI ZMIAN W ZAKRESIE USŁUG SERWISU
DOSTOSOWAWCZEGO OPROGRAMOWANIA**

Identyfikator	obszar	modyfikacja/ dodanie funkcjonalności	opis	Nr zgłoszenia	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia	Wartość zgłoszenia w % (z puli 40%)	Wartość zgłoszenia w % (z puli 60%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Objaśnienie znaczenia pól:

- 1- dla modyfikacji określonych w załączniku nr 13, dla modyfikacji nieokreślonych inny ustalony jednoznacznie identyfikujący numer,
- 5- pole uzupełniane po zarejestrowaniu zgłoszenia w SOZ,
- 6,7 - w tygodniach obowiązywania umowy,
- 8 - wartość zgłoszenia w procentach (gdzie 100% to wartość wszystkich zgłoszeń serwisu dostosowawczego zdefiniowanego, co stanowi 40% całej kwoty na dostosowania),
- 9 - wartość zgłoszenia w procentach (gdzie 100% to wartość wszystkich zgłoszeń serwisu dostosowawczego niezdefiniowanego, co stanowi 60% całej kwoty na dostosowania).

Wniosek o udzielenie *Zdalnego Dostępu***Ogólna Specyfikacja Dostępu (OSD).**

1. Charakterystyka zgłaszającego	
Nazwa	
Adres	

2. Lista osób korzystających z opcji zdalnego dostępu		
Lp.	Imię	Nazwisko
1		
2		
3		
4		

3. Charakterystyka dostępu				
Dostęp z lokalizacji				
Lp.	Nazwa	Adres		
1				
2				
3				
Dostęp do lokalizacji				
Lp.	Nazwa	Adres		
1				
2				
3				
Cel dostępu				
Nazwa aplikacji		Nazwa zasobu/modułu	Nazwa serwera	Tryb dostępu (O/ZO)
Okres ważności dostępu				
Okres ważności dostępu				
Okres ważności dostępu				

4. Osoby do kontaktów (Wykonawca) – administracja i problemy techniczne				
Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu/adres e-mail
1				
2				
Dedykowana skrzynka poczty elektronicznej				

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej Wykonawcy)

5. Przyznanie dostępu	
TAK¹	Pracownikom Wykonawcy wymienionym w punkcie 2 zostaje przyznany dostęp do zasobów informatycznych NFZ w celach opisanych powyżej oraz według reguł i technologii opisanych w dokumentach: „Wytyczne postępowania przy udzielaniu <i>Zdalnego Dostępu</i> ”, „Ogólna Specyfikacja Dostępu” i „Szczegółowa Specyfikacja Dostępu”;
NIE¹	Pracownikom Wykonawcy wymienionym w punkcie 2 nie zostaje przyznany dostęp do zasobów informatycznych NFZ w celach opisanych powyżej;
	Uzasadnienie:

6. Osoby do kontaktów (NFZ) – administracja i problemy techniczne				
Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Nr telefonu/adres e-mail
1				
2				
Dedykowana skrzynka poczty elektronicznej				

Założone konta:

.....
(pieczętka i podpis osoby upoważnionej Zamawiającego)

¹ Zakreślamy kółkiem właściwą pozycję

Wytyczne postępowania przy udzielaniu *Zdalnego Dostępu*.

Terminologia i skróty.

Infrastruktura IT (IIT)	sprzęt komputerowy do obsługi oraz użytkowania aplikacji (serwer, PC, laptop, itp...), sprzęt do transmisji danych, głosu i obrazu (przełącznik, router, firewall, itp.), urządzenia zewnętrzne (zewnętrzne macierze dyskowe, zewnętrzne biblioteki taśmowe, zewnętrzne biblioteki optyczne, itp.), fizyczne media transmisji danych (np.: okablowanie);
Aplikacja Użytkowa (AU)	oprogramowanie wspomagające (np. pakiety biurowe, oprogramowanie dedykowane, oprogramowanie bazodanowe) pracowników Zamawiającego w procesach realizacji przydzielonych zadań; AU wykorzystuje Infrastrukturę IT i Aplikacje IT; jest administrowana przez pracowników delegowanych zespołów IT lub firmy zewnętrzne;
Aplikacje IT (AIT)	oprogramowanie wykorzystywane w procesach zarządzania poszczególnymi elementami lub grupami elementów Systemu Informatycznego, zarządzania Aplikacjami użytkowymi, zarządzania prawami oraz ochroną dostępu do elementów Systemu informatycznego, zarządzania bezpieczeństwem, ochroną danych i zapewnieniem ciągłości pracy, zarządzania komunikacją i transmisją danych, monitorowania i pomiaru utylizacji Systemu Informatycznego;
System Informatyczny (SI)	Infrastruktura IT, Aplikacje Użytkowe, Aplikacje IT;
SI NFZ	System Informatyczny Narodowego Funduszu Zdrowia (Zamawiający);
Zasoby SI NFZ	elementy SI NFZ oraz aplikacje Użytkowe;
DI NFZ	Departament Informatyki Centrali NFZ;
OSD	Ogólna Specyfikacja Dostępu;
SSD	Szczegółowa Specyfikacja Dostępu.

Reguły wstępne.

Procedura i technologia dostępu do zasobów SI NFZ dla pracowników Wykonawcy opiera się na następujących zasadach ogólnych:

- 1) dostęp do zasobów SI NFZ może być przyznany jedynie na podstawie dokumentów i procedur opisanych poniżej; dokumenty te są udostępniane **tylko** osobom, które są w nich wymienione i ich bezpośrednim przełożonym,
- 2) dostęp będzie spersonalizowany, weryfikowany i monitorowany, a dane opisujące przebieg sesji dostępowej będą przechowywane w specjalnych archiwach,
- 3) dostęp do baz danych może być udzielony Wykonawcy wyłącznie w trybie do odczytu,
- 4) w wyniku uzgodnień między stronami, Wykonawcy może być udzielony dostęp do baz danych w szerszym niż w pkt 3 trybie, zdefiniowanym w ramach zgody,
- 5) wykorzystywane będą wszelkie aktualnie i dostępne w SI NFZ technologie, realizujące zasady określone w pkt. 2, oraz zapewniające jak najwyższy poziom bezpieczeństwa i ochrony danych zgromadzonych w SI NFZ,

- 6) przed implementacją i uruchomieniem operacyjnym, technologia i procedury dostępu będą weryfikowane i akceptowane poprzez podpisanie stosownych dokumentów opisanych w niniejszej procedurze,
- 7) opisane rozwiązanie jest bazowym i będzie dalej rozwijane, zarówno w aspekcie technologicznym jak i operacyjnym, w celu podniesienia bezpieczeństwa SI NFZ.

Technologia.

Dostęp do zasobów SI NFZ, dla pracowników Wykonawcy opiera się na następujących zasadach technologicznych:

- 1) dostęp z lokalizacji poza terenem NFZ, może być zrealizowany jedynie poprzez aktywowanie dedykowanego kanału łączności oraz aktywowanie dedykowanego profilu dostępowego, na wydzielonych stanowiskach, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych, po uprzedniej weryfikacji osoby zgłaszającej taką potrzebę,
- 2) dostęp dla pracowników Wykonawcy pracujących w danej lokalizacji NFZ będzie realizowany poprzez dedykowanie podsieci dostępowej i/lub fizycznego gniazda sieciowego, aktywowanie dedykowanego profilu dostępowego, po uprzedniej weryfikacji osoby zgłaszającej taką potrzebę,
- 3) weryfikacji i aktywacji dokonują jednoznacznie wskazani przez właściwego Kierownika Projektu, pracownicy DI NFZ na podstawie uprzednio przygotowanych dokumentów oraz przekazanego zgłoszenia,
- 4) dla poszczególnych platform systemów operacyjnych będą wykorzystywane takie narzędzia, które będą zapewniały jak najwyższy poziom zabezpieczenia, weryfikacji i autentykacji ze strony Zamawiającego oraz prawidłowe przeprowadzenie prac serwisowych przez Wykonawcę.

Procedury.

1. Przygotowanie danych do realizacji dostępu.

- 1) Wykonawca będzie przysyłał do DI NFZ Ogólną Specyfikację Dostępu,
- 2) przesłane dane będą weryfikowane pod względem poprawności merytorycznej, operacyjnej, technologicznej i bezpieczeństwa,
- 3) do Wykonawcy zostanie przekazana informacja o odmowie lub negatywnej weryfikacji przy czym w przypadku negatywnej weryfikacji wskazane będą miejsca niepoprawnych danych oraz sugestie zmian; w przypadku negatywnej weryfikacji wymagane jest powtórzenie procedury z pkt 1 i 2,
- 4) do Wykonawcy zostanie przesłany dokument SSD w celu uzupełnienia danych technicznych i operacyjnych dla konkretnych sesji dostępowych oraz uzgodnienia ostatecznej konfiguracji połączenia,
- 5) po zakończeniu procesu uzgadniania, obie strony (Wykonawca i DI NFZ) będą posiadały identyczne kopie obu dokumentów, które opisują jednoznacznie: osoby korzystające z dostępu, osoby weryfikujące, osoby aktywujące/dezaktywujące kanały łączności oraz osoby odpowiedzialne w przypadku wystąpienia problemów (technicznych i operacyjnych),
- 6) po zakończeniu procesu uzgadniania, obie strony -Wykonawca i DI NFZ konfiguruje: reguły dostępowe, kanały transmisji danych, profile dla użytkowników, a następnie przeprowadzają testy, a w przypadku negatywnego wyniku testów – wymagane jest powtórzenie procedury opisanej w pkt. 1 i 2.

2. Procedura aktywacji/dezaktywacji dostępu trybu normalnego.

Tryb normalny jest przeznaczony dla standardowego procesu rozwojowego i serwisowego nie wymagającego natychmiastowych działań naprawczych i usuwania błędów, przy czym:

- 1) zgłoszenie od Wykonawcy jest wysyłane za pomocą poczty korporacyjnej do wskazanych w SSD osób lub wskazanej skrzynki pocztowej i powinno zawierać: imię i nazwisko osoby zgłaszającej, firmę, nazwę aplikacji, do której jest niezbędny dostęp, szacowany czas trwania sesji połączeniowej, nazwę sesji (nazwa sesji jest przyznawana przez DI NFZ jako jednoznaczne rozróżnienie połączenia z/do określonego źródła i opisana w SSD),
- 2) po pozytywnej weryfikacji na podstawie OSD i SSD, następuje aktywacja połączenia, profilu dostępowego oraz zapisu logów sesji połączeniowej,
- 3) dezaktywacja połączenia, profilu dostępowego następuje po upływie szacowanego czasu trwania sesji - na życzenie zgłaszającego lub po uzgodnieniu pomiędzy Wykonawcą a DI NFZ,
- 4) w przypadku wystąpienia problemów technicznych lub bezpieczeństwa sesja może być przerywana w trybie natychmiastowym; w tym przypadku do Wykonawcy wysyłana będzie informacja o wystąpieniu problemów lub awarii wraz z podaniem szacowanego czasu wznowienia połączenia,
- 5) w każdym przypadku aktywacja dostępu nastąpi na czas określony i w trakcie tego czasu będą aktywne procedury zbierania danych o sesji (logi) zarówno na serwerach docelowych jak i na urządzeniach sieciowych; po upływie ustalonego czasu sesja połączeniowa będzie zamykana a profile i kanały dostępowe blokowane.

3. Procedura aktywacji/dezaktywacji dostępu trybu awaryjnego.

Tryb awaryjny jest przeznaczony dla sytuacji wyjątkowych, kiedy wymagane jest natychmiastowe działanie Wykonawcy w celu usunięcia błędów i przywrócenia poprawnego działania produktu lub usługi, przy czym:

- 1) uzgodnienia i aktywacja dostępu może odbyć się za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie pomiędzy właściwymi osobami wymienionymi w OSD i SSD ale zawsze z powiadomieniem osób wymienionych w OSD w akapitach „Osoby do kontaktów – administracja i problemy”,
- 2) po pozytywnej weryfikacji firmy na podstawie OSD i SSD nastąpi aktywacja połączenia, profilu dostępowego oraz zapis logów sesji połączeniowej,
- 3) dezaktywacja połączenia, profilu dostępowego nastąpi po upływie szacowanego czasu trwania sesji lub po uzgodnieniu pomiędzy Wykonawcą a DI NFZ,
- 4) w przypadku wystąpienia problemów technicznych lub bezpieczeństwa, sesja może być przerywana w trybie natychmiastowym; w tym przypadku do Wykonawcy wysyłana będzie informacja o wystąpieniu problemów lub awarii wraz z podaniem szacowanego czasu wznowienia połączenia,
- 5) w każdym przypadku aktywacja dostępu nastąpi na czas określony i w trakcie tego okresu będą aktywne procedury zbierania danych o sesji (logi) zarówno na serwerach docelowych jak i na urządzeniach sieciowych; po upływie ustalonego czasu sesja połączeniowa będzie zamykana, a profile i kanały dostępowe blokowane,
- 6) po usunięciu awarii i zamknięciu sesji dostępowej, osoba aktywująca/dezaktywująca sesję jest zobowiązana sporządzić notatkę służbową zawierającą: przyczynę uruchomienia sesji oraz wszelkie dane dotyczące sesji, tak jak w procedurze aktywacji/dezaktywacji dostępu trybu normalnego opisanego w ust. 2; notatka zostaje następnie wysłana do osoby wymienionej w OSD jako „Osoby do kontaktów (NFZ) – administracja i problemy techniczne”.

PROCEDURA PRZEKAZYWANIA DO WYKONAWCY DOKUMENTÓW ELEKTRONICZNYCH ZAWIERAJĄCYCH DANE OSOBOWE

I. Definicje dodatkowe:

- 1) Kanał Komunikacyjny - połączenie pozwalające na wymianę danych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Każdy przekaz jest wysyłany przez nadawcę oraz odbierany przez adresata wiadomości,
- 2) Bezpieczny Kanał Komunikacyjny – wymiana danych za pomocą SOZ lub serwera ftp udostępnionego przez Zamawiającego w sposób zaszyfrowany opisany w rozdziale II ust. 4,
- 3) Zestawienie Pozyskania Danych Osobowych (ZPDO)– rejestr prowadzony w formie uzgodnionej przez Strony, zawierający następujące dane:
 - a) nr Zgłoszenia w SOZ,
 - b) identyfikator upoważnionej osoby po stronie Zamawiającego – nadawcy danych osobowych,
 - c) datę i czas przekazania danych osobowych,
 - d) krótki opis celu przekazania danych osobowych,
 - e) identyfikator upoważnionej osoby po stronie Wykonawcy – adresata przekazywanych danych osobowych,
 - f) datę i czas zakończenia pobierania danych osobowych,
 - g) identyfikator (oznaczenie/opis) Bezpiecznego Kanału Komunikacyjnego w którym następuje przekazanie danych,
 - h) datę i czas usunięcia przetwarzanych danych osobowych ze środowiska Wykonawcy.
- 4) Upoważniony Pracownik Zamawiającego - to osoba upoważniona przez Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych, wymieniona w załączniku nr 5 do umowy.
- 5) Upoważniony Pracownik Wykonawcy - to osoba upoważniona przez Wykonawcę do przetwarzania przekazanych przez Zamawiającego danych osobowych wymieniona w załączniku nr 5 do umowy.

II. Ogólne

1. Dane Osobowe są pozyskiwane przez Wykonawcę i przetwarzane wyłącznie w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej załącznik nr 5 do umowy.
2. Niniejsza procedura stosowana jest wyłącznie w trakcie realizacji usług wymienionych w § 2 umowy oraz zgodnie z procedurami zdefiniowanych w załącznikach nr 2a, 2b do umowy.
3. Przekazywanie danych osobowych jest realizowane wyłącznie poprzez Bezpieczny Kanał Komunikacyjny oraz wyłącznie pomiędzy osobami uprawnionymi o których mowa w rozdziale III ust. 3 lit a i rozdziale IV ust. 1 lit c.
4. Dane przekazywane są w formie zaszyfrowanej w oparciu o szyfrowanie asymetryczne. Klucze prywatne i publiczne dla każdego Upoważnionego Pracownika Wykonawcy, który będzie uczestniczył w procesie wymiany danych osobowych opisanym w niniejszej procedurze, wygeneruje Wykonawca. Niezbędne klucze publiczne Wykonawca prześle Zamawiającemu przed pierwszym przekazaniem danych osobowych, jednak nie później niż w terminie *7 Dni Roboczych* od podpisania umowy.
5. Zamawiający zobowiąże swoich pracowników do przekazywania danych osobowych do przetworzenia przez Wykonawcę wyłącznie z zastosowaniem niniejszej procedury.

III. Przekazanie danych osobowych przez Zamawiającego.

1. Przekazanie danych osobowych przez Zamawiającego może nastąpić wyłącznie poprzez załączenie zaszyfrowanego pliku elektronicznego zgodnie z rozdziałem II ust. 4:
 - a) po przekazaniu zgłoszenia do realizacji - z inicjatywy Zamawiającego po uzgodnieniu przez strony Upoważnionego Pracownika Wykonawcy odpowiedzialnego za przetwarzanie danych osobowych,
 - b) w trakcie realizacji zgłoszenia - w odpowiedzi na skierowany przez Wykonawcę wniosek do Zamawiającego związany z koniecznością pozyskania informacji

- niezbędnych do realizacji zgłoszenia. W takim przypadku Wykonawca wskazuje jednoznacznie Upoważnionego Pracownika Wykonawcy odpowiedzialnego za przetwarzanie danych osobowych.
2. Zgłoszenie, w ramach którego ma nastąpić przekazanie danych osobowych musi być odrębnie oznaczone w SOZ przez upoważnioną osobę po stronie Zamawiającego przed przekazaniem tych danych Wykonawcy.
 3. Fakt przekazania danych osobowych do przetwarzania musi zostać odnotowany przez Zamawiającego w ZPDO. Zapis w ZPDO musi zawierać:
 - a) identyfikator Upoważnionej osoby lub dane jednoznacznie identyfikujące osobę po stronie Zamawiającego, przekazującej dane,
 - b) opis celu przekazania, opis zakresu danych,
 - c) datę, czas przekazania danych,
 - d) inne dane niezbędne do realizacji usługi przetwarzania danych.
- IV. Odbiór danych osobowych przez Wykonawcę.
1. Pracownik Wykonawcy pobiera dane oraz rejestruje w ZPDO:
 - a) Datę i czas zakończenia pobierania danych,
 - b) Swoj identyfikator,
 - c) Imię i nazwisko osoby, a w przypadku gdy te dane są niejednoznaczne - jednoznaczny identyfikator osoby, która jest odpowiedzialna za przetwarzanie danych po stronie Wykonawcy.
 2. Przekazane dane są przetwarzane w dedykowanym do tego celu środowisku.
- V. Zakończenia przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę.
1. Pozyskane dane osobowe (pliki źródłowe oraz wynik ich przetworzenia) muszą zostać usunięte ze środowiska Wykonawcy w trybie i na zasadach określonych w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej w załączniku nr 5 do umowy.
 2. Wykonawca odnotowuje w ZPDO datę i czas usunięcia przetwarzanych danych osobowych ze swojej infrastruktury.

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

Oferta

Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

tel. fax.....

REGON..... NIP.....

Usługa serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)

1. Oferowana cena brutto za realizację przedmiotu zamówienia (wg formularza cenowego):

..... zł

2. Czas przystąpienia do realizacji serwisu bieżącego.....dni od zawarcia umowy.

3.Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia:

Oświadczam, że akceptuję wszystkie wymagania określone w załączniku nr 1 do Specyfikacji „Opis przedmiotu zamówienia”.

4. Oświadczenie o akceptacji warunków płatności:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego w specyfikacji warunki płatności za realizację zamówienia.

5. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia określone we wzorze umowy załączonym do specyfikacji. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Wniesienie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego wadium przetargowego

Wadium przetargowe zostało wniesione na rzecz Zamawiającego w dniu

☐ w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy

☐ w formie

W razie zaistnienia przesłanek zwrotu wadium, proszę o jego zwrot na:

☐ nr konta

☐ na adres

Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty potwierdzenie wniesienia wymaganego wadium przetargowego (potwierdzenie wpłaty wadium na dobro wskazanego w specyfikacji rachunku Zamawiającego) lub załączyć do oferty dokument (**oryginał**) potwierdzający zobowiązanie do pokrycia wadium (wadium w formie niepieniężnej).

7.Oświadczenie Wykonawcy o powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcom:

Oświadczamy, że powierzymy wykonanie części zamówienia podwykonawcom zgodnie z poniższym zestawieniem *

Lp.	Części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

wypełnić tylko w przypadku powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom

Ponadto:

Oświadczamy, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr _____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

8.Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1)
- 2)

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY

1. Wynagrodzenie za serwis bieżący (z wyłączeniem serwisu dostosowawczego) – 30% łącznego wynagrodzenia brutto

Miesięczny koszt serwisu bieżącego	Liczba rat	Łączna wartość brutto w okresie obowiązywania umowy
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	36	

2. Wynagrodzenie za realizację serwisu dostosowawczego – 70% łącznego wynagrodzenia brutto

Stawka kalkulacyjna roboczogodziny brutto	Liczba roboczogodzin	Wartość brutto w okresie obowiązywania umowy
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
	8550	

Wynagrodzenie łączne w wysokości 100% łącznego wynagrodzenia brutto (suma pkt 1-2):

cena brutto zł

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW
UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

.....
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

(w przypadku Wykonawców występujących wspólnie należy wymienić wszystkich Wykonawców
)

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

niniejszym oświadczam, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

Usługę serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)

dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy*

* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

.....
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) z postępowania o zamówienie publiczne na:

Usługę serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy*

* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

WYKAZ GŁÓWNYCH USŁUG

Wykaz musi zawierać informacje niezbędne do stwierdzenia, czy Wykonawca spełnia warunek określony w punkcie 5.2 Specyfikacji. Do każdej wykonanej usługi (wskazanej w wykazie) należy przedstawić dowód potwierdzający, że usługa ta została wykonana należycie.

Datę wykonania zamówienia należy określić jako miesiąc i rok.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA /BRUTTO/ W PLN	WARTOŚĆ SYSTEMU INFORMATYCZNEGO	DATA WYKONANIA (MIESIĄC, ROK)	NAZWA I ADRES ODBIORCY

Uwaga ! Wszystkie wartości należy podać w PLN.

Wykonawcy zobowiązani są załączyć do oferty dowody potwierdzające, że wskazane w wykazie usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

pieczęć Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 DO SPECYFIKACJI

.....dnia.....

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Wykonawca winien przedstawić pisemny wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji.

lp.	Imię i nazwisko	Przewidywana funkcja w projekcie SOFU	Kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia	Zakres wykonywanych czynności – funkcja w prowadzonych projektach
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Oświadczam, że zobowiązuję się do utrzymania pracowników wymienionych w ww. wykazie przez cały czas trwania realizacji umowy, a w razie zmiany na danym stanowisku osoba zastępująca będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w Specyfikacji, o czym powiadomię niezwłocznie Zamawiającego na piśmie.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Wykonawca winien przedstawić pisemny wykaz następujących osób:

- minimum jednego kierownika projektu
- minimum dwóch analityków,
- minimum trzech projektantów,
- minimum jednego specjalistę ds. jakości i testowania,

którzy będą realizować przedmiot niniejszego zamówienia, posiadających umiejętności i doświadczenie opisane w pkt 5.3 Specyfikacji.

....., dnia

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ*

.....
.....

/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Usługa serwisu bieżącego i dostosowawczego dla Systemu Obsługi Formularzy Unijnych (SOFU)

oświadczam, że na dzień składania ofert w postępowaniu o zamówienie publiczne na którego przedmiotem jest:

- ☐ **nie należymy** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)**
- ☐ **należymy** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)**, w której skład wchodzi następujące podmioty:

- 1
2
3

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

* w przypadku Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa każdy Wykonawca

** właściwe zaznaczyć

Zgodnie z art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331, z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.