

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
NA
„WYBÓR DOSTAWCY PROGRAMU DO ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW”

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu
2. Załącznik nr 2 – OPZ
3. Załącznik nr 3 – Formularz wymagań szczegółowych
4. Załącznik nr 4 – Formularz oświadczeń
5. Załącznik nr 5 - Wykaz osób
6. Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług
7. Załącznik nr 7 – Wymagania dot. prezentacji Systemu
8. Załącznik nr 8 – Formularz ofertowy
9. Załącznik nr 9 – Wzór umowy

Pyrzowice, dnia 2025 -10- 22

ZATWIERDZIŁ:

WICEPREZES ZARZĄDU
Norbert Henzel

PROKURENT
Adam Wawryniuk

I. ZAMAWIAJĄCY:

GÓRNOŚLĄSKIE TOWARZYSTWO LOTNICZE S.A.

Al. Korfantego 38, 40-161 Katowice

Adres do korespondencji: ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce

tel. (48) 32 39 27 202 fax. (48) 32 39 27 376

www.gtl.com.pl

II. TRYB POSTĘPOWANIA I SPOSÓB PROCEDOWANIA

Postępowanie prowadzone jest pod nazwą „**Wybór dostawcy Programu do elektronicznego obiegu dokumentów**” w oparciu o niniejsze zaproszenie oraz **Regulamin Wyłaniania Wykonawców w GTL S.A. w Katowicach**, który dostępny jest na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:

<https://www.katowice-airport.com/pl/biznes/przetargi>

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie **e-zapytania ofertowego otwartego dwuetapowego na platformie JOSEPHINA pod adresem:**

<https://josephine.proebiz.com/pl/promoter/tender/70484/summary>

Etapy zostały opisane poniżej.

ETAP I:

Podczas trwania Etapu I zainteresowani Wykonawcy zobowiązani będą złożyć Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (tj. załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert) wraz z następującymi załącznikami do SWZ:

- 1) Załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert – Formularz wymagań szczegółowych
- 2) Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert – Formularz oświadczeń
- 3) Załącznik nr 5 do zaproszenia do składania ofert – Wykaz osób
- 4) Załącznik nr 6 do zaproszenia do składania ofert – Wykaz wykonanych usług

Do II etapu postępowania zostanie zaproszonych trzech Wykonawców, którzy spełnią wszystkie wymagania Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że jeżeli liczba Wykonawców będzie mniejsza niż trzech, wówczas Zamawiający zaprosi do II etapu wszystkich Wykonawców, którzy złożą wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z wszystkimi załącznikami do zaproszenia do składania ofert oraz spełnią wszystkie wymagania Zamawiającego.

Zamawiający dokona zawiadomienia każdego z Wykonawców osobno, czy zakwalifikował się do II etapu postępowania.

ETAP II

Etap II został podzielony na dwie części. Zgodnie z poniższym opisem.

Część 1:

PREZENTACJA – ocena prezentacji zaoferowanego Systemu

Zamawiający przeprowadzi indywidualne spotkania z każdym zakwalifikowanym Wykonawcą.

Część 2:

CENA - składanie ofert cenowych

Zakwalifikowani Wykonawcy zobowiązani będą złożyć ofertę cenową na Formularzu ofertowym (załącznik nr 8 do zaproszenia do składania ofert) poprzez platformę JOSEPHINE.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Wybór dostawcy Programu do elektronicznego obiegu dokumentów.

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

1. Dostawę wraz z wdrożeniem Programu elektronicznego obiegu dokumentów (zwanego w dalszej części zaproszenia do składania ofert - EOD);
 2. Udzielenie niezbędnych licencji dla 150 użytkowników nazwanych na System EOD (w tym korzystanie z nich),
 3. Integrację z systemami zewnętrznymi,
 4. Przeprowadzenie instruktaży dla 30 pracowników w oddziale Zamawiającego,
 5. Opiekę serwisową, w tym wsparcie powdrożeniowe, asystę techniczną.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert.
3. Nazwy i kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
48900000 Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:
- 1.1 w terminie **do 3 miesięcy** od daty zawarcia umowy Wykonawca:
 - a. dostarczy Program EOD
 - b. wdroży (uruchomi) Program EOD
 - c. udzieli niezbędnych licencji dla 150 jednocześnie aktywnych użytkowników Systemu na Program EOD (w tym również korzystanie z licencji przez cały okres obowiązywania umowy),
 - d. dokona integracji z systemami zewnętrznymi.
 - 1.2 W terminie **do 1 miesiąca** od daty odbioru wskazanej w pkt 1.1 powyżej, Wykonawca przeprowadzi dwa instruktaże dla 30 pracowników Zamawiającego.
 - 1.3 Przez okres **10 lat** począwszy od dnia odbioru wskazanego w pkt 1.1 powyżej, Wykonawca będzie sprawował opiekę serwisową, zgodnie z § 11 wzoru umowy (załącznik nr 9 do zaproszenia do składania ofert).
 - 1.4 Przez okres **10 lat** począwszy od dnia odbioru wskazanego w pkt 1.1 powyżej, Wykonawca udziela Zamawiającemu licencji, zgodnie z § 21 wzoru umowy (załącznik nr 9 do zaproszenia do składania ofert).

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie § 15 pkt 1 - 5 Regulaminu Wyłaniania Wykonawców w GTL S.A. w Katowicach.
 2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025.514 t.j).
 3. Spełniają wymagania dotyczące:
 - 3.1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 3.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej:

a) dwie usługi wdrożenia wraz z dostawą systemu elektronicznego obiegu dokumentów o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 złotych netto każda i liczbie użytkowników co najmniej 150, obejmujące co najmniej następujące procesy:

1. Obsługi korespondencji przychodzącej
2. Obsługi korespondencji wychodzącej
3. Obsługi korespondencji wewnętrznej
4. Obsługi zamówień
5. Obsługi umowy
6. Obiegu faktur zintegrowany z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)
7. Integracji z ePUAP

3.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do realizacji przedmiotu zamówienia,

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje następującymi osobami:

1) **KIEROWNIK PROJEKTU (minimum 1 osoba) posiadający:**

- a) wykształcenie wyższe
- b) doświadczenie zawodowe w kierowaniu projektem w ramach jednej umowy:
 - o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 złotych netto
 - dla przedsiębiorstwa liczącego co najmniej 150 użytkowników nazwanych,
 - w zakresie wdrożenia systemu elektronicznego obiegu dokumentów obejmującego co najmniej procesy:
 - 1) Obsługi korespondencji przychodzącej
 - 2) Obsługę korespondencji przychodzącej
 - 3) Obsługę korespondencji wychodzącej
 - 4) Obsługę korespondencji wewnętrznej
 - 5) Obsługę zamówień i zakupów firmowych
 - 6) Obsługę umów i aneksów
 - 7) Obieg dokumentów finansowo-księgowych zintegrowany z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)

UWAGA! Pod pojęciem „kierowania projektem” Zamawiający rozumie samodzielne kierowanie i koordynowanie całością prac wdrożeniowych,

c) kwalifikacje zawodowe i umiejętności zarządzania projektami potwierdzone:
- certyfikatem PRINCE2 na poziomie co najmniej Practitioner lub innym certyfikatem równoważnym

Przez **certyfikat równoważny** Zamawiający rozumie certyfikat potwierdzający kwalifikacje do zarządzania projektami w podejściu tradycyjnym (planowym, sekwencyjno-kaskadowym), obejmującym formalnie określone procesy, procedury i mechanizmy kontroli w zakresie m.in. zarządzania zakresem, czasem, kosztami, ryzykiem, jakością, korzyściami i zmianą.

Za równoważne uznaje się w szczególności certyfikaty:

- **PMP (Project Management Professional)** wydawany przez PMI,

- **IPMA** na poziomie co najmniej C (Certified Project Manager) lub wyższym,
- **PM² Practitioner** (metodyka Komisji Europejskiej),
lub inne certyfikaty potwierdzające znajomość i umiejętność praktycznego stosowania tradycyjnych metodyk zarządzania projektami.

2) SPECJALISTA/EKSPERT DS. WDROŻEŃ ELEKTRONICZNEGO OBIEGU DOKUMENTÓW (minimum 1 osoba) posiadający:

- wyższe wykształcenie,
- doświadczenie zawodowe w co najmniej jednym wdrożeniu **elektronicznego obiegu dokumentów**, który obejmował swym zakresem co najmniej następujące procesy:
 - 1) Obsługę korespondencji przychodzącej
 - 2) Obsługę korespondencji wychodzącej
 - 3) Obsługę korespondencji wewnętrznej
 - 4) Obsługę zamówień i zakupów firmowych
 - 5) Obsługę umów i aneksów
 - 6) Obieg dokumentów finansowo-księgowych zintegrowany z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)
 - 7) Obsługa wniosków
 - 8) Integrację z ePUAP

3.4. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację zamówienia;

4. Wypełnili obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

II. W celu wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V I pkt A zaproszenia do składania ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

1. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie § 15 pkt 1 - 5 Regulaminu Wyłaniania Wykonawców w GTL S.A. w Katowicach, złożone na formularzu oświadczeń stanowiącym Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert lub w formie odrębnego dokumentu.
2. Oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1-3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 – o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2025.514 t.j.), złożone na formularzu oświadczeń stanowiącym Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert lub w formie odrębnego dokumentu.
3. Oświadczenie, że Wykonawca:
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
 - b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - c) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 złożone na formularzu oświadczeń stanowiącym Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert lub w formie odrębnego dokumentu

4. Oświadczenie, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu złożone na formularzu oświadczeń stanowiącym Załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert lub w formie odrębnego dokumentu.

Uwaga nr 1

Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dla podmiotów zarejestrowanych w Polsce – Zamawiający pobierze ten dokument samodzielnie z bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych. W przypadku podmiotów zagranicznych niniejszy dokument należy złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V pkt I ppkt 3.2, 3.3. zaproszenia do składania ofert, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w postępowaniu :

5.1 wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Wniosków, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane należyście. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 6 do zaproszenia do składania ofert.

Dowodami, o których mowa powyżej, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane.

5.2 wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za realizację zamówienia, kontrolę jakości lub kierowanie pracami, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wzór wykazu osób stanowi Załącznik nr 5 do zaproszenia do składania ofert.

Uwaga nr 2

Wymieniony powyżej skład osobowy Wykonawcy należy traktować jako minimalne wymagania Zamawiającego i nie wyczerpuje całości personelu niezbędnego dla należytego wypełnienia zobowiązań Wykonawcy.

W przypadku, gdy ww. osoba, biorąca udział w realizacji zamówienia, nie zna języka polskiego wymagane jest, aby Wykonawca zapewnił pełną usługę tłumaczenia na i z języka polskiego. Zamawiający wymaga, aby językiem obowiązującym podczas realizacji niniejszego zamówienia był język polski. Wykonawca powinien zapewnić sobie niezbędne wsparcie i pomoc ze strony innych specjalistów, która może być niezbędna do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia. Koszty wynagrodzenia całego personelu Wykonawcy muszą być zawarte w cenie oferty.

Uwaga nr 3

Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu dot. wiedzy i doświadczenia oraz osób zdolnych do wykonania zamówienia nie może powoływać się na wiedzę i doświadczenie podmiotu trzeciego. Warunki udziału w postępowaniu Wykonawca musi spełnić samodzielnie.

VI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

I. Informacje ogólne:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami w szczególności **składanie wniosków o dopuszczenie do udziału, dokumentów, oświadczeń, całość korespondencji, składanie ofert** (za wyjątkiem zawarcia umowy) odbywa się elektronicznie przez **Platformę Josephine – dalej zwaną Platformą**.
2. Wykonawca przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia bezpłatnie rejestruje się nadając sobie login i hasło. Logując się akceptuje warunki korzystania z Platformy oraz uznaje je za wiążące. Skrócona instrukcja dla Wykonawcy dostępna jest pod linkiem:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Instrukcja_wykonawcy.pdf
3. Wykonawca zobowiązany jest złożyć dokumenty lub oświadczenia pod adresem:
<https://josephine.proebiz.com/pl/promoter/tender/70484/summary>
Zamawiający nie dopuszcza innej formy złożenia dokumentów lub oświadczeń niż poprzez wyżej wskazaną Platformę.
4. Zamawiający wskazuje niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne dla Wykonawcy umożliwiające pracę na Platformie, tj. aktualnie wspierane:
 - Mozilla Firefox 13.0 i wyższą (<https://firefox.com>),
 - Google Chrome (<https://google.com/chrome>)
 - Microsoft Edge (<https://www.microsoft.com/edge>).Konieczne jest włączenie obsługi javascript i plików cookie w przeglądarce. Instrukcję w jaki sposób włączyć obsługę plików cookie w przeglądarce internetowej można znaleźć pod adresem:
<https://proebiz.com/pl/support>
To oprogramowanie jest dostępne bezpłatnie.
Szczegółowe wymagania sprzętowo – aplikacyjne dla Wykonawcy umożliwiające pracę na Platformie dostępne są pod linkiem:
https://store.proebiz.com/docs/josephine/pl/Wymagania_techiczne_sw_JOSEPHINE.pdf
5. Dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o maksymalnej objętości danych wielkości do **300 MB (zalecany format: pdf.)** Maksymalna wielkość oznacza całkowitą objętość danych Wykonawcy w ramach prowadzonej operacji.
6. **Wniosek, ofertę, wymagane dokumenty, pełnomocnictwa proszę wysłać odpowiednio wcześniej przed upływem terminu składania w/w dokumentów. Czas transmisji dokumentów jest zależny od wielkości dokumentów oraz od szybkości przesyłania. Dokumenty są uważane za przyjęte dopiero w momencie wczytania się w systemie JOSEPHINE.**
Data i czas wysłania dokumentów jest tym samym czasem, który pokaże się po stronie Zamawiającego i Wykonawcy. Data oraz dokładny czas (hh/mm/ss), znajduje się w wyświetlanym wierszu w profilu Wykonawcy i zapisuje się automatycznie do archiwum zamówienia po stronie Zamawiającego.
7. Komunikacja elektroniczna pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym odbywa się za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE, za pomocą modułu komunikacyjnego. Moduł komunikacyjny znajduje się w zarejestrowanym profilu Wykonawcy pod zakładką „Wiadomości”. Za pomocą tego modułu Wykonawca może wysłać wiadomości tekstowe, jak również dokumenty w formie załączników. Za datę wpływu oświadczeń, dokumentów, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę wczytania do Platformy.

8. Wsparcia technicznego w zakresie działania Platformy przetargowej udziela jej dostawca, tj. PROEBIZ s.r.o. ul. Masarykovo náměstí 52/33, 702-00 Ostrava, nr telefonu +48 222 139 900 (od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach od 08:00 do 16:30), adres email: houston@proebiz.com
9. W przypadku, gdy dokumenty elektroniczne w postępowaniu o udzielenie zamówienia, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2022.1233 ze zm.) Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku.
10. Dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie zapytań do Zaprośzenia, dokumentów, oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy. **We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się ID postępowania.** W/w komunikacja odbywa się elektronicznie za pośrednictwem Platformy w zakładce „wiadomości”.
Za datę wpływu oświadczeń, dokumentów, wniosków, zaświadczeń oraz informacji przyjmuje się datę wczytania do Platformy.
12. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej bądź o unieważnieniu postępowania Zamawiający przekazuje Wykonawcom za pośrednictwem Platformy JOSEPHINE oraz zamieści na stronie internetowej pod następującym adresem:
<https://www.katowice-airport.com/pl/biznes/przetargi/229>

VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest złożoną ofertą przez okres **60 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert tzn. wyznaczony przez Zamawiającego dzień składania ofert jest pierwszym dniem związania ofertą.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA WNIOSKU

A. WYMAGANIA PODSTAWOWE.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w Zaprośzeniu do składania ofert i przygotować **WNIOSEK o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) Formularz Wymagań Szczegółowych – załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert,
 - 2) Formularz oświadczeń – załącznik nr 4 do zaproszenia do składania ofert,
 - 3) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia tj. Kierownika projektu i specjalistę/eksperta ds. wdrożeń elektronicznego obiegu dokumentów 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. – załącznik nr 5 do zaproszenia do składania ofert,
 - 4) Wykaz wykonanych usług – załącznik nr 6 do zaproszenia do składania ofert,

- zgodnie z wymaganiami określonymi niniejszym zaproszenia do składania ofert

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert w terminie do ²⁰²⁵⁻¹¹⁻¹⁷.....r. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień na wszystkie pytania Wykonawców, które wpłyną w wyznaczonym terminie. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentu składającego się na Zaproszenie do składania ofert.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonym wniosku lub go wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania wniosków.
ZMIANA i WYCOFANIE oferty jest dokonywane poprzez zalogowanie się Wykonawcy na stronie <https://josephine.proebiz.com.pl/> wejście na dane postępowanie i w zakładce „Oferta/wnioski” przyciśnięcie przycisku „Usuń”.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku.

B. FORMA WNIOSKU.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko **jeden wniosek z załącznikami**, sam lub jako partner wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawca, który przedłoży lub partycypuje w więcej niż jednym Wniosku spowoduje, że wszystkie wnioski z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert.
3. Wniosek z załącznikami winien być sporządzony w języku polskim, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym.
4. W przypadku podpisania wniosku z załącznikami przez pełnomocnika, do wniosku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
6. Wniosek z załącznikami musi być sporządzony w języku polskim, podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym wraz z pieczęcią imienną. W zastępstwie pieczęci imiennych wymagany jest czytelny podpis. Zamawiający dopuszcza podpisanie złożonych dokumentów podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
7. Wniosek wraz z załącznikami winien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład Wniosku muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy z zakwalifikowanych Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę, sam lub jako partner wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawca, który przedłoży lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty, stanowiącego załącznik nr 8 do Zaproszenia do składania ofert.

3. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym wraz z pieczętą imienną. W zastępstwie pieczęci imiennych wymagany jest czytelny podpis. Zamawiający dopuszcza podpisanie złożonych dokumentów podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym
4. Oferta winna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

XI. WSKAZANIE MIEJSCA ORAZ TERMINY DLA POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW

1. Etap I

Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu **wraz z załącznikami, o którym mowa w pkt IX / A 1 powyżej**, należy złożyć za pośrednictwem platformy JOSEPHINE dostępnej pod adresem internetowym: <https://josephine.proebiz.com/pl/promoter/tender/70484/summary> logując się do niniejszego postępowania, w nieprzekraczalnym terminie: **2025-11-24**.....

2. Etap II, część I:

O terminie wyznaczonym do prezentacji zaoferowanego Systemu, zakwalifikowani Wykonawcy zostaną poinformowani odrębnym pismem. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o terminie prezentacji minimum 5 dni roboczych przez terminem prezentacji.

Prezentacja odbędzie się w okresie pomiędzy terminem złożenia wniosku, o którym mowa pkt 1 powyżej, a terminem składania ofert, o którym mowa w pkt 3 poniżej.

Termin prezentacji Zamawiający wyznaczy do 14 dni od terminu składania wniosków.

3. Etap II, część II:

O terminie wyznaczonym do złożenia oferty cenowej, zakwalifikowani Wykonawcy zostaną poinformowani odrębnym pismem.

Zakwalifikowani Wykonawcy będą zobowiązani złożyć ofertę cenową za pośrednictwem platformy JOSEPHINE dostępnej pod adresem internetowym:

<https://josephine.proebiz.com/pl/promoter/tender/70484/summary> logując się do niniejszego postępowania.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA KOSZTU

1. Cena za przedmiot zamówienia stanowi cenę oferty określoną w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 8 do zaproszenia do składania ofert. Wykonawca określi cenę netto, podatek VAT (należy wpisać procentowo).

Wszelkie zaokrąglenia powinny być wykonane do drugiego miejsca po przecinku z zastosowaniem przybliżenia dziesiętnego. Wszystkie pozycje w **załączniku nr 8** muszą być wypełnione. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia do składania ofert oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy.

2. Wykonawca podaje **cenę netto** za:

- 1.1. dostarczenie Programu EOD, wdrożenie (uruchomienie) Programu EOD, integracje z systemami zewnętrznymi;

1.2. udzielenie niezbędnych licencji na oprogramowanie wraz z pełnym dostępem do Programu EOD dla **150 jednocześnie aktywnych użytkowników Systemu**.

Wykonawca podaje cenę netto w całym okresie obowiązywania Umowy (tj. 120 miesięcy) na oprogramowanie wraz z pełnym dostępem do Programu EOD dla **150 jednocześnie aktywnych użytkowników Systemu**, w tym cenę netto za miesiąc za pełny dostęp do programu EOD dla **150 jednocześnie aktywnych użytkowników Systemu**

1.2.1. cenę jednostkową miesięczną za dokupienie jednej licencji dla 1 aktywnego **użytkownika Systemu** o pełnym dostępie do Programu EOD;

UWAGA!!! Cena za dokupienie licencji będzie stanowiła 1/150 ceny netto za miesiąc za pełny dostęp do programu EOD dla **150 jednocześnie aktywnych użytkowników Systemu**.

1.3. Przeprowadzenie instruktaży dla 30 pracowników w oddziale Zamawiającego;

1.4. Opiekę serwisową w tym:

1.4.1. **cena ryczałtowa za opiekę serwisową, o której mowa w pkt 2.7 OPZ (załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert);**

Wykonawca podaje cenę ryczałtową netto w całym okresie obowiązywania Umowy (tj. w okresie 120 miesięcy) za opiekę serwisową, w tym cenę netto za miesiąc opieki serwisowej.

1.4.2. w zakresie wszelkich prac dodatkowych zleconych przez Zamawiającego dot. m.in. zmian w Systemie, które **wykraczają** poza Opis Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający będzie rozliczał się wg potrzeb, w oparciu o:

1.4.2.1. cenę jednostkową za jedną roboczogodzinę opiekuna, rozliczenie będzie następowało miesięcznie za faktyczną ilość godzin pracy opiekuna.

Zamawiający do wyceny przyjmuje założenie, że w okresie 120 miesięcy będzie to 500 godzin pracy.

Wykonawca przeliczy wartość opieki serwisowej w okresie 10 lat (120 miesięcy).

1.4.2.2. cenę ryczałtową za jeden dojazd opiekuna do oddziału Zamawiającego, rozliczenie będzie następowało miesięcznie za faktyczną ilość przyjazdów opiekuna.

Zamawiający przyjmuje, że w okresie 120 miesięcy będzie to 50 przyjazdów opiekuna.

Wykonawca przeliczy wartość w okresie 10 lat (120 miesięcy).

3. Wszystkie pozycje w e-ofercie muszą być wypełnione. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zaproszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Cena określona przez Wykonawcę w e-ofercie zostaje ustalona na okres ważności Umowy i może się zmienić tylko w sytuacjach opisanych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia do składania ofert.

XIII. OFERTY CZĘŚCIOWE I OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

XIV. KRYTERIA SELEKCJI

Do Etapu II postępowania zostanie zaproszonych trzech Wykonawców, którzy spełnią wszystkie wymagania Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że jeżeli liczba Wykonawców będzie mniejsza niż trzech, wówczas

Zamawiający zaprosi do etapu II wszystkich Wykonawców, którzy złożą wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu wraz z załącznikami, o których mowa w pkt IX A 1 zaproszenia do składania ofert oraz spełnią wszystkie wymagania Zamawiającego.

W celu uzyskania punktów w kryterium selekcji Wykonawca musi wykazać się doświadczeniem ponad warunek udziału określony w rozdziale V I pkt 3 ppkt 3.2

1. W celu wykazania doświadczenia podlegającego ocenie w zakresie kryterium selekcji Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z Wnioskiem, Wykaz wykonanych usług (załącznik nr 6), o którym mowa w rozdziale V I pkt 5 ppkt 5.1.

I. Opis obiektywnego i niedyskryminacyjnego sposobu dokonania wyboru Wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do etapu II, wówczas gdy liczba Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż 3:

1) W pierwszej kolejności Zamawiający dokonana oceny spełniania przez Wykonawców, warunków udziału w postępowaniu opisanych w rozdziale V.I pkt 3 ppkt 3.2. Powyższa ocena nastąpi według zasady: spełnia/nie spełnia.

2) Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu będzie większa niż 3, Zamawiający zaprosi do złożenia ofert Wykonawców, którzy otrzymają największą ilość punktów, obliczoną w oparciu o następujące zasady:

- za każde dodatkowe (poza wymagany w rozdziale V.I pkt 3 ppkt 3.2 niniejszego zaproszenia do składania ofert)wykonane zadanie wskazane w Wykazie wykonanych usług (załącznik nr 6 do wniosku) w zakresie usługi wdrożenia wraz z dostawą systemu elektronicznego obiegu dokumentów, Wykonawca otrzyma 5 pkt.
- Punkty będą przyznawane, jeśli liczba Wykonawców będzie większa niż 3.
- Na potrzeby uzyskania punktów w kryterium selekcji, wykonawca może wskazać maksymalnie 5 dodatkowych usług. W przypadku wskazania większej ilości usług, Zamawiający podda ocenie wyłącznie 5 pierwszych pozycji.
- Jeżeli liczba Wykonawców, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, będzie mniejsza niż określona w zaproszeniu do składania ofert (mniejsza niż 3), Zamawiający zaprosi do Etapu II Wykonawców spełniających te warunki.
- W przypadku uzyskania równej ilości punktów, decydować będzie wyższa łączna wartość zł netto wykonanych usług, o których mowa w rozdziale V I pkt 3 ppkt 3.2. zaproszenia do składania ofert
- Zgodnie z powyższym pkt, zamawiający zaprosi do Etapu II, 3 Wykonawców którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu oraz otrzymają najwyższą ocenę spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodnie z powyższymi zapisami.

XV. KRYTERIA OCENY I WYBORU OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagą:

PREZENTACJA – 40% (1%=1pkt)

CENA - 60% (1%=1pkt)

OCENA PREZENTACJI SYSTEMU

Trzech Wykonawców, których oferty uzyskają w etapie I najwyższą ilość punktów, zostaną zaproszeni do II etapu postępowania dot. prezentacji systemu. Zamawiający przeprowadzi indywidualne spotkania z każdym zakwalifikowanym Wykonawcą.

1. W celu potwierdzenia, zgodności oferowanej usługi tj. usługi wdrożenia Systemu EOD z wymaganiami, cechami lub kryteriami wskazanymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert), Wykonawca przed rozpoczęciem prezentacji wylosuje **5 funkcji Systemu**, spośród wszystkich wymienionych w Formularzu Wymagań szczegółowych. Wykonawca zobowiązany będzie przed przystąpieniem do prezentacji udowodnić, iż oferowany przez niego System je spełnia.

Uwaga nr 4

W przypadku nie wykazania wylosowanych przez Wykonawcę funkcji, o których mowa powyżej, Wykonawca nie będzie mógł przystąpić do prezentacji Systemu, a jego Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zostanie odrzucony jako nie spełniający wymagań wskazanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

2. Prezentacja Systemu będzie podlegała ocenie przez Zespół Zamawiającego (użytkowników Systemu).
Ocena prezentacji Systemu będzie polegała na indywidualnej ocenie każdego z zagadnień określonych w tabeli poniżej przez każdego z Członków Zespołu powołanego przez Zamawiającego. Każdy oceniający przypisuje punkty za:

- a) **poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności – w tym podkryterium można uzyskać max 14 pkt.**
- b) **Ocena ilości/liczby kliknięć - w tym podkryterium można uzyskać max 6 pkt.**
- c) **techniczny problem do rozwiązania na działającym Systemie - w tym podkryterium można uzyskać max 5 pkt.**
- d) **Wygląd aplikacji - w tym podkryterium można uzyskać max 5 pkt.**
- e) **Intuicyjność, łatwość poruszania się po systemie/korzystania z systemu - w tym podkryterium można uzyskać max 5 pkt.**
- f) **nazewnictwo i opisy - w tym podkryterium można uzyskać max 5 pkt.**

Każdy z członków Zespołu oceni wymienione powyżej podkryteria. Po zsumowaniu przydzielonych punktów dla każdego z Wykonawców zostanie wyliczona średnia arytmetyczna.

Łącznie max ilość punktów do uzyskania przez Wykonawcę za Prezentację Systemu wynosi 40.

W ramach kryterium „Ocena prezentacji systemu” badana oferta otrzyma liczbę punktów zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, wynikającą z działania matematycznego.

Uwaga nr 5 (dot. prezentacji)!

Zamawiający nie dopuszcza prezentacji poglądowych z użyciem oprogramowania prezentacyjnego np. Microsoft Power Point. Zamawiający wymaga, aby prezentacja była przeprowadzona na działającym Systemie.

Prezentacja musi być prowadzona w języku polskim, w sposób zrozumiały, przystępny i pozwalający na śledzenie wszystkich kroków wykonania funkcji w Systemie.

Zasady Oceny Prezentacji Systemu dla poszczególnych zagadnień		
Lp.	Zagadnienie	Ocena
1.1	MODUŁ KORESPONDENCJA PRZYCHODZĄCA Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.2	MODUŁ KORESPONDENCJA WYCHODZĄCA Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.3	MODUŁ KORESPONDENCJA WEWNĘTRZNA Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.4	MODUŁ ZAMÓWIENIA I ZAKUPY FIRMOWE Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.5	MODUŁ UMOWY I ANEKSY Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt)	

	1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.6	MODUŁ DOKUMENTY FINANSOWO-KSIĘGOWE Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
1.7	MODUŁ WNIOSKI Oceń poziom skomplikowania realizacji prezentowanych w systemie czynności: 1.1 realizacja czynności była skomplikowana (0 pkt) 1.2 realizacja czynności była złożona, ale dzięki opisom poszczególnych pól, okien i systemowi pomocy dało się ją zrealizować (1pkt) 1.3 realizacja czynności była łatwa, system w sposób jasny prowadził przez poszczególne jej etapy (2pkt)	
2. Ocena ilości/liczby kliknięć w przypadku:		
2.1	1. rejestracji pisma przychodzącego: a) 5 kliknięć (3pkt) b) 10kliknięć (2pkt) c) 15 i więcej kliknięć (1pkt)	
2.2	2. stworzenia wniosku wraz z załączeniem załączników: a) 5 kliknięć (3pkt) b) 10kliknięć (2pkt) c) 15 i więcej kliknięć (1pkt)	
3.	Przewodniczący zespołu oceniającego, podczas trwania prezentacji wskaże (techniczny) problem do rozwiązania, a Wykonawca przedstawi za pomocą Systemu rozwiązanie tego problemu – Wykonawca w ciągu 5 minut zobowiązany będzie rozwiązać wskazany problem za pomocą narzędzi tj. podpowiedzi, instrukcji, przewodnika, pomocy Problem zostanie wybrany, wskazany i szczegółowo określony w trakcie trwania prezentacji MAKSYMALNA LICZBA PKT 5 W PRZYPADKU NIEROZWIĄZANIA PROBLEMU WYKONAWCA DOSTAJE 0 PKT	
4.	Wygląd aplikacji Czytelność i przejrzystość interfejsu, szata graficzna	

	Każdy członek zespołu dokona subiektywnej opinii dot. wyglądu aplikacji	
	Maksymalna liczba pkt 5	
5.	Intuicyjność Łatwość poruszania się po systemie/korzystania z systemu Każdy członek zespołu dokona subiektywnej opinii dot. intuicyjności	
	Maksymalna liczba pkt 5	
6.	Nazewnictwo i opisy Zrozumiałość etykiet, adekwatność nazw funkcji spójność i jednoznaczność terminologii Każdy członek zespołu dokona subiektywnej opinii dot. nazewnictwa i opisów	
	Maksymalna liczba pkt 5	

Część 2:

CENA)- 60% (1%=1pkt)

1. Ocena ofert nastąpi według następujących wzorów:

$$\frac{\text{najniższa oferowana wartość netto}}{\text{wartość netto badanej oferty}} \times 60$$

Wartość netto oferty – to wartość za całość przedmiotu zamówienia, tj. wartość określona w pktzaproszenia do składania ofert.

Uwaga nr 6

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Jako najkorzystniejsza zostanie uznana ta oferta Wykonawcy, która otrzyma najwyższą ilość punktów zgodnie z poniższym wzorem:

- Uzyskaną liczbą punktów z Części I - Prezentacja – za to kryterium Wykonawca będzie mógł otrzymać maksymalnie 40 pkt.
- Uzyskaną liczbą punktów z Części II - Cena – za to kryterium Wykonawca będzie mógł otrzymać maksymalnie 60 pkt.

Łączność ilość punktów = LP cz.1 + LP cz.2

LP cz.1 - Liczba punktów uzyskana w części 1 Etapu II

LP cz.2 - Liczba punktów uzyskana w części 2 Etapu II

XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PRZED ZAWARCIEM UMOWY.

Zgodnie z otrzymanym powiadomieniem Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zaproszony do zawarcia umowy w GTL S.A. Katowice Oddział w Pyrzowicach ul. Wolności 90. Termin zawarcia umowy, zostanie określony przy powiadomieniu. W przypadku złożenia oferty przez Konsorcjum, Zamawiający żąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia przedstawienia umowy regulującej współpracę Wykonawców.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

1. Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do Zaproszenia do składania ofert.
2. Wraz z zawarciem umowy Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy o zachowaniu poufności zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do umowy oraz umowy powierzenia przetwarzania danych zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do umowy.

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

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku uznania, iż podjęte działania mogą doprowadzić do uszczerbku interesu prawnego Wykonawcy, Wykonawca może wnieść do Zarządu Spółki pisemne zażalenie, w terminie 5 dni od dnia przekazania mu informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
2. Zażalenie to podlega rozpatrzeniu w terminie 14 dni od daty jego otrzymania przez Zamawiającego, a wynik rozpatrzenia jest przekazywany Wykonawcy w formie pisemnej.
3. Na rozstrzygnięcie zażalenia nie przysługuje odwołanie.

XX. INFORMACJA O ZAWARCIU UMOWY RAMOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XXI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ

Osoby uprawnione do porozumiewania się:

1. Patrycja Zok, adres e-mail: pzok@gtl.com.pl
2. Agnieszka Wysocka, adres e-mail: awysocka@gtl.com.pl

XXII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

Wszelkie rozliczenia będą dokonywane w złotych polskich. Językiem w jakim będzie prowadzone postępowanie oraz zawarta zostanie umowa jest **język polski**.

XXIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEWIDYWANEJ AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XXV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH:

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1.1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Górnośląskie Towarzystwo Lotnicze S.A. ul. Wolności 90, 42-625 Ożarówce;
 - 1.2. Inspektorem Ochrony Danych w Górnośląskim Towarzystwie Lotniczym S.A. jest Pan Andrzej Rozwadowski, kontakt: rodo@gtl.com.pl;
 - 1.3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pn.: **„Wybór dostawcy Programu do elektronicznego obiegu dokumentów”**
 - 1.4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą uprawnieni pracownicy GTL SA, osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust.1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od daty zakończenia roku kalendarzowego, w którym postępowanie przetargowe zostało zakończone, a jeżeli czas trwania realizacji przedmiotu zamówienia przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 1.6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem określonym w dokumentacji przetargowej, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych skutkować będzie nierozpatrywaniem Państwa oferty;
 - 1.7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 1.8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art.15 ust.1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane

- dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień zawartej umowy);
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - w związku z art. 17 RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia legalności przetwarzania przekazanych przez niego danych tj. uzyskania zgód na przetwarzanie, jeżeli są wymagane oraz spełnienia obowiązku wynikającego z przepisów o ochronie danych osobowych, zgodnie ze złożonym oświadczeniem w formularzu ofertowym.
3. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą lub ze źródeł powszechnie dostępnych np. Internet, CEiDG, KRS.

Uwaga nr 7!

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru, możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny oraz możliwość zmiany treści zaproszenia w trakcie postępowania. Zamówienie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z Regulaminem Wyłaniania Wykonawców obowiązującym w Górnośląskim Towarzystwie Lotniczym S.A.