

UMOWA SPZZOZ/NR...../2019

zawarta dnia 2019 roku w Pruszkowie

pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej (SPZZOZ) z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800), wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 0000176316, NIP 5341949570, Regon 000310290, reprezentowanym przez:

Pana Tomasza Sławatyńca – Dyrektora

zwanym „**Zamawiającym** „

a :

..... z siedzibą przy ul..... Regon.....

NIP.....

Reprezentowanym przez :

.....

zwanym „**Wykonawcą** „

zwanymi w dalszej części umowy także „**Stronami**“, „**Stroną**“

§ 1**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa wraz z instalacją i uruchomieniem systemu rejestracji czasu pracy, obejmującego 4 lokalizacje Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie:
 - 1) Budynek portierni dla Szpitala SPZZOZ, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 2) Budynek Administracji, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 3) Budynek Zakładu Opiekuńczo – Leczniczego, ul. Armii Krajowej 2/4;
 - 4) Budynek przychodni specjalistycznej, ul. Drzymały 19/21;
2. **Wymagania ogólne do systemu:**
 - 1) System ma umożliwiać planowanie, rejestrację i kontrolę czasu pracy pracowników Zamawiającego.
 - 2) Rejestracja czasu pracy z wykorzystaniem Rejestratorów na karty zbliżeniowe RFID w standardzie Mi-fare z nadrukiem.
 - 3) System musi obsłużyć 6 lokalizacji które łącznie wyposażone zostaną w 4 rejestratory.
 - 4) Ewidencja zdarzeń – oprogramowanie obsługujące:
 - a) Planowanie czasu pracy dla pracowników zatrudnionych w różnych systemach i rozkładach czasu pracy oraz w różnym wymiarze czasu pracy, w tym w równoważnym i osób niepełnosprawnych,
 - b) Tworzenie grafików pracy (planowanych dni i godzin pracy) z wyprzedzeniem wynikającym z przepisów Kodeksu pracy, przez uprawnionych do tego kierowników jednostek organizacyjnych,
 - c) Modyfikacje grafików czasu pracy w sytuacjach tego wymagających, np. w przypadku nieobecności,
 - d) Modyfikacje informacji dot. rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy, przerw, wyjść służbowych i prywatnych przez uprawnionych użytkowników,
 - e) Rejestrację rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy, przerw, wyjść służbowych, wyjść prywatnych,
 - f) Wprowadzenie wartości granicznych od których/do których jest liczony czas pracy,
 - g) Wprowadzenie zgody pracodawcy na pracę w godzinach nadliczbowych, która jest warunkiem traktowania czasu przepracowanego ponad normę, jako pracy w godzinach nadliczbowych,
 - h) Rozliczanie przepracowanego czasu pracy, w stosunku do czasu zaplanowanego dla wszystkich pracowników, w tym obliczanie liczby godzin nadliczbowych, za które przysługuje dodatek 50%, liczby godzin nadliczbowych, za które przysługuje dodatek 100%, liczby godzin pracy nocnej, liczby godzin pracy na 2-giej zmianie, z uwzględnieniem odbiorów czasu wolnego w zamian za pracę wykonywaną w godzinach nadliczbowych, na wniosek pracownika i bez takiego wniosku,
 - i) Generowanie ewidencji czasu pracy (godzin planowanych i godzin zrealizowanych) z uwzględnieniem godzin nadliczbowych, godzin pracy w porze nocnej i na 2-giej zmianie
 - j) Generowanie list obecności z możliwością edycji w arkuszu kalkulacyjnym,
 - k) Generowanie raportów z uwzględnieniem godzin pracy, spóźnień, przerw, godzin nadliczbowych, rodzaju nieobecności, z możliwością dostosowania do potrzeb użytkownika i eksportu do pliku Excel,

l) Generowanie do pliku Excel danych za zdefiniowane okresy, obejmujących co najmniej: liczbę przepracowanych godzin, liczbę przepracowanych godzin nadliczbowych (za zgodą pracodawcy), liczbę godzin odebranych w związku z wcześniejszą pracą w godzinach nadliczbowych, liczbę godzin z dodatkiem 50%, liczbę godzin z dodatkiem 100%, liczbę godzin nocnych, liczbę godzin pracy na 2-giej zmianie, liczbę godzin (lub dni) różnych rodzajów urlopu i różnych rodzajów absencji w celu importu do systemu kadrowo-płacowego.

- 5) System musi obsługiwać do 1000 kart pracowniczych.
- 6) Licencja na stanowisko do obsługi programu RCP min. 3 sztuki.
- 7) Montaż urządzeń, wdrożenie i szkolenie.
- 8) Komunikacja z urządzeniami do rejestracji czasu pracy przez sieć LAN przy wykorzystywaniu protokołu TCP/IP w trybie on-line.
- 9) Możliwość pracy w sieci rozproszonej. Ewentualna chwilowa utrata zasilania i komunikacji z rejestratorem nie może paraliżować jego pracy (buforowanie zdarzeń).
- 10) Możliwość łatwej rozbudowy o dowolną liczbę kolejnych punktów (kolejne urządzenia do rejestracji czasu pracy wraz z licencjami stanowiskowymi) oraz możliwość rozbudowy o kolejne karty zbliżeniowe.
- 11) Możliwość rozbudowy o urządzenia i oprogramowanie do kontroli dostępu.
- 12) Możliwość konfiguracji kart z poziomu administratora (bez udziału pracowników firm zewnętrznych)
- 13) Możliwość eksportu danych w formatach akceptowanych przez oprogramowanie ERP Sage Symfonia (CSV, XML)

3. Wymagania do aplikacji zarządzającej:

- 1) Praca w architekturze klient/serwer.
- 2) Możliwość pracy jednostanowiskowej lub sieciowej.
- 3) Możliwość monitorowania wybranych czytników dla wybranych typów zdarzeń w czasie rzeczywistym.
- 4) Możliwość ewidencji kart, użytkowników oraz urządzeń należących do systemu.
- 5) Możliwość zdefiniowania grup użytkowników (podział na grupy, podgrupy).
- 6) Filtrowanie odczytów (rejestracji zdarzeń), odczytywanie rejestracji w sposób ciągły zapewniający stały dostęp do aktualnych zdarzeń w kontrolowanym systemie, a także o określonych, dowolnie zdefiniowanych godzinach (np. dwa razy na dobę). System po rozpoczęciu komunikacji okresowej ma przeprowadzać pobieranie danych zgromadzonych na urządzeniach do momentu opróżnienia lokalnych buforów danych na każdym z urządzeń.
- 7) Generowanie kart czasu pracy, list obecności z możliwością edycji w arkuszu kalkulacyjnym.
- 8) Nielicencjonowany dostęp do raportów systemu poprzez przeglądarkę www lub za pomocą aplikacji.
- 9) Czasowa lub stała blokada wybranych kart.
- 10) Oprogramowanie do zarządzania systemem nie może zawierać ograniczeń co do podłączenia liczby urządzeń.
- 11) Oprogramowanie licencjonowane na stanowisko komputerowe. Wielu operatorów w ramach jednego stanowiska komputerowego może korzystać z jednej licencji oprogramowania.
- 12) Oprogramowanie ma umożliwiać definiowanie różnych uprawnień do zarządzania systemem dla poszczególnych operatorów. Uprawnienia przydzielane operatorom do poszczególnych modułów powinny dzielić się na:
 - a) Uprawnienia do pracy w konkretnym module,
 - b) Uprawnienia do pracy i do nadawania uprawnień do tego modułu innym operatorom,
 - c) Uprawnienia do zarządzania konkretną grupą użytkowników (np. wg struktury firmy).
- 13) Obsługa różnych systemów i rozkładów czasu pracy (w tym dyżurów lekarskich, które są realizowane na przełomie dni).
- 14) Możliwość zdefiniowania dowolnej liczby harmonogramów czasu pracy.
- 15) Możliwość definiowania różnych okresów rozliczeniowych.
- 16) Elastyczność w definiowaniu godzin rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy (widełki czasu pracy).
- 17) Definiowanie różnych typów nieobecności (delegacje, urlopy, etc.).
- 18) Walidacja z kodeksem pracy: wbudowany automat, który sprawdza zgodność z kodeksem pracy takich parametrów, jak: długość zmiany, czas odpoczynku dobowego i tygodniowego, przerwy wliczane do czasu pracy, maksymalna liczba godzin nadliczbowych dobowo, średniotygodniowa, roczna, średniotygodniowy czas pracy, liczba dni wolnych, praca w godzinach nocnych, niedziele i święta.
- 19) Ewidencja pracowników.
- 20) Możliwość tworzenia struktury firmy (piony, działy, sekcje, zespoły etc.)
- 21) Wbudowany mechanizm wymiany danych poprzez import/eksport plików
- 22) Raporty osób spóźnionych, obecnych, nieobecnych, możliwość definiowania nieobecności, raporty dotyczące bilansu czasu pracy (raporty szczegółowe oraz sumaryczne).
- 23) Możliwość wglądu w raporty czasu pracy poprzez przeglądarkę internetową dla wszystkich pracowników Zamawiającego w celu bieżącej kontroli wykonania normy czasu pracy.
- 24) Możliwość generowania raportów e-mail dla kadry zarządzającej odnośnie wszelkich nieprawidłowości w pracy podległego personelu, takich jak: spóźnienia, przekroczenie czasu przerw.

- 25) Możliwość generowania raportów e-mail dla administratorów systemu odnośnie poprawności działania systemu (połączenie sieciowe, zasilanie, synchronizacja czasowa).
- 26) Wsparcie dla pełnienia dyżurów 12 i 24 godzinnych (na przełomie dnia) i możliwość automatycznego skalania czasu pracy na przełomie dni.
4. **Wymagania odnośnie urządzeń do rejestracji czasu pracy**
 - 1) Menu oraz komunikaty w języku polskim.
 - 2) Czas podtrzymania RAM i zegara minimum 12h po zaniku napięcia zasilania
 - 3) Liczba kart obsługiwanych kart: min. 1000.
 - 4) Minimalna liczba zapisanych zdarzeń 30 000.
 - 5) Sygnalizacja odczytu karty (optyczna akustyczna).
 - 6) Komunikacja: LAN(TCP/IP)
 - 7) Zasilanie 12V
5. **Wymagania odnośnie szkolenia personelu Zamawiającego**
 - 1) Szkolenie dla max. 2 Pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie administrowania oprogramowaniem.
 - 2) Szkolenie dla max. 5 Pracowników wskazanych przez Zamawiającego w zakresie użytkowania oprogramowania.
6. **Wymagania odnośnie wdrożenia**
 - 1) Wstępne uruchomienie systemu. Spięcie zmontowanych i skonfigurowanych urządzeń w sieć. Komunikacja z komputerem z wykorzystaniem infrastruktury Zamawiającego.
 - 2) Konfiguracja kart sieciowych. Synchronizacja systemu RCP. Konfiguracja bazy danych oraz personalizacja oprogramowania.
 - 3) Instalacja oprogramowania na stanowiskach komputerowych. Synchronizacja z licencją bazową, konfiguracja bazy danych i serwisów stanowiących komponenty oprogramowania.
 - 4) Wykonanie testów ogólnych poprawności działania całości wdrożonego systemu.

§ 2

Gwarancja i serwis

1. Cały przedmiot umowy będzie objęty 12 miesięczną gwarancją.
2. Zamawiający ma możliwość zgłaszania usterek telefonicznie z reaktancją serwisu na następny dzień roboczy.
3. Wykonawca zapewnia bezpłatny serwis gwarancyjny.

§ 3

Termin realizacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie: dystrybucja kart 14 dni o dnia podpisania umowy, instalacja 30 dni od dnia podpisania umowy..
2. Odbiór przedmiotu umowy przez Zamawiającego nastąpi po jego wykonaniu przez Wykonawcę, na podstawie podpisanego przez obie Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Wraz z przedmiotem umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wszystkie niezbędne dokumenty dotyczące przedmiotu niniejszej Umowy.
4. W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Zamawiający uprawniony będzie do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 0,1 % wygradzenia brutto o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy dzień opóźnienia Wykonawcy.
5. Jeżeli opóźnienie w wykonaniu niniejszej Umowy przez Wykonawcę przekroczy 21 dni, Zamawiającemu przysługiwać będzie dodatkowo prawo odstąpienia od niniejszej Umowy (w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej umowy) i żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. W zamian za należyta i terminową realizację niniejszej Umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia netto w wysokości zł (słownie złotych:), powiększonej o należny podatek VAT, co daje kwotę wynagrodzenia brutto w wysokości zł (słownie złotych:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty niezbędne do realizacji umowy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 60 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany przez Strony bez zastrzeżeń protokół odbioru, o których mowa w § 3 ust. 2 powyżej.
4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień złożenia dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.
5. Wykonawca nie może bez pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z Umowy.

§ 5

Koordynatorzy

1. Do kierowania realizacją przedmiotu Umowy Wykonawca wyznacza:
2. Jako koordynatora Zamawiającego w zakresie obowiązków wynikających z niniejszej Umowy wyznacza się:

§ 6

Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, materiałów i dokumentów uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym w szczególności do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony ich poufnego charakteru.
2. Wykonawca zobowiązuje się ponadto nie rozpowszechniać w zakresie jego działalności zawodowej i pozazawodowej informacji dotyczących Zamawiającego, przedsiębiorstwa Zamawiającego oraz osób kierujących przedsiębiorstwem Zamawiającego w sposób naruszający jego dobre imię, renomę lub inny interes.
3. Strony uzgadniają przy tym, że obowiązek zachowania poufności trwa zarówno w czasie obowiązywania Umowy, jak i po jej zakończeniu, a zobowiązanie do jego przestrzegania nie podlega wypowiedzeniu ani rozwiązaniu.
4. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy.
5. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, w przypadku gdy informacje:
 - 1) zostały ujawnione za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie – pod rygorem nieważności,
 - 2) zostały ujawnione zgodnie z wymogami prawa lub postanowieniami prawomocnego orzeczenia sądowego bądź prawomocnej / ostatecznej decyzji właściwych organów państwowych lub samorządu terytorialnego.

§ 7

Zmiany Umowy

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą być dokonane za zgodą obu Stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu.

§ 8

Tajemnica Przedsiębiorstwa i Ochrona Przetwarzania Danych (RODO)

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, materiałów i dokumentów uzyskanych od **Zamawiającego**, w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym w szczególności do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony ich poufnego charakteru.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się ponadto nie rozpowszechniać w zakresie jego działalności zawodowej i pozazawodowej informacji dotyczących **Zamawiającego**, Zakładu Zamawiającego oraz osób kierujących Zakładem Zamawiającego w sposób naruszający jego dobre imię, renomę lub inny interes.
3. Strony uzgadniają przy tym, że obowiązek zachowania poufności trwa zarówno w czasie obowiązywania Umowy, jak i po jej zakończeniu, a zobowiązanie do jego przestrzegania nie podlega wypowiedzeniu ani rozwiązaniu.
4. **Wykonawca** odpowiada za szkodę wyrządzoną **Zamawiającemu** przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy.
5. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, w przypadku gdy informacje:
 - 1) zostały ujawnione za zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie – pod rygorem nieważności,
 - 2) zostały ujawnione zgodnie z wymogami prawa lub postanowieniami prawomocnego orzeczenia sądowego bądź prawomocnej / ostatecznej decyzji właściwych organów państwowych lub samorządu terytorialnego.
6. Warunkiem wejścia w życie niniejszej Umowy jest podpisanie przez Strony umowy o powierzeniu Przyjmującemu Zamówienia przez Udzielającego Zamówienia przetwarzania danych osobowych wobec wejścia w życie w dniu 25 maja 2018 roku Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych – RODO) – **Załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy jest - UMOWA dotycząca ochrony przetwarzania danych . .

§ 9**Postanowienie końcowe**

1. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia, jak również zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Nie jest dopuszczalna pod rygorem nieważności zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy niekorzystnych dla Udzielającego zamówienia, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Przyjmującego zamówienie.
3. Korespondencja między Stronami będzie prowadzona zgodnie z adresami podanymi w komparycji niniejszej umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o ewentualnych zmianach adresów do korespondencji, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zmiany adresu i nie poinformowania o zmianie drugiej Strony wszelka korespondencja kierowana na adres uprzednio wskazany będzie uznawana za doręczoną.
4. W zakresie nieuregulowanym umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz warunki zapytania ofertowego i złożona oferta .
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden Wykonawcy.
6. Załącznikami do umowy stanowiącymi jej integralną część są :
 - 1) **Załącznik nr 1** : Oferta Wykonawcy
 - 2) **Załącznik nr 2** : Umowa o ochronie danych osobowych (RODO)

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy
