

**Załącznik Nr 2 (Wzór umowy)**

**Umowa nr ...../2016**

W dniu ..... r. w Grodzisku Mazowieckim pomiędzy:

**Samodzielnym Publicznym Specjalistycznym Szpitalem Zachodnim im. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11, 05-825 Grodzisk Mazowiecki**

NIP: 5291004702, REGON: 000311639, KRS: 0000055047, reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Szpitala

zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w .....

NIP ....., KRS ....., reprezentowanym przez:

..... –

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zostaje zawarta umowa o następującej treści:

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie Art. 4, pkt 8 (zapytanie ofertowe) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest:

**Doradztwo techniczne, finansowe, prawne związane z obsługą projektu**

pn. „Rozwój e-usług i ich integracja z systemem informatycznym z wykorzystaniem innowacyjnych technologii w SPS Szpitalu Zachodnim im. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Oś priorytetowa II Wzrost e-potencjału Mazowsza, Działanie 2.1 E-usługi, Poddziałanie 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Typ projektów: e- zdrowie.

2. Wykonawca w ramach świadczonych usług zobowiązuje się do świadczenia usług doradztwa w realizacji projektu w rozbiciu na kolejne dwa etapy prac:

a) Etap I –Przygotowanie dokumentacji koniecznej do opracowania szczegółowych opisów przedmiotu zamówienia dla postępowań o zamówienia publiczne z terminem realizacji 31 grudnia 2016 r.,

b) Etap II – Nadzór merytoryczny nad realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Doradztwo obejmuje w szczególności:

a) w zakresie doradztwa technicznego:

– szczegółowa identyfikacja potrzeb w procesie tworzenia, analizy oraz archiwizacji informacji medycznej,

- zapotrzebowanie na sprzęt infrastruktury teleinformatycznej (w tym sprzęt serwerowy),
  - wymogi w zakresie środowiska przetwarzania danych dla sprzętu oraz oprogramowania systemowego,
  - wymogi dla bezpieczeństwa danych, w tym systemów archiwizacji, backupu, ciągłości działania systemów,
  - dokumentacja analityczna procesów biznesowych obejmująca modelowanie w postaci graficznej wraz z opisem obiektów umieszczonych na modelach,
  - ocena dopasowania procesów biznesowych do obszaru funkcjonowania IT w jednostkach objętych projektem,
  - Programy Funkcjonalno-Użytkowe dostosowania infrastruktury teleinformatycznej, w tym m.in: sieciowej, zasilania dedykowanego, przystosowania pomieszczeń oraz pomieszczeń serwerowych do realizacji wdrożenia systemów oprogramowania HIS oraz EDM, a także stworzenia stref RFID i rozbudowy stref Wi-Fi
  - nadzór nad wydatkami związanymi z robotami/pracami budowlanymi, w tym nad zakup materiałów budowlanych jak i usług robót budowlanych (np. robót związanych z przygotowaniem terenu pod inwestycję, robót konstrukcyjnych, montażowych, instalacyjnych),
- b) w zakresie doradztwa finansowego:
- weryfikacja wniosków o płatność,
  - analiza i kontrola wydatków, które podlegają określonym limitom procentowym, wyliczonym w odniesieniu do całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu, w sytuacji zmiany wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych w wyniku zmian w projekcie,
  - weryfikacja poprawności dokumentowania wydatków,
  - weryfikacja i analiza poprawności opisywania dowodów księgowych ,
  - weryfikacja poprawności dokumentowania faktur walutowych,
  - nadzór nad zgodnością ponoszonych wydatków z Zasadą faktycznego poniesienia wydatku,
  - weryfikacja poprawności ponoszonych wydatków zgodnie z zasadą uczciwej konkurencji,
- c) w zakresie doradztwa prawnego:
- nadzór nad zachowaniem należytej staranności prowadzenia zamówień publicznych, w tym:
    - właściwego szacowania wielkości zamówienia z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających,
    - właściwego określenia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia publicznego, przy czym nie mogą one zawężyć konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
    - właściwego określenia kryteriów oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
    - należytego wykonania zamówienia publicznego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do umowy.

§ 2.

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy wszelkich dokumentów lub informacji niezbędnych do należytego wykonania Umowy, znajdujących się w jego posiadaniu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do udzielenia wszelkich niezbędnych wyjaśnień, w sytuacji braku dokumentacji.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne dla prawidłowego wykonania czynności objętych Umową.
2. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w swojej siedzibie, w siedzibie Zamawiającego oraz przy zastosowaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (telefonicznie, pocztą elektroniczną).
3. Wykonawca może powierzyć częściowe wykonanie Umowy osobie trzeciej (Zastępcy) wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego i po podpisaniu przez Zastępcę Oświadczenia o zachowaniu Poufności Informacji będącego załącznikiem nr 1 do Umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania swego Zastępcy jak za swoje własne czynności.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na okres od ..... 2016 r. do 31 grudnia 2017 r.

§ 5

1. Wykonawca, z tytułu realizacji Umowy, otrzymywał będzie wynagrodzenie zgodnie z następującą specyfikacją cenową:
  - a) prace objęte zakresem opisanym w załączniku nr 1 w pkt 1.1-1.4, po ich całkowitym ukończeniu, na podstawie kompletu bezusterkowych protokołów zdawczo-odbiorczych przez Zamawiającego dla każdej z prac wymienionych w pkt. 1.1 – 1.4:  
brutto: .....zł (słownie brutto: .....),  
w tym podatek VAT ....% w kwocie ..... zł
  - b) prace objęte zakresem opisanym w załączniku nr 1 w pkt 1.5, pkt 2, pkt 3, pkt. 4:  
płatne kwartalnie w wysokości brutto: .....zł x 4 kwartały = ..... zł,  
w tym podatek VAT ....% w kwocie ..... zł,  
przy czym wartość prac będzie liczona począwszy od I kwartału 2017 roku. Strony określają wynagrodzenie na 20% łącznej określonej w ust. 1b) na podstawie protokołów cząstkowych podpisanych przez obie Strony. Po zakończeniu wszystkich prac objętych zakresem Umowy Wykonawca wystawi fakturę końcową na podstawie podpisanego przez obie Strony protokołu końcowego.
2. Całkowite wynagrodzenie w okresie trwania Umowy wynosi: ..... PLN netto powiększone o należny podatek 23% VAT w kwocie ..... PLN, razem ..... PLN brutto (słownie: ..... złotych 00/100).

3. Wynagrodzenie określone w ust. 2 pkt 2.1 Zamawiający ureguje na podstawie otrzymanej i prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w ciągu 60 dni od dnia jej otrzymania. Podstawa wystawienia faktury będą protokoły zdawczo-odbiorcze potwierdzające należyte wykonanie prac dla każdego z pkt. 1.1 – 1.4. przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie za dany kwartał określone w ust. 2 pkt 2.2 Zamawiający będzie regulował na podstawie otrzymanej i prawidłowo wystawionej do 5-go następnego miesiąca po upływie kwartału, którego dotyczy rozliczenie, faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze w ciągu 60 dni od dnia jej otrzymania.
5. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.

#### § 6

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają zapłatę kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2
  - b) za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy w zakresie etapu I (pkt. 1.1 – 1.4 Załącznika Nr 1 do Umowy) w wysokości 0,5 % wartości umowy określonej w §5 ust 1a w stosunku do terminu określonego w §2 ust. 1a)
  - c) za nienależyte wykonanie umowy, stwierdzone w wyniku procedur kontrolnych MJWPU – do wysokości 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1b
3. Zamawiający zapłaci kary umowne:
  - a) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 2.
  - b) za opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia w wysokości odsetek ustawowych.

#### § 7

1. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności:
  - 1.1. Informacji dotyczących realizacji przedmiotu Umowy
  - 1.2. Danych uzyskanych w czasie realizacji przedmiotu Umowy o przedsiębiorstwie i działalności drugiej ze Stron, o ile informacje takie nie są powszechnie znane lub Strona nie uzyskała uprzednio pisemnej zgody drugiej ze Stron.
2. Treść części umowy zawierającą tajemnicę przedsiębiorstwa może zostać ujawniona jedynie uprawnionym organom bądź w celu wykonania ciężących na którejkolwiek ze Stron obowiązków w sposób wyrażony przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, bądź w celu realizacji praw należnych każdej ze Stron pod warunkiem, że pozostają w związku z niniejszą Umową.
3. Wykonawca może wyjawiać informacje objętą tajemnicą swojemu Zastępcy określonego w § 3 ust. 3 Umowy pod warunkiem, że będzie on przestrzegał warunków związanych z ochroną tajemnicy oraz podpisze Oświadczenie o zachowaniu Poufności Informacji będącego załącznikiem nr 1 do Umowy.

4. W razie naruszenia przez jedną ze Stron obowiązku określonego w ust. 1, zapłaci ona drugiej Stronie, karę umowną w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych) w ciągu 7 dni od wezwania. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 8

Wykonawca udziela gwarancji na wykonaną przez siebie dokumentację, w ramach której zobowiązuje się do bezpłatnego dokonania niezbędnych zmian oraz złożenia wyjaśnień w przypadku żądania takowych przez Instytucję Zarządzającą na etapie oceny formalnej lub merytorycznej.

§ 9

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach wraz z załącznikami, po jednym dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

*Załącznik nr 1 do Umowy*

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PREDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**1. Przedmiot zamówienia w zakresie świadczenia usług doradztwa technicznego:**

**1.1. Przeprowadzenie audytu infrastruktury IT w zakresie Projektu „Rozwój e-usług...”**

Audyt przeprowadzony będzie pod kątem oceny gotowości Zamawiającego do wdrożenia e – usług zdrowotnych oraz wprowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej. Obejmie następujące zagadnienia:

1. Infrastruktura przetwarzania danych – sprzęt komputerowy wg stanu na IV kwartał 2016, serwerowy,
2. Infrastruktura teleinformatyczną – sieci komputerowe LAN,
3. Bezpieczeństwo użytkowanych systemów informatycznych,
4. Oprogramowanie systemowe i użytkowe,
5. Systemy i infrastruktura dziedzinowo powiązane,
6. Analiza procesów biznesowych,
7. Analiza dojrzałości dopasowania obszaru IT do wymogów procesów biznesowych.

Wyniki audytu mają umożliwić szczegółową identyfikację potrzeb w procesie tworzenia, analizy oraz archiwizacji informacji medycznej składającej się na dokumentację medyczną a przez to objętych procesem komputeryzacji i informatyzacji w ramach projektu.

Audyt ma również wskazać zakres czynności, które muszą być podjęte w celu dostosowania posiadanej infrastruktury teleinformatycznej do stanu umożliwiającego wdrożenie oprogramowania służącego do elektronicznego ewidencjonowania zdarzeń medycznych a w konsekwencji do tworzenia, użytkowania i archiwizacji elektronicznych dokumentów medycznych oraz zarządzania posiadanymi i stworzonymi w ramach realizacji projektów zasobami

Analiza procesów biznesowych pozwala na określenie ról oraz uprawnień dla użytkowników oprogramowania służącego do rejestrowania, analizy oraz archiwizacji informacji medycznej mającej znaczenie w kontekście elektronicznej dokumentacji medycznej.

Analiza dojrzałości dopasowania obszaru IT do wymogów procesów biznesowych posłuży do określenia wymagań dla wdrożenia systemu teleinformatycznego.

W oparciu o powyższe prace wykonawca przeprowadzi aktualizację istniejącej Koncepcji modernizacji/rozbudowy obszaru IT.

Elementem zaktualizowanej koncepcji będą programy funkcjonalno-użytkowe odnoszące się do koniecznych inwestycji w infrastrukturę teleinformatyczną.

W wyniku realizacji tego etapu zamówienia zostaną opracowane:

8. raport z audytu infrastruktury teleinformatycznej wraz z oceną użytkowanego sprzętu komputerowego (oraz jeśli to konieczne infrastruktury powiązanej) wg stanu na IV kwartał 2016 r.,
9. zapotrzebowanie na sprzęt infrastruktury teleinformatycznej (w tym sprzęt serwerowy),
10. wymogi w zakresie środowiska przetwarzania danych dla sprzętu oraz oprogramowania systemowego,
11. wymogi dla bezpieczeństwa danych, w tym systemów archiwizacji, backupu, ciągłości działania systemów,
12. Programy Funkcjonalno-Użytkowe dostosowania infrastruktury teleinformatycznej, w tym m.in: sieciowej, zasilania dedykowanego, przystosowania pomieszczeń oraz pomieszczeń serwerowych do realizacji wdrożenia systemów oprogramowania HIS oraz EDM, a także stworzenia stref RFID i rozbudowy stref Wi-Fi
13. dokumentacja analityczna procesów biznesowych obejmująca modelowanie w postaci graficznej wraz z opisem obiektów umieszczonych na modelach,
14. ocena dopasowania procesów biznesowych do obszaru funkcjonowania IT w jednostkach objętych projektem,
15. model przepływu informacji tworzonych lokalnie w jednostkach w relacji z wymaganiami stawianymi przez tworzone w innych projektach - regionalne systemy informacji medycznej w powiązaniu z projektami P1 oraz P2;
16. wymagania funkcjonalne dla oprogramowania użytkowego odpowiadające zdefiniowanym potrzebom w analizie procesów biznesowych.

Audyt infrastruktury będzie zrealizowany na podstawie:

17. uzgodnień z Beneficjentem i Partnerami Projektu;
18. dokumentacji otrzymanej od Beneficjenta i Partnerów Projektu;
19. wizyt u każdego Partnera Projektu podczas których zostanie zrealizowana wizja lokalna wszystkich elementów podlegających audytowi i pozostałe czynności niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.

## 1.2. Raport z audytu infrastruktury teleinformatycznej

Raport zawierał będzie następujące dane:

20. opis stanu obecnej infrastruktury, w tym w szczególności:
  - 1) infrastruktura sieciowa pasywna i aktywna,
  - 2) instalacje i systemy budynkowe, w tym: monitoring, kontrola dostępu, WiFi, zarządzanie mediami, elektryka itp.,
  - 3) pomieszczenia techniczne z wyposażeniem zawierające w/w infrastrukturę sieciową typu serwerownie, punkty dystrybucyjne, kablownie, siłownie, etc.,
  - 4) instalacje dedykowanego zasilania urządzeń komputerowych wraz z podtrzymaniem zasilania na wypadek awarii,
  - 5) użytkowany sprzęt komputerowy,
  - 6) użytkowane środowisko systemowe – systemy operacyjne,
  - 7) systemy bezpieczeństwa, w tym kontrola styku z Internetem,
  - 8) systemy archiwizacji i backupu danych, zapewnienie ciągłości działania,
  - 9) systemy dziedziczne: przywoławcze, komunikacji wewnętrznej, teleradiologii, blok operacyjny, gospodarka lekami itp.
  - 10) Wytypowanie stref RFID do zarządzania zasobami Szpitala
21. rekomendacje i zalecenia w obszarze infrastruktury teleinformatycznej oraz infrastruktury powiązanej dla Partnerów projektu,
22. opisanie zakresu planowanych do wykonania prac i dostaw do wykorzystania w Programach Funkcjonalno-Użytkowych – PFU,
23. Raport z audytu ma zawierać w szczególności:
  - 1) ujednolicone i usystematyzowane rzuty budynków, skrzydeł i pięter z naniesieniem audytowanej infrastruktury z dokładnością do pomieszczeń wraz z opisem umożliwiającym jednoznaczną identyfikację poszczególnych elementów,
  - 2) listę audytowanych elementów infrastruktury z opisaniem w szczególności następujących danych: przeznaczenie, ilość, nazwa, typ, model, numer seryjny, nazwa producenta, roku dostawy, lokalizacja w podziale na budynki, skrzydła, piętra, pomieszczenia,
  - 3) opis producenta wszystkich audytowanych elementów w postaci karty katalogowej i /lub instrukcji obsługi,
  - 4) schematy topologii sieci (LAN oraz pozostałych instalacji i systemów budynkowych) ze wskazaniem lokalizacji poszczególnych elementów infrastruktury w podziale na poszczególne budynki, skrzydła, piętra, oraz pomieszczenia typu serwerownie, przełącznice, siłownie, punkty dystrybucyjne, obejmujące w szczególności: Infrastrukturę sieciową, Pomieszczenia techniczne, elementy Instalacji i systemów budynkowych,
  - 5) opis pomieszczeń technicznych: kubatura, stan techniczny, parametry i wyposażenie ogólne, instalacje budynkowe, etc.,
  - 6) pozostałe parametry audytowanych elementów infrastruktury (szczegółowy zakres dla każdego elementu infrastruktury podlega uzgodnieniu z Zamawiającym.
  - 7) Uzgodnione PFU do przeprowadzenia procedur przetargowych na zasadzie „projektuj i buduj”,Wykonawca wykona opracowania (produkty dokumentacyjne):
  - 1) raport z audytu w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym w programie ogólnodostępnym w formacie „\*.pdf” oraz innym edytowalnym np. „\*.docx” lub „\*.doc” umożliwiającym nanoszenie uzupełnień i komentarzy w trybie śledzenia przez wielu autorów z możliwością ich identyfikacji.

### 1.3. Analiza procesów biznesowych



Analiza procesów biznesowych u Zamawiającego odnosi się do obszarów działalności leczniczej.

**Wymagania:**

24. Poziom szczegółowości analizy procesów biznesowych powinien umożliwiać przyporządkowanie użytkowników do poszczególnych procesów biznesowych w danej jednostce w zakresie przewidzianym do wdrożenia w projekcie.
25. Procesy biznesowe powinny być również zmapowane na istniejące i zamówione systemy teleinformatyczne w tym przede wszystkim systemy HIS, EDM, ERP, sprawozdawczość zarządcza oraz na istniejący i planowany do dostawy i instalacji sprzęt teleinformatyczny, w zakresie przewidzianym potrzebami projektu.
26. Wynikiem prac Wykonawcy będą modele odzwierciedlające procesy biznesowe, które muszą obejmować systemy i sprzęt zakupywany przez jednostki organizacyjne Zamawiającego, jak również systemy i sprzęt będący już w posiadaniu jednostek.
27. Partnerzy projektu zapewnią Wykonawcy dostęp do poszczególnych placówek oraz dostępność osób, które będą mogły udzielić informacji niezbędnych Wykonawcy do prac analitycznych oraz opracowania modeli.
28. Opracowanie i przedstawienie Zamawiającemu rekomendowanego harmonogramu wdrożenia produktów projektu uwzględniającego stopień informatyzacji poszczególnych jednostek oraz stopień złożoności tego wdrożenia. Harmonogram powinien mieć wskazaną ścieżkę krytyczną i zidentyfikowane ryzyka wdrożeniowe.
29. Metamodel opisujący strukturę modeli wytworzonych w ramach prac analitycznych uwzględniający m.in.:
  - 1) listę typów obiektów,
  - 2) atrybuty obiektów,
  - 3) dozwolone powiązania między obiektami,
  - 4) dozwolone wartości atrybutów,
  - 5) listę typów diagramów,
  - 6) dozwolone obiekty na poszczególnych typach diagramów,
  - 7) poziom szczegółowości poszczególnych modeli.
30. Wynikiem przeprowadzonych w/w prac będzie dokumentacja analityczna obejmująca modele w postaci graficznej wraz z opisem obiektów umieszczonych na modelach:
  - 1) model celów z określonymi miarami celów. Identyfikacja i opis celów prowadzonych prac analitycznych z definicją miar ich osiągnięcia,
  - 2) model struktury organizacyjnej. Opis struktury organizacyjnej jednostek zamawiającego uczestniczących w projekcie z uwzględnieniem zależności organizacyjnej poszczególnych jednostek oraz rodzajami stanowisk pracy,
  - 3) model lokalizacji. Identyfikacja i opis lokalizacji poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz elementów infrastruktury teleinformatycznej wykorzystywanej i nabywanej w projekcie,
  - 4) modele ról i aktorów. Identyfikacja i opis aktorów uczestniczących w analizowanych procesach biznesowych oraz opisanie ich ról i uprawnień w kontekście planowanego do wdrożenia systemu,
  - 5) model infrastruktury teleinformatycznej. Identyfikacja i opis elementów infrastruktury teleinformatycznej zarówno tej posiadanej przez zamawiającego jak i dostarczonej na potrzeby systemu,
  - 6) model środowiska pracy łączący wybrane informacje z modeli. Opis środowiska wdrożeniowego systemu,

- 7) mapa procesów biznesowych w standardzie BPMN lub równoważnym. Identyfikacja i opis głównych procesów biznesowych w podziale na rodzaje jednostek Zamawiającego,
- 8) modele procesów biznesowych. Definicja i opis poszczególnych procesów biznesowych w kontekście wdrażanego systemu, umożliwiającą konfigurację i dostosowanie systemu do poszczególnych ról użytkowników.

Wszystkie modele będą:

31. prezentować stan docelowy po wdrożeniu systemu (pokrycie poszczególnych procesów przez systemy istniejące i wdrażane w projekcie i wskazanie przypisanej infrastruktury),
32. powinny być przygotowane i prezentowane dla każdej jednostki oddzielnie.

Na potrzeby weryfikacji kompletności i spójności poszczególnych modeli należy przygotować macierze prezentujące wybrane przekroje informacyjne wskazanych modeli.

1. Analizowane procesy biznesowe muszą zostać poddane analizie dojrzałości dopasowania procesów biznesowych do procesów obszaru IT w oparciu o wybraną przez Wykonawcę metodykę i opisaną na etapie składania oferty.
2. Wykonawca wykona opracowania (produkty dokumentacyjne):
  - 1) opracowane procesy biznesowe wraz z modelami w postaci papierowej oraz elektronicznej w formacie umożliwiającym nanoszenie uzupełnień i komentarzy w trybie śledzenia przez wielu autorów z możliwością ich identyfikacji. Wykonawca na czas realizacji projektu zapewni Zamawiającemu narzędzia informatyczne umożliwiające uczestnikom projektu nanoszenie uzupełnień i komentarzy w trybie śledzenia przez wielu autorów z możliwością ich identyfikacji za pośrednictwem strony internetowej.

#### **1.4. Program Funkcjonalno-Użytkowy (PFU)**

33. Wykonawca opracuje PFU w celu określenia zakresu prac koniecznych do realizacji w następującym zakresie:
  - 1) modernizacji pomieszczeń technicznych typu serwerownie, punkty dystrybucyjne inne pomieszczenia techniczne,
  - 2) budowy i rozbudowy okablowania strukturalnego,
  - 3) budowy i rozbudowy sieci bezprzewodowych,
  - 4) budowy stref RFID
  - 5) budowy i rozbudowy pozostałych instalacji i systemów budynkowych.
34. Wykonawca wykona kalkulację kosztów robót i materiałów niezbędnych do realizacji prac i dostaw:
  - 1) modernizacji pomieszczeń technicznych typu serwerownie, punkty dystrybucyjne inne pomieszczenia techniczne,
  - 2) budowy i rozbudowy okablowania strukturalnego,

- 3) budowy i rozbudowy sieci bezprzewodowych,
- 4) budowy stref RFID
- 5) budowy i rozbudowy instalacji i systemów budynkowych, wraz z przewidywanymi terminami realizacji ww. prac.

**Wymagania szczegółowe:**

35. Zamawiający wymaga aby oszacowanie kosztów projektów, robót i materiałów, wykonane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 roku w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. nr 130, poz. 1389).
36. Kalkulacja wyceny musi być zgodna z założonymi nakładami inwestycyjnymi dla każdego z Partnerów projektu wynikającymi z przeprowadzonych audytów.
37. Opracowany Program Funkcjonalno-Użytkowy ma stanowić podstawę do aktualizacji całościowej Koncepcji Projektu.
38. Programy Funkcjonalno-Użytkowe będą elementem opisu przedmiotu zamówienia do przeprowadzenia postępowania przetargowego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) w celu wyłonienia wykonawcy robót budowlanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”.
39. Opracowany PFU powinien uwzględniać obowiązujące normy i obowiązujące przepisy prawa.
40. Każdy Program funkcjonalno-użytkowy ma zawierać:
  - 1) część rysunkową obejmującą rzuty poziome i przekroje obiektów wraz z naniesionymi lokalizacjami zaudytowanej i planowanej do wbudowania infrastruktury,
  - 2) część opisową, w programie muszą zostać przedstawione rozwiązania i technologiczne. Wykonawca musi przedłożyć propozycję rozwiązań materiałowych odnoszących się do wszystkich elementów. Opis zawierać ma również informację o powierzchniach poszczególnych pomieszczeń i elementów obiektu oraz wykaz wyposażenia poszczególnych pomieszczeń podlegających planowania,
  - 3) część finansową - analiza finansowa dotycząca wykonawstwa obejmować ma koszty realizacji inwestycji zależne od zastosowanych materiałów i technologii,
  - 4) niezbędne uzgodnienia z Partnerami Projektu poczynione w trakcie przeprowadzania audytu oraz opracowywania PFU.
41. Wykonawca opracuje PFU w oparciu o:
  - 1) niniejszy Opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) uzgodnienia z Zamawiającym.
42. Wykonawca wykona opracowania (produkty dokumentacyjne):
  - 1) program funkcjonalno-użytkowy – 3 egz.

- 2) szacowanie kalkulacji wyceny projektów, robót i materiałów wg PFU - 3 egz., formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym w programie ogólnodostępnym w formacie „\*.pdf” oraz innym edytowalnym np. „\*.docx”, „\*.doc”, umożliwiającym nanoszenie uzupełnień i komentarzy w trybie śledzenia przez wielu autorów z możliwością ich identyfikacji.

Uwaga;

Opracowana dokumentacja będzie stanowiła materiał wyjściowy dla zespołu roboczego przygotowującego założenia do projektów technicznych i funkcjonalnych oraz specyfikacji technicznych w ramach prac związanych z przygotowaniem opisu przedmiotu zamówienia dla postępowań przetargowych celem wyłonienia wykonawców zakresu rzeczowego projektu. Prace te objęte są inną umową i nie wchodzi w zakres przedmiotowego zamówienia.

### **1.5. Zastępstwo inwestycyjne w zakresie rozbudowy infrastruktury teleinformatycznej**

Na Inwestorze Zastępczym ciąży obowiązek i odpowiedzialność za:

1. Przygotowanie i realizację inwestycji w zakresie wszelkich obowiązków Zamawiającego:
  - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i warunkami, ze szczególnym uwzględnieniem Ustawy Prawo Budowlane z dnia 7 lipca 1994 r., Ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
  - zgodnie z zasadami określonymi dla projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II Wzrost e-potencjału Mazowsza , Działanie 2.1 E-usługi, Poddziałanie 2.1.1 E-usługi dla Mazowsza, Typ projektów: e- zdrowie.
  - umową zawartą pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia i innych,
  - w zakresie objętym dokumentacją techniczną, zatwierdzonym harmonogramem oraz wydanym pozwoleniem na budowę i dokumentami SIWZ.
2. Zakres obowiązków i czynności Inwestora Zastępczego obejmuje m.in.:
  - Przygotowanie dokumentów oraz przeprowadzenie wszystkich czynności (postępowań) niezbędnych do całkowitej/kompleksowej realizacji inwestycji;
  - W terminie uzgodnionym z Zamawiającym opracowanie harmonogramu realizacji inwestycji oraz w miarę zaistniałych potrzeb aktualizacja harmonogramu realizacji;
  - Pełna koordynacja, monitorowanie oraz dokumentowanie wszystkich zakontraktowanych przez Zamawiającego zamówień na: roboty budowlano-instalacyjne/dostawy wyposażenia, nadzory i inne niezbędne czynności służące do pełnego osiągnięcia celu inwestycji, jakim jest uruchomienie obiektów wraz z niezbędnym zapleczem oraz pozyskanie pozwolenia na użytkowanie;

- Opracowanie i wdrożenie systemu przepływu informacji pomiędzy uczestnikami procesu inwestycyjnego w czasie prowadzenia prac;
- W miarę zaistniałych okoliczności powołanie inspektorów nadzoru inwestorskiego we wszystkich branżach a także koordynatora zespołu inspektorów – zgodnie z art. 27 Prawa Budowlanego oraz pełna odpowiedzialność przed Zamawiającym za podjęte przez inspektorów działania i decyzje;
- Powiadomienie organu nadzoru budowlanego – o ile będzie taka konieczność - o terminie rozpoczęcia robót, z załączeniem oświadczenia kierownika budowy i inspektorów nadzoru, stwierdzających przyjęcie obowiązków przypisanych tym funkcjom na budowie;
- Współdziałanie w protokólnym przekazaniu wyłonionemu w przetargu Wykonawcy robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia zgodnie z procedurami określonymi w Prawie budowlanym;
- Przekazanie Wykonawcom kompletnej dokumentacji projektowej we wszystkich wymaganych branżach do realizacji zamierzeń oraz rozwiązań projektowych dodatkowych i zamiennych zatwierdzonych przez Zamawiającego po wyłonieniu Wykonawców robót;
- Wyegzekwowanie od Wykonawców zapewnienia ochrony i ubezpieczenia budowy oraz mienia w sposób uzgodniony z Zamawiającym;
- Odbieranie od Wykonawców i przedkładanie do zatwierdzenia przez Zamawiającego uzgodnionych harmonogramów robót, dostaw i planów płatności;
- Kontrola zatwierdzonych harmonogramów Wykonawców robót i dostaw pod kątem identyfikacji i monitorowania jakichkolwiek zmian w kolejności wykonywania robót, zaangażowania odpowiedniej fachowej siły roboczej i środków techniczno-organizacyjnych, kontrola rozpoczęcia i zakończenia wykonywania poszczególnych robót i dostaw oraz ostatecznego zakończenia realizacji poszczególnych etapów;
- Prowadzenie robót, systematyczne monitorowanie i dokumentowanie postępów i ewentualnych zmian w realizacji Projektu w zakresie zatwierdzonej dokumentacji projektowej wszystkich branż, pozwolenia na budowę, obowiązujących Polskich Norm oraz zasad prawa budowlanego;
- Rozwiązywanie problemów i sporów powstałych w trakcie realizacji robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia, ocenę, aprobatę bądź odrzucenie próśb Wykonawcy dotyczących wykonywanych robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym. Wszystkie decyzje mogące wpływać na zakres umowy, jego czas trwania lub cenę wymagają zgody Zamawiającego;
- Organizowanie i prowadzenie narad koordynacyjnych i komisji technologicznych oraz sporządzanie z nich protokołów;
- Pisemne odpowiadanie na ewentualne zapytania Wykonawcy robót przy jednoczesnym informowaniu Zamawiającego;

- Systematyczne organizowanie i przewodniczenie dodatkowym roboczym naradom, a także sporządzanie z nich protokołów;
- Sprawdzenie jakości i ilości robót i dostaw, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych instalacji, urządzeń technicznych oraz przygotowanie czynności odbioru gotowych pomieszczeń i przekazanie ich do użytkowania;
- Pisemne potwierdzanie faktycznie wykonanych robót i dostaw oraz usuniętych wad;
- Potwierdzanie wykonanych robót i dostaw zgodnie z umową i harmonogramem rzeczowo-finansowym;
- Nadzorowanie wprowadzanych zmian w dokumentacji projektowej w trakcie budowy, zatwierdzanych przez Zamawiającego;
- Sprawowanie kontroli nad nadzorem autorskim pełnionym na podstawie umowy zawartej z Zamawiającym;
- Zawiadamianie organu nadzoru budowlanego o przypadkach naruszenia prawa budowlanego, dotyczących bezpieczeństwa budowy i ochrony środowiska oraz rażących uchybień technicznych;
- W przypadku zaistnienia robót dodatkowych (nieprzewidzianych lub koniecznych) i zamiennych, sporządzenie komisyjnego protokołu konieczności, będącego podstawą do rozpoczęcia procedury zgodnie z ustawą Prawo Zamówień publicznych łącznie z przygotowaniem wszystkich niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia takiego postępowania;
- Nadzór nad przestrzeganiem przez Wykonawcę na placu budowy przepisów p.poz. i bhp oraz egzekwowanie utrzymania ogólnego porządku na budowie;
- Przestrzeganie warunków umów zawartych przez Zamawiającego z Wykonawcami wszystkich robót, dostaw, nadzorów obejmujących zakres realizowanej inwestycji;
- Inicjowanie ewentualnych zmian postanowień kontraktu budowlanego - poprzez przygotowanie i przedłożenie stronie Zamawiającej do weryfikacji i akceptacji stosownych do okoliczności projektów dokumentów formalno-prawnych;
- Opracowanie opinii dotyczących wad przedmiotu umowy o wykonanie robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia, ustalenie terminów ich usunięcia oraz wnioskowanie obniżenia wynagrodzenia za wady uznane jako nie nadające się do usunięcia;
- Egzekwowanie od Wykonawców kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie warunków umowy;
- Bieżące informowanie Zamawiającego o przebiegu i stopniu zaawansowania robót oraz dokonywanie analizy kosztów po zakończeniu każdego kwartału, w ciągu 7 dni od zakończenia każdego kwartału;
- Kontrolowanie prawidłowości prowadzenia dziennika budowy – o ile zaistnieje konieczność jego prowadzenia;

- Nadzór nad poprawnością sporządzania dokumentacji powykonawczej i potwierdzenie jej przez Inspektora Nadzoru;
- Składanie Zamawiającemu comiesięcznych sprawozdań z wykonania czynności i obowiązków w nadzorze nad realizacją robót i ich finansowania zgodnie z harmonogramem;
- Monitorowanie realizacji robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia, sporządzanie i przechowywanie dokumentów oraz dokumentacji technicznej związanej z realizacją inwestycji;
- Stała współpraca i doradztwo fachowe na rzecz Zamawiającego;
- Kontrola i aprobaty dokumentów zatwierdzających sposób prowadzenia prac przez Wykonawcę;
- Kontrola i aprobaty dokumentów zatwierdzających materiały, sprzęt dostarczany i wbudowany przez Wykonawcę;
- Kontrola i aprobaty dokumentów roszczeniowych Wykonawcy;
- Zapewnienie możliwości kontroli wykonywanych robót przez przedstawicieli służb technicznych Zamawiającego;
- Uwzględnianie uwag przedstawicieli służb technicznych Zamawiającego do wykonawstwa i stosowanych materiałów;
- Przygotowanie i dokonywanie odbiorów częściowych robót oraz odbioru końcowego z udziałem Zamawiającego, w tym:
  - Potwierdzenie gotowości do odbioru, wpisem do dziennika budowy wyznaczenie terminu odbioru zgodnie z umową Zamawiającego z Wykonawcą robót;
  - Skompletowanie dokumentacji powykonawczej, przekazanej przez Wykonawcę robót;
  - Skompletowanie wszystkich niezbędnych instrukcji, w tym przeciwpożarowej, obsługi urządzeń i innych elementów wbudowanych lub dostarczonych w ramach inwestycji;
  - Skompletowanie dokumentów zamontowanego wyposażenia i sprzętu (np. karty gwarancyjne itp.);
  - Pisemne powiadomienie odpowiednich Instytucji oraz koordynowanie odbiorów specjalistycznych: Inspekcji Ochrony Środowiska, Państwowej Inspekcji Pracy, Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Straży Pożarnej i innych wymaganych przepisami;
  - Wystąpienie o powołanie komisji odbioru końcowego, następnie powiadomienie o odbiorze wszystkich uczestników procesu inwestycyjnego oraz przeprowadzenie procesu odbioru końcowego wraz ze sporządzeniem protokołu.
- Sprawdzenie pod względem kompletności, zgodności z obowiązującym prawem oraz przekazanie dokumentacji powykonawczej Zamawiającemu wraz z wszystkimi dokumentami pozwalającymi na całkowite zakończenie danego zadania inwe-

stycyjnego w terminie 30 dni roboczych licząc od dnia potwierdzenia zakończenia robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia;

- Przygotowanie i przekazanie koniecznych dokumentów do Nadzoru Budowlanego oraz uzyskanie w imieniu Zamawiającego decyzji pozwolenia na użytkowanie;
- Czynne uczestnictwo we wszelkich kontrolach, jakim zostanie poddany Zamawiający w obszarze realizacji projektu.

## **2. Przedmiot zamówienia w zakresie świadczenia usług doradztwa finansowego:**

- a) W zakresie rozliczeń Umów zawartych z wykonawcami robót budowlanych, usług, dostaw, nadzorów i innych wchodzących w zakres inwestycji:
- Kontrola kosztów we wszystkich fazach realizacji inwestycji;
  - Opracowanie i wdrożenie systemu raportowania, monitorowania, kontroli kosztów i wydatków dotyczących inwestycji;
  - Inwestor Zastępczy jest uprawniony do otrzymywania od Wykonawców dokumentów określonych kontraktami na roboty, dostawy oraz rozliczania, weryfikowania przejściowych i końcowych faktur;
  - Analiza harmonogramów płatności dla Wykonawców względem zakończonych robót, dostaw i przedstawienie jej Zamawiającemu;
  - Weryfikacja i zatwierdzanie do zapłaty faktur wystawionych przez Wykonawców w związku z realizacją inwestycji. Sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych pod względem merytorycznym i rachunkowym;
  - W przypadku rozliczeń dokonywanych wprost z podwykonawcami robót budowlanych, dostaw – odbieranie od nich oświadczeń o wymagalnych należnościach przysługujących im od wykonawcy generalnego;
  - Kontrolowanie i rozliczenie inwestycji w zgodności z podpisanymi umowami na wykonanie robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia;
  - Prowadzenie ewidencji księgowej w zakresie realizowanej inwestycji, z równoczesnym obowiązkiem uzgadniania z Zamawiającym poniesionych kosztów raz na kwartał;
  - Opracowanie oraz przekazywanie Zamawiającemu niezbędnych dokumentów do planowania i finansowania inwestycji, w tym protokołów odbiorów częściowych i odbioru końcowego z udziałem przedstawicieli uczestników procesu inwestycyjnego;
  - Naliczania kar umownych należnych Zamawiającemu i przekazanie danych Zamawiającemu w celu ich zatwierdzenia;
  - Dokonanie rozliczenia kosztu inwestycji w terminie 30 dni od daty odbioru końcowego inwestycji oraz po dokonaniu zapłaty wszystkich faktur przez Zamawiającego, a następnie przekazanie Zamawiającemu ostatecznej informacji o poniesionych dodatkowych kosztach;



- Przygotowanie dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych;

b) Rozliczenie inwestycji

- Inwestor Zastępczy w zakresie wszystkich swoich zadań i obowiązków wyszczególnionych w niniejszym przedmiocie zamówienia będzie podlegał Zamawiającemu;
- Wszystkie uzgodnienia, zmiany oraz decyzje objęte zakresem świadczonej usługi Zamawiający będzie podejmował bezpośrednio z uprawnionym przedstawicielem Wykonawcy.

**3. Przedmiot zamówienia w zakresie świadczenia usług doradztwa prawnego w projekcie**

- Zapewnienie obsługi prawnej dla prawidłowej realizacji inwestycji.
- Na życzenie Zamawiającego zatwierdzanie oraz opiniowanie przez Radcę Prawnego Inwestora Zastępczego ważnych dokumentów, w tym Umów na wszystkie zakontraktowane przez Zamawiającego roboty budowlano-instalacyjne/dostawy wyposażenia w ramach realizowanej inwestycji.
- W uzgodnieniu z Zamawiającym występowanie w jego imieniu przed Sądem lub KIO w sprawach spornych przy realizacji zadania.
- Wykonanie czynności wynikających z praw i obowiązków Zamawiającego w zakresie gwarancji i rękojmi za wady fizyczne obiektu.
- Pisemne powiadamianie Wykonawcy robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia o zgłaszanych przez Zamawiającego usterkach i wadach, a także egzekwowanie od Wykonawcy ich usunięcia.
- Udział w przeglądzie gwarancyjnym obiektów budowlanych i nadzór nad usuwaniem wad i usterek przez Wykonawców w okresie gwarancyjnym i rękojmi.
- Organizowanie przeglądów budowlanych w okresie udzielonych gwarancji oraz w okresie rękojmi (minimum trzy przeglądy), a w szczególności przed zwolnieniem zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- Sporządzanie protokołów z przeglądów gwarancyjnych.
- Występowanie w imieniu Zamawiającego oraz naliczanie i egzekwowanie kar umownych od Wykonawców za niezgodne z Umową wykonanie robót budowlano-instalacyjnych/dostaw wyposażenia bądź nieterminowe usunięcie wad.
- Dokonanie ostatecznego odbioru po upływie terminu gwarancji i rękojmi ustalonego w Umowach z Wykonawcami.
- Zarekomendowanie Zamawiającemu zwrotu zabezpieczeń i ewentualnej kwoty zatrzymanej po terminie zgłaszania wad.

**4. Ponadto do zakresów prac opisanych w pkt. 1 -3 będą realizowane następujące prace:**

1. Opracowanie założeń do projektów technicznych i funkcjonalnych ,
2. Opracowanie specyfikacji technicznych,
3. Opracowanie innej dokumentacji wymaganej przepisami ustawy (opis przedmiotu zamówienia, istotne postanowienia umowy),
4. Udział w posiedzeniach Komisji przetargowej
5. Udział w pracach związanych z przygotowaniem zapisów SIWZ, w tym przygotowaniu zapisów istotnych postanowień umowy dotyczących realizacji przedmiotu zamówienia, sposobu i terminów odbioru (harmonogram, protokoły, kary umowne), formularza ofertowego.
6. Udział w pracach związanych z przygotowaniem wymagań dotyczących spełniania warunków udziału w postępowaniu (wymagania podmiotowe i przedmiotowe).
7. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na pytania Wykonawców i ewentualnych propozycji zmian w specyfikacji.
8. Badanie ofert w zakresie zgodności oferty z przedmiotem zamówienia, spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Współudział w przygotowaniu ewentualnych wezwań Wykonawców do wyjaśnień i ocena tych wyjaśnień.
10. Współudział w przygotowaniu ewentualnego wyjaśnienia faktycznego w przypadku konieczności odrzucenia oferty.
11. Współudział w wypracowaniu stanowiska w przypadku ewentualnych odwołań na każdym etapie procesu przetargowego.
12. Pełnienie nadzoru inwestorskiego nad wdrożeniem zintegrowanego systemu informatycznego, w tym:
  - a. uruchomienia i integracji poszczególnych aplikacji,
  - b. uruchomienia współpracującego sprzętu i aparatury medycznej, ze szczególnym uwzględnieniem zakupu i wdrożenia licencji na oprogramowanie (bazy danych, terminale, e-usługi, aplikacje, system, narzędzia wspomagające), usług programowania aplikacji, usług programowania baz danych (wdrożenie baz danych),
  - c. ewentualny nadzór dostawy i instalacji platform serwerowych);
13. Pełnienie nadzoru nad testami systemu,
14. Nadzór nad szkoleniami dla administratorów systemu i użytkowników,
15. Bieżący monitoring postępu i wykonania harmonogramu Projektu,
16. Koordynacja działań projektu,
17. Współudział w odbiorze końcowym,
18. Współudział w prowadzeniu korespondencji z Wykonawcą, uzyskiwania wyjaśnień, etc.
19. Współudział w przygotowaniu protokołu końcowego wdrożenia.
20. Współpraca z MJWPU, w tym opracowywanie wymaganych procedurą Harmonogramów (Przetargów, Wydatków, Rzeczowo-Finansowych) w terminach określonych stosownymi Regulaminami i zasadami MJWPU.
21. Bieżący monitoring postępu i wykonania harmonogramu Projektu,
22. Koordynacja działań projektu,
23. Aktywny udział w pracach Zespołu Wdrożeniowego,
24. Przygotowywanie i nadzór działań związanych z promocją Projektu,

25. Współdział w obliczaniu wskaźników produktów, rezultatów i oddziaływania zgodnie z wymogami Projektu,
26. Stały monitoring zgodności działań projektowych z obowiązującymi przepisami i wytycznymi dla projektów realizowanych w ramach RPOWM 2014-2020,
27. Obsługa procesu rozliczenia i sprawozdawczości wobec Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych,
28. Nadzór nad prawidłowym kwalifikowaniem kosztów,
29. Nadzór nad prawidłowym archiwizowaniem dokumentacji Projektu,

Wszystkie prace będą dokumentowane elektronicznie (w formacie PDF. oraz wersji edytowalnej np. Word./excel.) oraz papierowo w odpowiedniej ilości wymaganej przez MJWPU lub inną Instytucją z którą będzie podpisana umowa przez Zamawiającego.

*Załącznik nr 2 do Umowy*

**Oświadczenie o zachowaniu Poufności Informacji**

Ja, niżej podpisany ..... legitymujący się dowodem osobistym seria ..... nr ..... działając jako Zastępca w imieniu oraz na rzecz ..... z siedzibą w ..... NIP ....., KRS ....., w związku z realizacją Umowy nr ..... i w związku z rozpoczęciem prac jako Zastępca w ramach Umowy o współpracę w zakresie przygotowania dokumentacji aplikacyjnej projektu oświadczam że:

1. Zobowiązuję się do utrzymania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim wszelkich informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a w szczególności:
  - 1.1. Informacji dotyczących realizacji przedmiotu Umowy
  - 1.2. Danych uzyskanych w czasie realizacji przedmiotu Umowy o przedsiębiorstwie i działalności drugiej ze Stron, o ile informacje takie nie są powszechnie znane lub Strona nie uzyskała uprzednio pisemnej zgody drugiej ze Stron.

W razie naruszenia przeze mnie pkt. 1, zapłacę na rzecz Samodzielnego Publicznego Specjalistycznego Szpitala Zachodniego im. Jana Pawła II w Grodzisku Mazowieckim karę w wysokości 10.000,00 zł (słownie: dziesięciu tysięcy złotych) w ciągu 7 dni od wezwania.

Nie wyłącza to dochodzenia na zasadach ogólnych przez Samodzielny Publiczny Specjalistyczny Szpital Zachodni im. Jana Pawła II odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość zastrzeżonej kary.

.....  
.....

Data i Czytelny podpis  
składającego Oświadczenie