**Załącznik nr 3a do SIWZ**

***Dotyczy Części nr 1***

# ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

**Wzór umowy nr BGW………….…………….**

zawarta w Poznaniu, w dniu ……………… 2019 roku, pomiędzy:

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 778-13-46-888, REGON 631257816, reprezentowanym przez:

**…………………………………..,**

zwanym w dalszej części Umowy Zamawiającym,

a

………………………………………………………………………… z siedzibą w ………………………………… (kod pocztowy: …………………) przy ul. ……………………………………, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w ……………………, ………… Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS ………………………,  
NIP ………………………, REGON …………………………., wysokość kapitału zakładowego ……………………………… zł opłacony w całości, reprezentowaną przez:

* 1. ……………………………………………………………
  2. ……………………………………………………………

zwanym w dalszej części Umowy Wykonawcą

zwanymi łącznie „Stronami” lub z osobna „Stroną”

*Zważywszy, że:*

1. *Wykonawca jest zainteresowany budową i wdrożeniem Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego, spełniającego wymagania określone przez Zamawiającego,*
2. *Zamawiający otrzymał dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu pn. „Budowa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego (SIPWW")”, przy specjalistycznym wsparciu przez Konsorcjum spółek: InfoStrategia Andrzej Szczerba i Wspólnicy Spółka Jawna oraz InfoStrategia Sp. z o.o.,*
3. *Zamawiający dokonał wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z art. 55 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U.2018 r., poz. 1986 ze zm.),*
4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia o nr sprawy BGW-III.272.2.2017 wraz   
   z ofertą Wykonawcy stanowią integralną część umowy.

zawarta została umowa, o następującej treści:

# §1

**Definicje terminów, nazw i skrótów użytych w treści Umowy**

Użyte w Umowie terminy mają następujące znaczenie:

|  |  |
| --- | --- |
| Analiza przedwdrożeniowa | Zespół czynności realizowanych przez Wykonawcę zgodnie z wymaganiami WNF.3.1 SOPZ, mający na celu kompleksowe uszczegółowienie wymagań dotyczących wdrożenia i sposobu funkcjonowania systemu SIPWW oraz jego integracji z systemem EZD, funkcjonującym w UMWW, które nastąpiły po terminie składania ofert (bez dokonywania zmian sprzecznych z prawem). |
| Awaria | Zdarzenie, w którym stwierdzono nieprawidłowość działania lub uszkodzenie jednego (lub więcej) komponentu SIPWW lub elementu infrastruktury teleinformatycznej SIPWW, ograniczające lub powodujące spadek: wydajności lub funkcjonalności SIPWW, a także uniemożliwiające Zamawiającemu korzystanie z komponentu lub elementu infrastruktury teleinformatycznej SIPWW zgodnie z przeznaczeniem. |
| Awaria krytyczna | Awaria jednego (lub więcej) komponentu lub elementu infrastruktury teleinformatycznej SIPWW, która całkowicie uniemożliwia Zamawiającemu jego eksploatację. |
| Awaria niekrytyczna | Awaria jednego (lub więcej) komponentu lub elementu infrastruktury teleinformatycznej SIPWW, która negatywnie wpływa na jego wydajność lub funkcjonalność, lecz nie uniemożliwia Zamawiającemu pracy. |
| Baza danych tematycznych | Należy przez to rozumieć magazyny danych tematycznych (operacyjnych i referencyjnych) opisane w Załączniku 4 do SOPZ w rozdziałach 2.4 – 2.23, stanowiące element przedmiotu Zamówienia. |
| Błąd | Nieprawidłowe funkcjonowanie oprogramowania dedykowanego, gotowego, podstawowego lub sprzętu teleinformatycznego rozumiane jako działanie w sposób niezgodny z dokumentacją producenta, specyfikacją funkcjonalną lub z dokumentacją powykonawczą, i powodujące ograniczenie korzystania z rzeczonego oprogramowania lub sprzętu, przy zachowaniu spełniania jego podstawowych funkcji. |
| Błąd Krytyczny | Błąd zatrzymujący pracę systemu lub uniemożliwiający używanie podstawowej funkcjonalności systemu. |
| Błąd Niekrytyczny | Błąd objawiający się poważnym ubytkiem funkcjonalności, negatywnie wpływający na funkcjonalność lub wydajność, lecz nieuniemożliwiający pracy. |
| Czas reakcji wsparcia gwarancyjnego | Maksymalny czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem awarii lub usterki a reakcją podmiotu wykonującego wsparcie gwarancyjne. |
| Czas usunięcia awarii/usterki | Czas, jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem awarii/usterki a jej usunięciem. |
| Dokumentacja | Wszelka dokumentacja dotycząca SIPWW, do której dostarczenia zobowiązany jest Wykonawca w ramach realizacji Umowy. Dokumentacja obejmuje w szczególności: dokumentację ogólną techniczną SIPWW, dokumentację administracyjną (podręcznik administratora), dokumentację użytkownika (podręcznik użytkownika) oraz dokumentację powdrożeniową SIPWW, opracowaną i dostarczoną Zamawiającemu w ramach realizacji Umowy. |
| Dostępność wsparcia gwarancyjnego | Dni i godziny, w jakich podmiot realizujący wsparcie gwarancyjne przyjmuje zgłoszenia awarii i usterek nadsyłane przez upoważnionych pracowników Zamawiającego oraz realizuje czynności gwarancyjne. |
| Dzień/dni | Jeżeli w Umowie mowa jest o dniach, należy rozumieć przez to dni kalendarzowe, za wyjątkiem terminów określonych wprost jako dni robocze. |
| Dzień roboczy/dni robocze | Na terytorium Polski dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. |
| E-usługa | Usługa świadczona drogą elektroniczną przez sieć telekomunikacyjną,  w tym sieć komputerową, np. Internet, z wykorzystaniem technologii informacyjnej, której świadczenie jest zautomatyzowane i która wymaga niewielkiego udziału człowieka. |
| Element zastępczy | Element oprogramowania lub sprzętu (np. określony podzespół), który Wykonawca udostępnia Zamawiającemu, jeżeli nie jest możliwe w ustalonym czasie przywrócenie funkcjonalności lub usunięcie awarii w drodze naprawy uszkodzonych elementów SIPWW. Element zastępczy ma być co najmniej równoważny funkcjonalnie i wydajnościowo uszkodzonemu elementowi SIPWW, który ma zastąpić. |
| Elementy Autorskie | Wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, które powstaną w ramach Umowy, lub też w ramach innych zleceń realizowanych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, podczas lub po wykonaniu Umowy, a dotyczących SIPWW, o ile nie zostały wyraźnie wymienione w Umowie jako utwory osób trzecich. W szczególności Elementem Autorskim są: Oprogramowanie Dedykowane, Interfejsy, Analiza Przedwdrożeniowa, materiały szkoleniowe, Dokumentacja, jak też inne oprogramowanie komputerowe i jego fragmenty wytworzone przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, niezależnie od momentu ich powstania. Przez Elementy Autorskie rozumie się również powyżej wskazane utwory w formie nieukończonej, a także wszelkie szkice, wzory, wersje testowe przedmiotowych utworów. |
| Etap | Wydzielona organizacyjnie część realizacji Umowy, w wyniku której uruchamiana jest praca produktywna wspierająca grupę scenariuszy biznesowych wskazana w Ogólnym Harmonogramie Prac, wydzielona organizacyjnie i funkcjonalnie część wdrożenia, dla której przewidziano odbiór Produktów Wynikowych. |
| GIS | ang. Geographic Information System; system informacji geograficznej. |
| Godziny robocze | Godziny od 7.30 do 15.30 w dni robocze. |
| Harmonogram etapu | Uzgadniany z  Zamawiającym lub wskazanym przez niego przedstawicielem (w szczególności Kierownikiem Projektu) a Kierownikiem zespołu Wykonawcy, szczegółowy harmonogram prac w ramach danego Etapu. Harmonogram etapu zawsze jest definiowany z wyprzedzeniem, dla Etapu następnego. |
| Harmonogram prac | Dokument wchodzący w skład Raportu z Analizy Przedwdrożeniowej, określający harmonogram prac wykonywanych w ramach realizacji Umowy, w szczególności terminy wykonania i odbioru poszczególnych produktów i innych świadczeń. Harmonogram prac zostanie opracowany przez Wykonawcę, w uzgodnieniu z  Zamawiającym, po podpisaniu Umowy i będzie stanowił uszczegółowienie Ogólnego Harmonogramu Prac. |
| Informacje chronione | Wszelkie informacje przekazywane przez Zamawiającego w ramach Umowy, informacje, do których dostęp uzyskał Wykonawca w związku z realizacją niniejszej Umowy lub przy jej realizacji oraz inne informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa którejkolwiek Strony. |
| Infrastruktura Zamawiającego | Zespół współpracujących ze sobą urządzeń, programów, aplikacji, usług, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu elektronicznego przetwarzania danych, posiadane przez Zamawiającego i udostępniane na potrzeby realizacji niniejszej Umowy. |
| Infrastruktura informatyczna Wykonawcy | Sprzęt i oprogramowanie dostarczane przez Wykonawcę w ramach realizacji Umowy, będące elementem SIPWW, opisane w ofercie Wykonawcy, stanowiącej Załącznik nr 11 do Umowy. |
| Inżynier Projektu, IP | Konsorcjum spółek: InfoStrategia Andrzej Szczerba i Wspólnicy Spółka Jawna oraz InfoStrategia Sp. z o.o., odpowiedzialne za specjalistyczne wsparcie Samorządu Województwa Wielkopolskiego w  projekcie *„Budowa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego (SIPWW)”*. |
| IZ | Instytucja Zarządzająca Regionalnym Wielkopolskim Programem Operacyjnym na lata 2014-2020. |
| Kierownictwo Zespołu Testowego | Kierownik Zespołu Testów, wyznaczony przez Zamawiającego oraz dwóch Zastępców Kierownika Testów wyznaczony przez Kierownika zespołu Wykonawcy oraz Inżyniera Projektu. |
| Kierownik Projektu | Osoba z zespołu Inżyniera Projektu wskazana do kierowania zespołem Inżyniera Projektu i reprezentowania go w kontaktach z Zamawiającym oraz Wykonawcą. |
| Kierownik zespołu Wykonawcy | Osoba spośród Personelu Kluczowego Wykonawcy wskazana do kierowania Personelem Wykonawcy i reprezentowania go w kontaktach z Zamawiającym oraz Inżynierem Projektu. |
| Kody źródłowe | Źródła informatyczne oferowanego przez Wykonawcę oprogramowania dedykowanego (z wyłączeniem oprogramowania gotowego). W szczególności pod pojęciem „kody źródłowe” należy rozumieć pliki źródłowe, skrypty, biblioteki .dll wraz z ich opisem w postaci odrębnej dokumentacji oraz inne niestandardowe narzędzia, niezbędne w procesie kompilacji i/lub konsolidacji oprogramowania dedykowanego, a także strukturę baz danych i opis struktury baz danych, słowników, definicji niezbędnych dla dalszego utrzymywania SIPWW. Pliki te muszą być dostarczone w formie, która nie wymaga deasemblacji ani dekompilacji i pozwala na ich modyfikację. |
| Komisja Odbiorowa | Powołana przez Zamawiającego komisja składająca się z przedstawicieli Zamawiającego i Inżyniera Projektu, upoważniona do dokonywania odbiorów Produktów SIPWW podlegających odbiorowi. |
| Komponent SIPWW | Oprogramowanie będące częścią SIPWW, mogące funkcjonować samodzielnie. |
| Metodyka Wdrożenia | Zaproponowana przez Wykonawcę metodyka wdrażania, specyficzna dla zaoferowanego Oprogramowania, pozwalająca wykorzystać najlepsze praktyki prowadzenia projektów informatycznych. Metodyka proponowana przez Wykonawcę musi być dostosowana do istniejącego środowiska informatycznego i infrastruktury oraz struktury organizacyjnej Zamawiającego. |
| Naprawa | Przywrócenie funkcjonalności lub usunięcie usterki lub awarii. |
| Oferta | Złożona przez Wykonawcę i wybrana przez Zamawiającego zgodnie z zasadami postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oferta na Zamówienie stanowiąca Załącznik nr 11 do Umowy. |
| Ogólny harmonogram prac (OHP) | Harmonogram prac, który stanowi element SOPZ (Rozdział 1.3) i  zawiera podział na główne etapy realizacyjne. OHP zostanie uszczegółowiony do Harmonogramu prac przez Wykonawcę po podpisaniu Umowy. |
| Oprogramowanie | Łącznie rozumiane oprogramowanie dedykowane, oprogramowanie gotowe oraz oprogramowanie podstawowe. |
| Oprogramowanie dedykowane | Oprogramowanie lub jego wyodrębnione części, stanowiące element przedmiotu Zamówienia oraz utworzone lub istotnie zmodyfikowane przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z wymaganiami SOPZ. |
| Oprogramowanie gotowe | Należy przez to rozumieć oprogramowanie i narzędzia informatyczne stanowiące element przedmiotu Zamówienia będące standardowym oprogramowaniem Wykonawcy lub innych podmiotów oraz dystrybuowane i  licencjonowane na zasadach ogólnych; oprogramowanie wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji Umowy, które nie zostało utworzone bądź istotnie zmodyfikowane w ramach niniejszej Umowy (nie jest oprogramowaniem dedykowanym). Do oprogramowania gotowego może zaliczać się np. oprogramowanie narzędziowe GIS.  Konfiguracja oprogramowania nie jest traktowana jako istotna modyfikacja. |
| Oprogramowanie podstawowe | Zbiór programów umożliwiających funkcjonowanie oprogramowania dedykowanego, gotowego lub infrastruktury teleinformatycznej i stanowiące środowisko ich pracy, w szczególności systemy operacyjne, środowiska bazy danych, oprogramowanie sprzętowe (w tym oprogramowanie wbudowane tzw. firmware, sterowniki systemowe). |
| Pełnomocnik Zarządu | Pełnomocnik Zarządu Województwa Wielkopolskiego odpowiedzialny za budowę i wdrożenie SIPWW. Pełnomocnik realizuje swoje zadania przy pomocy Zespołu Zarządzającego. Pełnomocnik Zarządu odpowiedzialny jest za nadzór nad procesem wdrożenia SIPWW, zgodnie z uchwałą Zarządu WW nr 5016/2018 z dnia 7 marca 2018 r. |
| Personel Kluczowy Wykonawcy | Osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji Umowy i wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy. |
| Personel Wykonawcy | Określone i uzgodnione przez Strony osoby oddelegowane przez Wykonawcę do czynności związanych z wykonaniem Umowy, w tym osoby wskazane w Załączniku nr 1 do Umowy, w szczególności Kierownik zespołu Wykonawcy i Personel Kluczowy Wykonawcy ze strony Wykonawcy, pracownicy Wykonawcy lub jego podwykonawców. |
| Personel Zamawiającego | Osoby wskazane przez Zamawiającego jako świadczące pracę, usługi lub wykonujące inne czynności na rzecz Zamawiającego w tym w szczególności Kierownik Projektu i członkowie Zespołu Wdrożeniowego ze strony Zamawiającego. |
| Produkt | Określone świadczenie Wykonawcy opisane w OPZ, Umowie i Analizie Przedwdrożeniowej, niezbędne do zrealizowania Wdrożenia SIPWW; oznacza to np.: oprogramowanie, moduły, aplikacje, poszczególne  e-usługi. |
| Produkt Wynikowy | Wskazane w Ofercie oraz sprecyzowane w Metodyce Wdrożenia świadczenie Wykonawcy stanowiące przedmiot odbioru (np. dokument, konfiguracja Oprogramowania, system uruchomiony produkcyjnie, rozszerzenia funkcjonalne Oprogramowania, w tym Oprogramowanie dedykowane, wsparcie, Dokumentacja). |
| Produkt zastępczy | Oprogramowanie lub sprzęt, które Wykonawca udostępnia Zamawiającemu, jeżeli nie jest możliwe w ustalonym czasie usunięcie awarii w drodze naprawy uszkodzonych komponentów lub elementów systemu. Produkt zastępczy musi mieć parametry takie same lub lepsze jak komponent lub element systemu, który uległ awarii. |
| Protokół odbioru częściowego | Protokół odbioru częściowego potwierdza wykonanie części zadań określonych dla danego Etapu i nie upoważnia Wykonawcy do wystawienia faktury. |
| Protokół lub Protokół odbioru etapu | Dokument stwierdzający wykonanie określonych prac w sytuacjach określonych Umową. Protokół odbioru etapu potwierdza wykonanie wszystkich prac określonych dla danego Etapu i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury. |
| Protokół Odbioru Końcowego | Dokument potwierdzający zakończenie Wdrożenia. |
| Protokół Odbioru Ostateczny | Dokument potwierdzający wykonanie i zakończenie Wdrożenia oraz wszystkich usług określonych Umową (w tym usług asysty, wsparcia gwarancyjnego, etc.). |
| Protokół Odbioru Warunkowy | Przejściowy dokument stwierdzający wykonanie określonych prac możliwy do zastosowania (zgodnie z wolą Zamawiającego), jeżeli liczba błędów nie przekracza poziomu określonego w kryteriach akceptacji danego etapu testów wyspecyfikowanych w planie testów. |
| Projekt SIPWW | Projekt pn. „Budowa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego (SIPWW)” będący w fazie realizacji. |
| Prototyp | Demonstracyjna wersja systemu SIPWW wytworzona w celu zademonstrowania zdolności poprawnego funkcjonowania poszczególnych komponentów. Prototyp posiada jedynie część funkcjonalności docelowego Systemu SIPWW, określoną w ofercie Wykonawcy. |
| Pzp | Należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.). |
| Reakcja wsparcia gwarancyjnego | Nawiązanie kontaktu przez pracownika świadczącego usługę wsparcia ze zgłaszającym awarię i/lub usterkę pracownikiem Zamawiającego w celu przeprowadzenia wstępnej diagnostyki i w miarę możliwości przekazania zaleceń. Kontakt może mieć formę bezpośrednią, telefoniczną lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej. |
| RODO | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. |
| Rozwiązanie zastępcze | Rozwiązanie pozwalające na użytkowanie komponentu lub elementu, który uległ awarii bez pełnego przywrócenia funkcjonalności lub usunięcia awarii czy usterki. |
| SIPWW | System Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego, jaki powstanie w wyniku realizacji niniejszej Umowy, obejmujący w szczególności infrastrukturę teleinformatyczną, oprogramowanie oraz dane. |
| SIWZ | Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia na Zamówienie. |
| Skrypty Testowe | Zestaw scenariuszy, cykli i przypadków testowych szczegółowo opisujących, jakie czynności, w jakiej kolejności i przy użyciu jakich danych należy wykonać w celu przetestowania poprawności działania Oprogramowania; skrypty opisują też oczekiwane poprawne działanie Oprogramowania w danej sytuacji. |
| SOPZ | Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia . |
| Start Produkcyjny | Oznacza rozpoczęcie świadczenia usług eksploatacyjnych Systemu SIPWW w trybie produkcyjnym. |
| Umowa | Niniejsza Umowa wraz załącznikami oraz wszelkimi ewentualnymi aneksami. |
| UMWW | Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. |
| Usterka | Nieprawidłowość działania lub uszkodzenie jednego (lub więcej) komponentu SIPWW lub elementu infrastruktury teleinformatycznej SIPWW, niewpływające na funkcjonalność i wydajność całego SIPWW i pozwalająca korzystać z SIPWW w ograniczonym zakresie. |
| Usunięcie awarii / przywrócenie funkcjonalności | Doprowadzenie SIPWW lub jego komponentu czy elementu, w którym wystąpiła awaria do takiego stanu, aby możliwe było pełne jego wykorzystanie i użytkowanie. |
| Usunięcie usterki | Przywrócenie do poprawnego działania elementu SIPWW, w którym wystąpiła usterka. |
| Wdrożenie | Zespół czynności, którego efektem jest uruchomienie produkcyjne systemu informatycznego. W ramach wdrożenia znajdują się czynności analityczne i  projektowe (o ile są niezbędne), dostarczenie oprogramowania podstawowego i  gotowego i/lub opracowanie oprogramowania dedykowanego, instalacja, konfiguracja, weryfikacja oraz testowanie wdrożonego rozwiązania informatycznego. Wdrożenie musi wiązać się z pozytywnym odbiorem wszystkich zamawianych elementów systemu informatycznego. |
| WODGiK | Wojewódzki Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Poznaniu. |
| WRPO | Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020. |
| WSJO | Wojewódzkie Samorządowe Jednostki Organizacyjne. |
| Wsparcie gwarancyjne | Komórka organizacyjna lub zespół pracowników Wykonawcy realizujący bezpośrednio zadania związane z zapewnieniem warunków gwarancji wobec Zamawiającego. |
| Wynagrodzenie podstawowe | Całość wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w §7 ust. 1. lit. a Umowy. |
| Wynagrodzenie opcjonalne | Wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w §7. ust.1 lit. b – d Umowy. |
| Zamówienie | Zamówienie pn. „Dostawa, instalacja, konfiguracja i uruchomienie infrastruktury teleinformatycznej z oprogramowaniem standardowym i systemowym, dostarczenie, konfiguracja i wdrożenie składników aplikacyjnych GIS, opracowanie i zasilenie bazy danych tematycznych oraz metadanych SIPWW; przeprowadzenie szkoleń w zakresie obsługi dostarczonych komponentów systemu (infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania*)”.* |
| Zamówienie Opcjonalne | Zamówienie, które może zostać zlecone Wykonawcy wg potrzeb Zamawiającego, dotyczące rozszerzenia przedmiotu Umowy zdefiniowane w §2 ust. 4 pkt 4.1 – 4.3 Umowy. |
| Zespół Testowy | Zespół składający się z przedstawicieli Zamawiającego, Inżyniera Projektu i Wykonawcy, powołany w celu wykonania testów Produktu SIPWW podlegającego odbiorowi. Skład Zespołu Testowego może być zmieniany w zależności od zakresu i charakteru przeprowadzanych testów. Kierownictwo Zespołu Testowego sprawuje Kierownik Zespołu Testów, wyznaczony przez Zamawiającego oraz dwóch Zastępców Kierownika Testów wyznaczony przez Kierownika Projektu ze strony Wykonawcy oraz Inżyniera Projektu. |
| Zespół Zarządzający, ZZ | Zespół Zarządzający powołany uchwałą Zarządu WW nr 5016/2018 z dnia 7 marca 2018 r., odpowiedzialny za budowę i wdrożenie SIPWW. Do głównych zadań ZZ należy nadzorowanie procesu wdrożenia SIPWW, począwszy od opracowania kompletnej specyfikacji istotnych warunków zamówienia poprzez nadzór nad postepowaniem przetargowym po proces całkowitego wykonania wdrożenia SIPWW przez Wykonawcę. |
| Zgłoszenie błędu, awarii lub usterki | Ciąg działań ze strony Zamawiającego mający na celu powiadomienie podmiotu świadczącego usługę wsparcia gwarancyjnego o zidentyfikowanym błędzie, zaistniałej awarii lub usterce, wykonany zgodnie z procedurą. |

# §2

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest *„Dostawa, instalacja, konfiguracja i uruchomienie infrastruktury teleinformatycznej z oprogramowaniem standardowym i systemowym, dostarczenie, konfiguracja i wdrożenie składników aplikacyjnych GIS, opracowanie   
   i zasilenie bazy danych tematycznych oraz metadanych SIPWW; przeprowadzenie szkoleń w zakresie obsługi dostarczonych komponentów systemu (infrastruktury teleinformatycznej i oprogramowania)”* w zakresie Części nr 1. zamówieniazgodnie z SOPZ, stanowiącym Załącznik nr 10 do Umowy (Załącznik nr 4a do SIWZ) oraz zgodnie   
   z ofertą, stanowiącą Załącznik nr 11 do Umowy, jak również zgodnie z obowiązującymi przepisami i z należytą starannością.
2. Przedmiot Umowy jest realizowany w ramach projektu pn.: *„Budowa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego (SIPWW)”* współfinansowanego przez Unię Europejską z  Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego na lata 2014 - 2020.
3. W ramach zamówienia podstawowego obejmującego wykonanie i wdrożenie innowacyjnych e-usług w zakresie SIPWW, opisanych w SOPZ Załącznik nr 7,   
   do obowiązków Wykonawcy należą następujące prace:
   1. Przeprowadzenie i opracowanie Analizy przedwdrożeniowej zgodnie z wymaganiami SOPZ WNF 3.1.
   2. Wytworzenie, konfiguracja i  uruchomienie Prototypu Systemu zgodnie z wymaganiami SOPZ WNF 3.7.
   3. Dostawa, konfiguracja, instalacja i uruchomienie infrastruktury teleinformatycznej zgodnie z wymaganiami opisanymi w SOPZ Załącznik nr 8, w tym:
      1. sprzętu komputerowego serwerowni wraz z oprogramowaniem na potrzeby utworzenia Centrum Przetwarzania Danych (CPD) SIPWW zgodnie z wymaganiami SOPZ Załącznik nr 8 rozdział 5,
      2. sprzętu sieciowego na potrzeby SIPWW zgodnie z wymaganiami SOPZ Załącznik nr 8 rozdział 4,
      3. przeprowadzenie szkoleń zgodnie z wymaganiami SOPZ Załącznik nr 8 rozdział 6.
   4. Opracowanie, dostarczenie, konfiguracja i wdrożenie składników aplikacyjnych GIS systemu informatycznego SIPWW, w tym:
      1. oprogramowania dedykowanego zgodnie z wymaganiami SOPZ WG,
      2. oprogramowania gotowego i podstawowego SIPWW zgodnie z wymaganiami SOPZ WG,
   5. przeprowadzenie szkoleń z obsługi elementów aplikacyjnych GIS dla pracowników UMWW w liczbie do 211 (słownie: dwieście jedenaście) osób zgodnie z wymaganiami SOPZ WO.4.
   6. Usługi w zakresie opracowania i  zasilenia bazy danych tematycznych oraz metadanych SIPWW zgodnie z wymaganiami SOPZ WBD.
   7. Opracowanie, dostarczenie, konfiguracja i wdrożenie części wewnętrznej Systemu Zarządzania WODGiK oraz części jego zewnętrznej (Aplikacja portalowa WODGiK) oraz Systemu Zarządzania Bazą Danych Obiektów Topograficznych zgodnie z wymaganiami SOPZ odpowiednio rozdziały WODGiK, WG.1.3 i BDOT.
   8. Usługi wsparcia, asysty technicznej i gwarancji dla dostarczonych składników SIPWW zgodnie z wymaganiami SOPZ WNF oraz §11 niniejszej Umowy.
4. **Zakres zamówienia wynikający z możliwości skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji:**
   1. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi elementów aplikacyjnych GIS dla dodatkowej liczby pracowników UMWW, nieprzekraczającej 5 (słownie: pięciu) grup  
      10-osobowych, co łącznie z zamówieniem podstawowym da liczbę do 261 (słownie: dwustu sześćdziesięciu jeden) osób. Opcja realizacyjna stanowi rozszerzenie zakresu zamówienia podstawowego opisanego w pkt 3.5. i może być wykonana przez Zamawiającego kilkakrotnie, każdorazowo dla wskazanej liczby grup 10-osobowych, z uwzględnieniem wyżej wskazanego limitu.
   2. Dostarczenie, instalacja i konfiguracja licencji oprogramowania typu desktop GIS (zgodnie z wymaganiami WG.8.2 SOPZ), oraz rozszerzenia tematycznego (zgodnie z wymaganiami WG.8.4, WG.8.5, WG.8.6 SOPZ), w dodatkowej liczbie nieprzekraczającej 8 (słownie: ośmiu) sztuk, co łącznie z  zamówieniem podstawowym da liczbę do 18 (słownie: osiemnastu) sztuk. Opcja realizacyjna przewiduje usługi gwarancji dla dostarczonych licencji. Opcja realizacyjna stanowi rozszerzenie zakresu zamówienia podstawowego opisanego w pkt 3.4 i może być wykonana przez Zamawiającego kilkakrotnie, każdorazowo w  odniesieniu   
      do co najmniej jednej licencji oprogramowania typu desktop GIS, z uwzględnieniem wyżej wskazanego limitu.
   3. Dostarczenie, instalacja i konfiguracja licencji serwera usług danych przestrzennych (zgodnie z wymaganiami WG.6 SOPZ), w dodatkowej liczbie nieprzekraczającej   
      2 (słownie: dwóch) sztuk, co łącznie z zamówieniem podstawowym da liczbę   
      do 8 (słownie: ośmiu) sztuk. Opcja realizacyjna przewiduje usługi gwarancji dla dostarczonych licencji. Opcja realizacyjna stanowi rozszerzenie zakresu zamówienia podstawowego opisanego w pkt 3.4 i może być wykonana przez Zamawiającego kilkakrotnie, każdorazowo w odniesieniu do co najmniej jednej licencji serwera usług danych przestrzennych, z uwzględnieniem wyżej wskazanego limitu.
5. Zamawiający złoży oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji wraz ze wskazaniem w jakim zakresie chce skorzystać z prawa opcji, nie później niż na 90 dni kalendarzowych przed wynikającym z  Harmonogramu prac terminem realizacji Umowy. Skorzystanie z prawa opcji uzależnione będzie od zwiększenia bieżących potrzeb Zamawiającego. Do zakresu zamówienia wykonywanego w ramach opcji stosuje się postanowienia niniejszej Umowy dotyczące zamówienia podstawowego.

# §3

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Zadaniem Wykonawcy jest wykonanie, dostarczenie i wdrożenie u  Zamawiającego kompletnego systemu SIPWW składającego się ze sprzętu, danych, oprogramowania, infrastruktury teleinformatycznej, wszelkich urządzeń niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, wraz z  wykonaniem wszelkich niezbędnych prac zgodnie z §2   
   i w terminie wskazanym w §5 niniejszej Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy zgodnie ze swoją ofertą, stanowiącą Załącznik nr 11 do Umowy, SOPZ, stanowiącym Załącznik nr 10 do Umowy, obowiązującymi przepisami oraz z należytą starannością.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, zgodnie z SOPZ oraz złożoną ofertą, wszystkie:
   1. licencje i nośniki oprogramowania instalacyjnego niezbędne do zapewnienia pełnej funkcjonalności systemu SIPWW,
   2. dokumentację systemu SIPWW w języku polskim, zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami SOPZ; natomiast jeśli SOPZ nie definiuje ilości i  formatów, dokumentacja dostarczona ma być w wersji papierowej (2 egzemplarze) oraz w wersji elektronicznej w formacie edytowalnym WORD .docx oraz formacie PDF   
      na nośnikach CD/DVD (2 egzemplarze).
4. Wykonawca dostarczy, zainstaluje, przetestuje i uruchomi sprzęt sieciowy, z wyjątkiem wskazanego w ust. 5 poniżej, oraz infrastrukturę serwerową SIPWW w głównej lokalizacji, w pomieszczeniu serwerowni (pomieszczeniu nr 05), w budynku przy   
   ul. Kościuszki 95, w Poznaniu.
5. Wykonawca dostarczy, zainstaluje, przetestuje i uruchomi sprzęt, w tym sieciowy serwer plików wraz z macierzą oraz przełączniki backup i urządzenie do de-duplikacji, w lokalizacji zapasowej – w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego przy al. Niepodległości 34, w Poznaniu (budynek główny UMWW).
6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia urządzeń wraz z oprogramowaniem   
   do lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego przy użyciu własnych środków transportu i na własny koszt, ponosząc także koszt załadunku i rozładunku oraz wniesienia   
   do wskazanego przez Zamawiającego miejsca.
7. Dostarczony sprzęt i dokumentacja winny być odpowiednio oznakowane, zgodnie z  „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”.
8. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu internetowego systemu formularzy rejestracji i obsługi zgłoszeń/pytań, o którym mowa w §11 ust. 10.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystać materiały, dokumenty lub dane pozyskane   
   od Zamawiającego wyłącznie w celu wykonania prac związanych z przedmiotem Umowy.
10. Wszelkie dokumenty oraz dane udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego stanowią tajemnicę Zamawiającego i nie mogą być ujawniane osobom trzecim bez jego zgody.
11. W przypadku potrzeby pozyskania innych danych, materiałów lub dokumentów niebędących w posiadaniu Zamawiającego, a niezbędnych do realizacji Umowy   
    i dostępnych dla Wykonawcy, Wykonawca zrobi to własnymi siłami i na własny koszt.
12. Wykonawca w  pełni odpowiada za bezpieczeństwo przekazanych mu przez Zamawiającego danych, w tym także materiałów, dokumentów i opracowań niezbędnych do realizacji przedmiotu Umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy zwrócić bądź trwale usunąć z własnego sprzętu informatycznego wszelkie materiały, dokumenty i  informacje wykorzystane do realizacji zamówienia i utrwalone w jakiejkolwiek formie, oraz trwale usunąć wszystkie dane teleinformatyczne jakie przekazał Wykonawcy Zamawiający, a także nośniki danych, jakie przekazał Wykonawcy Zamawiający. Decyzję w zakresie sposobu postępowania z materiałami, o jakich mowa powyżej, podejmie Zamawiający niezwłocznie po zakończeniu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczając Wykonawcy termin do wywiązania się z wyznaczonego obowiązku. Wykonawca wykona dyspozycję Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od jej otrzymania. Wykonawca zostanie powiadomiony drogą mailową, zgodnie   
    z postanowieniami §16 ust. 2 Umowy.
14. Wykonawca odpowiada za prawidłowe działanie systemu SIPWW i przyjmuje wszelką odpowiedzialność za konsekwencje błędnego wykonania przedmiotu Umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia dostarczonego w ramach niniejszej umowy oprogramowania podstawowego, dedykowanego i gotowego przed nieuprawnionym dostępem z zewnątrz i przejmuje pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody z tego wynikające. Zabezpieczenie to musi być zgodne z aktualną polityką bezpieczeństwa informacji Zamawiającego.
16. Wykonawca przedstawi do kontroli Zamawiającemu aktualne wyniki prowadzonych prac, na każdorazowe żądanie Zamawiającego wyrażone w formie pisemnej, telefonicznej lub przesłane drogą elektroniczną. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania prac będących przedmiotem Umowy na każdym etapie w trakcie ich wykonywania. Ponadto   
    na każdorazowe żądanie Zamawiającego o wyjaśnienie wskazanego przez Zamawiającego zagadnienia Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia wyczerpujących wyjaśnień dotyczących tegoż zagadnienia w formie ustalonej z Zamawiającym.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Kierownika zespołu Wykonawcy oraz osoby lub osób wymienionych w ofercie, merytorycznie kompetentnych i niezbędnych   
    do rozstrzygnięcia wskazanego przez Zamawiającego zagadnienia, i  zażądania ich obecności podczas wdrożenia w przypadku uznania przez Zamawiającego, iż zaistniała taka potrzeba. Wykonawca zostanie poinformowany o  konieczności stawienia się u Zamawiającego w związku z  wdrożeniem w formie mailowej na adres e-mail Wykonawcy ………………………………. lub telefonicznej na nr telefonu ……………………………. niezwłocznie po zaistnieniu powyższej potrzeby. Wykonawca ma obowiązek stawienia się w miejscu wskazanym przez Zamawiającego bez zbędnej zwłoki w uzgodnionym terminie, jednak nie później niż do 48 godzin od odebrania wezwania. Wezwanie wysłane w formie mailowej wymaga potwierdzenia jego otrzymania przez Wykonawcę. W przypadku braku potwierdzenia, wezwanie uznaje się za odebrane po upływie 6 godzin od wpływu wezwania na skrzynkę mailową Wykonawcy. Koszt powyższej usługi, w tym koszt dojazdu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, jest wliczony w cenę przedmiotu zamówienia.

W przypadku każdorazowego wezwania Wykonawcy do wyjaśnienie zagadnienia, Wykonawca zobowiązany jest udzielić wyczerpujących wyjaśnień poprzez jego opis problematycznego zagadnienia, jego analizę, porównanie, wizualizację etc. (według formy ustalonej każdorazowo z Zamawiającym).

1. Wszelkie prace realizowane w siedzibie Zamawiającego będą wykonywane w ustalonym przez Strony Umowy miejscu i czasie. Działania te nie mogą wpływać negatywnie   
   na bezpieczeństwo i nadmiernie modyfikować organizacji pracy Zamawiającego.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone i wdrożone przez niego rozwiązania nie posiadają żadnych ukrytych/nieudokumentowanych mechanizmów mogących mieć wpływ   
   na bezpieczeństwo danych i systemu SIPWW.
3. W przypadku powierzenia podwykonawcy realizacji części zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Wykonawca odpowiada za jego działania i zaniechania jak za własne działania i zaniechania. To samo dotyczy osób, z których pomocą wykonuje zobowiązania wynikające z Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot Umowy przy dołożeniu należytej staranności, zgodnie z  najlepszą wiedzą i  doświadczeniem, z  bezwzględnym przestrzeganiem warunków Umowy o dofinansowanie projektu oraz wynikających z niej terminów i  obowiązków, obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, przy zachowaniu pełnej poufności powierzonych danych oraz gwarantuje, iż posiada wiedzę niezbędną do należytej i  zgodnej z właściwymi przepisami obowiązującego prawa realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że przedmiot Umowy będzie wykonywany przez osoby wskazane w Wykazie osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia, stanowiącym Załącznik   
   nr 1. do niniejszej Umowy.
6. Osoby wskazane w  Wykazie osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia będą wykonywać powierzone im obowiązki osobiście. W przypadku wystąpienia niespodziewanych przeszkód w ich wykonywaniu, Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić na swój koszt zastępstwo dla tych osób. Zastępcy ustanowieni w ten sposób będą posiadać nie niższe uprawnienia i odpowiednie doświadczenie zawodowe niż osoby wskazane w Wykazie, stanowiącym załącznik do oferty. Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 (słownie: trzech) dni przed terminem, w którym ma być dokonana zmiana, powiadomi pisemnie Zamawiającego o  zamiarze zmiany osób wskazanych w  Wykazie osób uczestniczących w wykonywaniu zamówienia,   
   ze wskazaniem nazwiska/nazwisk zastępcy/zastępców, ich uprawnień oraz informacji   
   na temat doświadczenia zawodowego wraz z uzasadnieniem zmiany.
7. Osoby przystępujące do realizacji Umowy winny przedłożyć Zamawiającemu podpisane oświadczenie o treści zawartej w Załączniku nr 1. Wykonawca odpowiada za wszelkie naruszenia praw osób trzecich, które wystąpią z jego winy w związku z wykonanym przez niego przedmiotem Umowy.
8. Ustanowienie zastępstwa wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie. Zgoda zostanie wyrażona, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w ust. 23 i 24 niniejszego paragrafu.
9. W przypadku, gdy Zamawiający stwierdzi, że osoba z personelu Wykonawcy zaniedbuje swoje obowiązki lub wykonuje je w sposób nienależyty, Wykonawca będzie zobowiązany na pisemny wniosek Zamawiającego do powierzenia tych czynności innej osobie, posiadającej co najmniej kwalifikacje i wymagania odnośnie danej funkcji określone w Załączniku nr 1.
10. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio z usunięcia lub wymiany osoby z personelu Wykonawcy.
11. Zmiany w składzie personelu Wykonawcy dokonane w trybie określonym w niniejszym paragrafie nie wymagają zawarcia aneksu do niniejszej Umowy.
12. Wykonawca nie jest uprawniony do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego.
13. Wykonawca ma obowiązek działać zgodnie z regulaminami, uchwałami, zarządzeniami wewnętrznymi obowiązującymi u  Zamawiającego i  dokumentami zarządczymi dotyczącymi projektu.
14. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 2 (słownie: dwóch) dni od zaistnienia zdarzenia, informowania zgodnie z przyjętym Planem Komunikacji o wszystkich zdarzeniach i działaniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy.
15. Działania Wykonawcy skutkujące zmianami w wymaganiach wobec SIPWW (opisanych w SOPZ) muszą być każdorazowo konsultowane i zaakceptowane na piśmie przez Zamawiającego. Wykonawca winien współtworzyć z IP rejestr zmian, o którym mowa w SOPZ. Wszelkie zmiany umowy, również w zakresie SOPZ, mogą być dokonywane wyłącznie z poszanowaniem przepisu art. 144 ustawy Pzp.
16. Wykonawca w przypadku zaproponowania zmian wymagań wobec SIPWW zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia proponowanych zmian i dostarczenia Kierownikowi Projektu w celu akceptacji nie później niż 14 dni przed planowanym terminem wprowadzenia zmiany, nie później jednak niż 30 dni przed zakończeniem etapu realizacji Umowy, którego dotyczy dana zmiana.
17. Wykonawca, w trakcie realizacji przedmiotu Umowy oraz po jego wykonaniu zobowiązuje się do poddania kontroli w zakresie prawidłowości wykonania Umowy, która może być przeprowadzona przez Zamawiającego lub inne podmioty uprawnione do kontroli (w tym podmioty zewnętrzne powołane do przeprowadzenia audytu przez Zamawiającego). Wykonawca zapewni w tym celu nieograniczone prawo do wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizowaną Umową, w tym dokumenty finansowe. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i zalecenia poczynione w związku z przeprowadzoną kontrolą oraz dokonać na ich podstawie niezbędnych poprawek.
18. Wykonawca zobowiązany jest do zagwarantowania utrzymania trwałości projektu SIPWW rozumianej jako zapewnienie odpowiedniej (zgodnej z wymogami SOPZ WNF.4.11) wydajności i pojemności wdrożonego systemu SIPWW w okresie gwarancji.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowych testów wydajnościowych (w dowolnym czasie w trakcie okresu gwarancyjnego) osobiście lub przez firmę trzecią, w obu przypadkach przy udziale Wykonawcy. W celu przeprowadzenia audytu realizacji poszczególnych zadań Zamawiający ma prawo powołania audytora na dowolnym etapie realizacji Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag Zamawiającego lub audytora i  wprowadzenia niezbędnych poprawek do SIPWW.
20. W przypadku uznania przez Zamawiającego, iż z uwagi na przedmiot i charakter innych prowadzonych przez niego postępowań zajdzie potrzeba przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcą (np. w zakresie ustalenia niezbędnych płaszczyzn współpracy z innymi Wykonawcami realizującymi projekt o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy lub udzielenia informacji albo poczynienia uzgodnień niezbędnych do realizacji innych części projektu), na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie do czynnego uczestnictwa w ustaleniach i konsultacjach w zakresie wskazanym przez Zamawiającego, w tym w razie potrzeby związanych z obecnością odpowiednich przedstawicieli w miejscu realizacji projektu.
21. Wykonawca jest obowiązany do współpracy z innymi Wykonawcami w ramach projektu, o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy.

# §4

**Obowiązki Zamawiającego**

1. Zamawiający zapewni warunki niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy poprzez:
   1. udostępnienie Wykonawcy istniejących baz i  zbiorów danych oraz materiałów zaplanowanych do zasilenia systemu SIPWW, będących własnością Zamawiającego,
   2. przekazanie z własnej inicjatywy lub na pisemne wystąpienie Wykonawcy informacji, dokumentów oraz materiałów roboczych, które są niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy, pozostają w dyspozycji Zamawiającego oraz nie ma przeszkód, w szczególności prawnych do ich udostępnienia,
   3. zapewnienie Wykonawcy kontaktu z kompetentnymi pracownikami w kwestiach związanych z realizacją przedmiotowego zamówienia.
2. Każdorazowe przekazanie i odbiór materiałów, danych czy oprogramowania zostanie potwierdzone protokołem przekazania, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Zamawiający będzie eksploatował SIPWW zgodnie z  jego przeznaczeniem. W szczególności wszelkie działania administracyjne będą realizowane w granicach wyznaczonych nabytymi prawami opisanymi w licencji, w zgodzie z przekazanymi przez Wykonawcę instrukcjami i podręcznikami. Pozostałe kwestie, nieregulowane instrukcjami i podręcznikami będą ustalane pomiędzy Stronami z zachowaniem pisemności lub   
   za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać następnie potwierdzone pisemnie.
4. Zamawiający zapewni dostęp do pomieszczeń i budynków, w których będą prowadzone prace związane z realizacją przedmiotu Umowy. Wykonawca zobowiązuje się   
   do korzystania z udostępnionych mu pomieszczeń i budynków z zachowaniem procedur i regulaminów obowiązujących w tychże pomieszczeniach i budynkach, w szczególności   
   w zgodności z aktualną „Polityką Bezpieczeństwa Informacji” obowiązującą u Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązany jest dotrzymać obustronnie ustalonych terminów oraz zapewnić udział osób wyznaczonych do obsługi systemu SIPWW w szkoleniach organizowanych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe działanie oprogramowania i sprzętu komputerowego Wykonawcy wykorzystywanego przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy.

# §4a

**Obowiązki Inżyniera Projektu**

1. Zamawiający informuje, iż w związku z  realizacją niniejszej Umowy w  imieniu Zamawiającego lub wspólnie z  Zamawiającym będą występować przedstawiciele Inżyniera Projektu odpowiedzialnego za specjalistyczne wsparcie Samorządu Województwa Wielkopolskiego w projekcie pn. „Budowa i wdrożenie Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Wielkopolskiego (SIPWW)”. Funkcję Inżyniera Projektu pełni Konsorcjum firm: InfoStrategia Andrzej Szczerba i  Wspólnicy Spółka Jawna oraz InfoStrategia Sp. z o.o. Zmiana Inżyniera Projektu nie powoduje konieczności aneksowania Umowy, a jedynie przekazanie Wykonawcy informacji w tej sprawie.
2. Inżynier Projektu jest, w granicach umocowania nadanego umową o świadczenie usług Inżyniera Projektu, przedstawicielem Zamawiającego w zakresie czynności faktycznych związanych z realizacją niniejszej Umowy.
3. Inżynier Projektu w stosunkach z Wykonawcą działa w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
4. Inżynier Projektu nie ma upoważnienia do modyfikacji obowiązków Wykonawcy lub zwolnienia Wykonawcy z jakichkolwiek jego obowiązków. Nie może także powierzyć wykonania Projektu innemu Wykonawcy.
5. Inżynier Projektu jest zobowiązany do realizacji wszelkich zgłoszonych przez Zamawiającego uwag mających związek z przedmiotem Umowy.
6. Inżynier Projektu będzie wykonywał powierzone czynności w wymiarze czasu zapewniającym pełną skuteczność podejmowanych przez niego działań.

# §5

**Termin realizacji i harmonogram prac**

1. Termin rozpoczęcia realizacji Umowy ustala się na dzień podpisania Umowy.
2. Przedmiot Umowy określony w §2 zostanie wykonany:
   1. w zakresie zamówienia podstawowego: w terminie 662 (słownie: sześciuset sześćdziesięciu dwóch) dni kalendarzowych od dnia podpisania Umowy.
   2. W zakresie zamówienia opcjonalnego: na podstawie pisemnej informacji przekazanej przez Zamawiającego, na adres Wykonawcy wskazany w niniejszej umowie (§16), nie później niż na 90 dni kalendarzowych przed wynikającym   
      z harmonogramu prac terminem realizacji umowy. Realizacja zamówienia opcjonalnego nastąpi w terminie do 90 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Wykonawcę pisemnej informacji.
3. W terminie 3 (słownie: trzech) dni roboczych od zawarcia Umowy Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Harmonogram przeprowadzenia analizy przedwdrożeniowej. Dokument ten podlega procedurze odbioru dokumentów   
   wg postanowień §6b ust. 1 Umowy, z wyłączeniem terminu, o którym mowa w §6b ust. 1 pkt 1.3, który dla niniejszego dokumentu ustala się na 3 (słownie: trzy) dni robocze   
   od daty przekazania przez Wykonawcę dokumentu.
4. Przed przystąpieniem do prac wdrożeniowych, Wykonawca opracuje i  przedstawi Zamawiającemu Analizę przedwdrożeniową, zgodnie z wymaganiem WNF.3.1 SOPZ. Dokument ten podlega procedurze odbioru dokumentów wg postanowień §6b ust. 1 Umowy, przy czym Zamawiający dokonuje trzech odbiorów cząstkowych dla dokumentów wskazanych w ust. 6 jako elementy dokumentu Analizy przedwdrożeniowej odpowiednio dla Etapów 1 – 3 Analizy przedwdrożeniowej.
5. Odbiorów dokonuje się z wyłączeniem terminów, o których mowa w §6b ust. 1 pkt 1.3, które dla Analizy przedwdrożeniowej ustala się zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Etap Analizy przedwdrożeniowej | Odbiór i przekazanie uwag - Zamawiający [dni] | Korekta i ponowne zgłoszenie do odbioru – Wykonawca [dni] | Odbiór etapu – Zamawiający [dni] |
| Etap 1 | 15 | 5 | 8 |
| Etap 2 | 20 | 10 | 12 |
| Etap 3 | 25 | 10 | 15 |

1. Dokument Analizy przedwdrożeniowej będzie zawierał co najmniej następujące elementy, realizowane w kolejnych etapach.
   1. Etap 1 Analizy przedwdrożeniowej - w terminie do 60 dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy:
      1. Plan instalacji i konfiguracji sprzętu i oprogramowania. W tej części znajdą się informacje o sposobie instalacji, procedurach organizacyjnych i technicznych, terminach instalacji oraz podsumowanie istotnych parametrów konfiguracyjnych sprzętu i oprogramowania, które będą zastosowane przez Wykonawcę. Szczegółowe wymagania w tym zakresie zawiera Rozdział 7 pkt 1 Załącznika nr 8 do SOPZ.
      2. Skład Zespołu projektowego Wykonawcy wraz z danymi kontaktowymi oraz z przypisaniem odpowiedzialności za zadania lub grupy zadań z Harmonogramu prac w tym m.in.: koordynację projektu, kontakty z Zamawiającym, testy, uczestniczenie w odbiorach etapów realizacyjnych itp. Wyżej wymienione kluczowe role projektowe muszą posiadać wskazania w zakresie zastępców.
      3. Harmonogram prac, określający kluczowe terminy w ramach realizacji wszystkich Etapów, w szczególności terminy wykonania i odbioru poszczególnych produktów i innych świadczeń, oraz zawierający harmonogram Etapu 2 Projektu.
   2. Etap 2 Analizy przedwdrożeniowej - w terminie do 90 (słownie: dziewięćdziesięciu) dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy:
      1. Harmonogram rzeczowo – finansowy realizacji umowy w formacie określonym w Załączniku nr 12 do SOPZ, uwzględniający warunki określone w Załączniku nr 12 do Umowy.
      2. Raport zawierający wyniki analizy obecnie funkcjonującego w UMWW systemu informatycznego wspomagającego zarządzanie dokumentami (EZD) pod kątem oceny współdziałania z SIPWW w zakresie wymagań WG.2.2.8 SOPZ dotyczących Modułu zarządzania rejestrami przestrzennymi oraz realizacji   
         e-usług wdrażanych w ramach niniejszego zamówienia (opisanych w Załączniku nr 7. do SOPZ), a także projekt integracji EZD z SIPWW w zakresie obsługującym realizację procesów biznesowych wspierających wdrażane w ramach systemu SIPWW e-usługi, opisane w Załączniku nr 7. do SOPZ. Raport ten musi   
         w szczególności spełniać wymagania opisane w WNF.3.1.5. SOPZ.
      3. Aktualizację i weryfikację opisu funkcjonowania SIPWW przedstawionego   
         w SOPZ oraz w Załącznikach nr 1, 3 i 4 do SOPZ pod kątem obowiązującego otoczenia prawnego, zmian w strukturze organizacyjnej UMWW i WSJO, posiadanych magazynów danych oraz realizowanych przez poszczególne departamenty/biura/WSJO zadań, w szczególności wypełniając wymaganie WNF.3.1.4 SOPZ. Raport wynikowy powinien również zawierać kompletne wymagania funkcjonalne wobec SIPWW zebrane w formie specyfikacji funkcjonalnej oraz udokumentowane w postaci przypadków użycia. Dla wszystkich magazynów danych raport musi zawierać opis struktur danych wejściowych z departamentów i jednostek oraz docelowe struktury danych. Opis struktur danych musi zawierać dla każdej danej jej typ i rozmiar.
      4. Szczegółowy opis docelowej architektury SIPWW i rozmieszczenia oraz powiązań jego poszczególnych elementów, na poziomie logicznym i fizycznym (z uwzględnieniem podstawowego i zapasowego centrum przetwarzania danych w UMWW) oraz z uwzględnieniem testowej i produkcyjnej instancji SIPWW. W szczególności znajdzie się tam lista wszystkich wykorzystywanych komponentów oprogramowania licencyjnego oraz autorskiego wraz   
         z informacją o rodzaju licencji, rozmieszczenie i powiązania tych komponentów, jak również przeznaczenie i powiązania poszczególnych elementów sprzętu. Ponadto w ramach opisu architektury znajdą się założenia i wstępny projekt mechanizmów zapewniających bezpieczeństwo i niezawodność komunikacji pomiędzy elementami SIPWW.
      5. Reguły migracji i zasilania danymi tematycznymi bazy danych SIPWW, z uwzględnieniem aktualnego stanu ilościowego i jakościowego baz danych oraz dokumentacją występujących w nich struktur danych.
      6. Projekt sposobu administrowania użytkownikami oraz autentykacji użytkowników z wykorzystaniem usługi katalogowej LDAP, uwzględniający,   
         że konta pracowników UMWW będą pobierane z domeny Active Directory UMWW, natomiast pracownicy jednostek organizacyjnych oraz współpracownicy zewnętrzni będą mieć konta tworzone w SIPWW.
   3. Etap 3 Analizy przedwdrożeniowej - w terminie do 120 (słownie: stu dwudziestu) dni kalendarzowych od daty podpisania Umowy:
      1. Ramowy plan testów.
      2. Analizę ryzyka przetwarzania danych osobowych w systemie SIPWW, przeprowadzoną zgodnie z normą PN-ISO/IEC 27005:2014-01 oraz RODO i ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych Dz.U. z 2018 r., poz. 1000 ze zm.
2. Realizacja przedmiotu Umowy będzie podzielona na etapy realizacyjne wg ustaleń Harmonogramu prac, który zgodnie z postanowieniami WNF.3.2 SOPZ zostanie opracowany przez Wykonawcę na podstawie Ogólnego harmonogramu prac i uzgodniony z Zamawiającym. Wykonawca będzie realizować przedmiot Umowy zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego Harmonogramem prac. Do czasu zatwierdzenia przez Zamawiającego Harmonogramu prac Wykonawcę obowiązują terminy podane w Ogólnym Harmonogramie Prac.
3. Zatwierdzona przez Zamawiającego Analiza przedwdrożeniowa stanowi integralną część Umowy i wiąże Strony co do sposobu i terminów realizacji poszczególnych etapów zamówienia. Wskazany powyżej dokument nie może pozostawać w sprzeczności z obowiązującą Umową i nie może ograniczać praw Zamawiającego co do możliwości kontroli pracy Wykonawcy lub odbieranych produktów.
4. Zmiana terminu realizacji Umowy skutkuje zmianą Harmonogramu prac.
5. Strony dopuszczają możliwość dokonania zmian w Harmonogramie prac w przypadku złożenia oświadczenia, o którym mowa w §2 ust. 5 Umowy.

# §5a

**Prototyp**

1. W terminie do 60 dni kalendarzowych od podpisania umowy Wykonawca przedstawi Prototyp Systemu do badania.
2. Prototyp musi posiadać funkcjonalność zadeklarowaną w Załączniku nr 1b do Formularza ofertowego.
3. Prototyp zostanie zainstalowany na platformie sprzętowej dostarczonej przez Wykonawcę na okres do momentu dostawy docelowego sprzętu i oprogramowania. Platforma musi mieć zainstalowane oprogramowanie niezbędne do uruchomienia prototypu, w tym oprogramowanie podstawowe i gotowe, zgodnie z ofertą Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza, aby sprzęt Wykonawcy był posadowiony poza siedzibą Zamawiającego,   
   a w celu badania funkcjonalności Prototypu zastosowany był dostęp zdalny.
4. Wykonawca musi na potrzeby badania prototypu dostarczyć co najmniej niezbędne serwery bazodanowe i aplikacyjne z zainstalowanym oprogramowaniem lub zapewnić   
   do nich dostęp zdalny, oraz dwa stanowiska końcowe do uruchomienia aplikacji typu desktop GIS, a także 4 urządzenia mobilne – dwa z systemem Android (smartfon i tablet) i dwa z systemem iOS (smartfon i tablet), do uruchomienia prototypu w zakresie aplikacji mobilnej. Dostarczone stanowiska końcowe oraz urządzenia mobilne zostaną zwrócone Wykonawcy po zakończeniu badania Prototypu.
5. Wykonawca może spełnić zobowiązanie określone w ust. 4 dostarczając sprzęt   
   i oprogramowanie tymczasowe lub docelowe, co nie ma wpływu na bieg okresu gwarancji, który będzie biegł zgodnie z zapisami §11 ust. 2.
6. Dane testowe powinny zostać przygotowane przez Wykonawcę wyłącznie na potrzeby badania Prototypu. Wykonawca musi wcześniej uzgodnić z Zamawiającym jakie ewentualnie dane będące w posiadaniu Zamawiającego mogą być potrzebne i uzyskać   
   je od Zamawiającego.
7. Badanie prototypu będzie prowadzone zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 13. do umowy.
8. Zamawiający nie dokonuje odbioru prototypu, a jedynie sprawdza czy posiada   
   on zadeklarowane funkcjonalności. Badanie prototypu będzie prowadzone jednorazowo.   
   W przypadku stwierdzenia braku którejś z wymaganych funkcjonalności Zamawiający nie będzie dokonywał ponownego badania, lecz stwierdzi dany brak i naliczy kary umowne zgodnie z zapisami §8 ust. 1 lit. q i r.

# §6

**Odbiór przedmiotu Umowy**

1. Strony postanawiają, iż w okresie realizacji przedmiotu Umowy dokonywane będą następujące odbiory częściowe:
   1. odbiór dokumentów,
   2. odbiór sprzętu teleinformatycznego,
   3. odbiór oprogramowania,
   4. odbiór szkoleń,
   5. odbiór etapu.
2. Podstawą wyodrębnienia poszczególnych części zamówienia, które podlegają odbiorom częściowym są etapy realizacyjne wymienione w Harmonogramie prac, o którym mowa w §5 niniejszej Umowy.
3. Ze strony Zamawiającego za Odbiory odpowiedzialna jest Komisja Odbiorowa powołana przez Zamawiającego.
4. Odebranie wszystkich Produktów i prac związanych z danym Etapem warunkuje akceptację danego Etapu (odbiór etapu) oraz dokonanie płatności za Etap, o ile płatność taka została przewidziana w Harmonogramie Płatności w związku z Odbiorem danego Etapu.  
   Dla każdego Odbioru sporządzany będzie odpowiedni Protokół Odbioru przy udziale Komisji Odbiorowej powołanej przez Zamawiającego.
5. Datą zgłoszenia danego Produktu/Etapu/SIPWW do Odbioru jest data przekazania Zamawiającemu takiego: Produktu/Etapu/SIPWW do przeprowadzenia procedury odbiorowej. Jeżeli data takiego zgłoszenia będzie późniejsza niż data wskazana w  Harmonogramie Etapu opracowanym przez Wykonawcę, sytuacja taka będzie traktowana jako zwłoka Wykonawcy w dokonaniu zgłoszenia Odbioru.
6. Datą należytego wykonania danego Produktu/Etapu/SIPWW jest data podpisania przez Strony Umowy Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń. Jeżeli data podpisania takiego protokołu będzie późniejsza niż data wskazana w Harmonogramie Etapu sytuacja taka,   
   o ile nie będzie wynikała z działań lub zaniechań Zamawiającego, traktowana będzie jako zwłoka Wykonawcy w należytym wykonaniu danego Produktu/Etapu/SIPWW. W przypadku, gdy zgłoszone przez Zamawiającego uwagi do przedmiotu odbioru okażą się w całości niezasadne, za termin wykonania przyjmuje się datę, w której Zamawiającemu upływał termin na zgłoszenie uwag.
7. Odbiór Produktów obejmujących: opracowanie, zmiany, konfigurację lub wdrożenie Oprogramowania, w tym Oprogramowania Podstawowego, Oprogramowania Gotowego, Oprogramowania Dedykowanego, e-usługi, będzie poprzedzany ich testami. Testy wykonywane będą w ramach prac przewidzianych dla poszczególnych Etapów, zgodnie   
   z zasadami przewidzianymi w §6a „Zasady prowadzenia testów”.
8. Pozytywne zakończenie testów akceptacyjnych i/lub integracyjnych, tj. stwierdzenie braku błędów Produktu lub innych nieprawidłowości leżących po stronie Wykonawcy stanowi podstawę do zgłoszenia przez Wykonawcę danego Produktu do Odbioru. Wraz   
   z Produktem Wykonawca przekazuje Zamawiającemu odpowiednio udokumentowane wyniki przeprowadzonych testów.
9. W przypadku potwierdzenia prawidłowości wykonania przedmiotu odbioru, Zamawiający dokona Odbioru i podpisze stosowny Protokół Odbioru w ciągu pięciu 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od zgłoszenia danego przedmiotu odbioru do Odbioru. Odbiór sporządzony zostanie w formie pisemnej, w dwóch egzemplarzach. Każdy egzemplarz winien być podpisany przez upoważnionego przedstawiciela/upoważnionych przedstawicieli obu stron, z uwzględnieniem zapisów ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu. Tylko i wyłącznie protokół podpisany przez Zamawiającego upoważnia do wystawienia faktury.
10. Potwierdzenie prawidłowości wykonania przedmiotu Umowy następuje po stwierdzeniu jego zgodności z Umową, w szczególności z SIWZ, SOPZ, Ofertą Wykonawcy i Analizą Przedwdrożeniową oraz innymi dokumentami opracowanymi na podstawie niniejszej Umowy i zatwierdzonymi przez Zamawiającego.
11. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, w czasie przewidzianym na Odbiór, nieprawidłowości Produktu (niezgodności z Umową, SIWZ, SOPZ, Analizą przedwdrożeniową oraz innymi dokumentami opracowanymi na podstawie niniejszej Umowy i zatwierdzonymi przez Zamawiającego), Zamawiający przekaże Wykonawcy   
    w tym terminie wykaz nieprawidłowości do usunięcia. Po usunięciu wykazanych nieprawidłowości Wykonawca przedstawi Produkt do ponownego Odbioru.

# §6a

**Zasady prowadzenia testów**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy, w zakresie testowania opracowanych elementów (Produktów, Etapów, SIPWW):
   1. przygotowanie i przeprowadzenie testów: dopuszczeniowych, akceptacyjnych, integracyjnych i innych niezbędnych we wdrażaniu systemu informatycznego, zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w Załączniku nr 5 do SOPZ,
   2. opracowanie harmonogramu testów adekwatnych do potrzeb Projektu,
   3. opracowanie planu testów dopuszczeniowych, integracyjnych, akceptacyjnych i innych niezbędnych do weryfikacji poprawności działania SIPWW,
   4. uczestnictwo w Zespole Testowym w celu przeprowadzenia wszystkich przewidzianych planem testów i dokumentacji ich wyników,
   5. analiza wyników testów i usuwanie ujawnionych wad.
2. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie następujących rodzajów testów:
   1. Testy Dopuszczeniowe – mające na celu sprawdzenie zgodności funkcjonalności przedstawianych produktów z wymaganiami w zakresie funkcjonalności,
   2. Testy Akceptacyjne - mające na celu sprawdzenie zgodności przedstawianych produktów z wymaganiami w zakresie funkcjonalności, wydajności   
      i bezpieczeństwa,
   3. Testy Integracyjne - mające na celu sprawdzenie poprawności współpracy pomiędzy produktami, które wcześniej przeszły poprawnie Testy Akceptacyjne,
   4. Testy Regresji – mające na celu sprawdzenie zgodności przedstawianych produktów w zakresie funkcjonalności wcześniej już sprawdzanej w ramach Testów Dopuszczeniowych i Testów Akceptacyjnych, po dokonaniu zmian w testowanym produkcie lub produktach,
   5. Testy Dodatkowe – testy nieprzewidziane do wykonania w ramach pkt 2.1-2.4, wykonywane na prośbę jednej ze Stron.
3. W terminach wynikających z Harmonogramu Etapu Wykonawca opracuje plan testów Produktów zawierający, zgodnie z wymaganiami Załącznika nr 5 do SOPZ:
   1. opis metody przeprowadzenia testów oraz kryteria odbioru oprogramowania,   
      a także opisy przypadków testowych zawierające oczekiwany wynik oraz kroki testowe, jakie należy wykonać,
   2. definicję warunków wykonania poszczególnych cykli testowych, w tym kryteria przekazywania Produktów pomiędzy kolejnymi cyklami testowymi,
   3. w ramach procedur testowych i zgodnie z podziałem zadań określonym w Umowie   
      (§3), oraz dokumentach projektowych, zostanie również opracowana i wdrożona  
      we wskazanym środowisku testowym baza danych testowych identyczna z modelem danych przewidywanym do wdrożenia w środowisku produkcyjnym. Przygotowana baza danych testowych zawierać będzie wszelkie dane podstawowe i transakcyjne umożliwiające określenie odpowiednich Skryptów Testowych oraz przeprowadzenie testów i ocenę poprawności wyników otrzymanych w rezultacie wykonania testów. Zamawiający zatwierdzi opracowany plan testów i zestaw danych testowych zgodnie z zasadami przewidzianymi dla Odbioru Produktów.
4. Przyjmując jako podstawę ww. Plan testów oraz wdrożony zestaw danych testowych, zgodnie z  podziałem zadań określonym w Umowie (§3) oraz dokumentach projektowych, zostanie opracowana definicja procedur i przypadków testowych, według których weryfikowana będzie poprawność wykonania Produktu. Lista przypadków może, według wyboru Zamawiającego, podlegać jego weryfikacji pod kątem kompletności względem zakresu wdrażanego Produktu. Dla każdego z przygotowanych przypadków testowych, zostaną opracowane i udokumentowane - zgodnie z podziałem Zadań określonym w Umowie oraz w dokumentach projektowych - Skrypty Testowe, zawierające specyfikację danych wejściowych do testu, opis sekwencji działań dla testujących oraz specyfikację oczekiwanych wyników testu wraz z opisem sposobu pozyskania tych danych przez testujących. W zakresie, w jakim zgodnie z podziałem zadań Skrypty testowe opracowywane są przez Wykonawcę, podlegają one zatwierdzeniu przez Zamawiającego, zgodnie z procedurą Odbioru Produktów.
5. Na etapie testów Zamawiający będzie uprawniony do przeprowadzenia testów Produktów w dowolny sposób (również z pominięciem uzgodnionych przypadków testowych), przy czym dodane nowe przypadki testowe muszą być zgodne   
   z przypadkami użycia Produktów wynikającymi z wymagań udokumentowanych jako podstawa projektowania funkcjonalności Produktów przedstawionego do testów i nie mogą powodować nadmiernej pracochłonności po stronie Wykonawcy względem zasobów założonych dla przeprowadzania testów.
6. Zespół Testowy w pierwszej kolejności wykonuje Testy Dopuszczeniowe. Jeżeli zakończą się powodzeniem, przechodzi się do Testów Akceptacyjnych, a następnie Integracyjnych. W przypadku niepowodzenia (na którymkolwiek etapie testów) Wykonawca usuwa stwierdzone błędy lub usterki i przedstawia Produkt do ponownego testowania. Testy prowadzone są zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 5 do SOPZ.
7. Jeżeli nieprawidłowości w działaniu Produktów (w tym błędy lub usterki) stwierdzone w czasie testów nie będą mieścić się w ramach kryteriów odbioru danego etapu testów wyspecyfikowanych w planie testów, test uważa się za niezakończony – w takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest usunąć ww. nieprawidłowości, a powyższa procedura testowa zostanie powtórzona po ich usunięciu (z zastrzeżeniem, że ponowne testy będą prowadzone tak, by możliwe było stwierdzenie ewentualnych błędów, jakie mogły się pojawić w testowanym Produkcie w trakcie naprawy zgłoszonych do poprawki nieprawidłowości- tzw. test regresji). Zamawiający zdecyduje, czy zastosuje procedurę testów regresyjnych, czy pełną procedurę testową.
8. W przypadku, gdy ww. nieprawidłowości stwierdzone w czasie testów wynikają   
   z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, czas usuwania błędów i problemów oraz czas ponownego przeprowadzenia testów nie przedłużają terminów zastrzeżonych   
   w Harmonogramie dla wykonania danego Produktu. Jeżeli jednak testy wykażą,   
   że ww. nieprawidłowości wynikają z  przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Strony uzgodnią w terminie do 3 (słownie: trzech) dni roboczych odpowiednie zmiany terminów prac Wykonawcy.
9. Pozytywne zakończenie Testu Akceptacyjnego i/lub Integracyjnego, tj. stwierdzenie braku błędów Produktu lub innych nieprawidłowości leżących po stronie Wykonawcy stanowi podstawę do zgłoszenia przez Wykonawcę danego Produktu do Odbioru. Wraz   
   z Produktem Wykonawca przekazuje Zamawiającemu odpowiednio udokumentowane wyniki przeprowadzonych testów.
10. Jeżeli wyniki testów wykażą, że liczba błędów nie przekracza poziomu określonego   
    w kryteriach odbioru danego etapu testów wyspecyfikowanych w planie testów, Zamawiający może dokonać Odbioru Warunkowego Produktu poprzez podpisanie Warunkowego Protokołu Odbioru. W razie dokonania Warunkowego Odbioru Produktu, Wykonawca usunie wszystkie stwierdzone Wady w terminach wyznaczonych przez Zamawiającego oraz przedstawi Produkt do ponownego Odbioru. Jeżeli w ramach ponownego Odbioru nie zostaną stwierdzone żadne Wady Produktu za datę odbioru Produktu uważa się datę podpisania Warunkowego Protokołu Odbioru. Jeżeli w ramach ponownego Odbioru zostaną stwierdzone Wady Produktu, Warunkowy Odbiór Produktu nie wywołuje żadnych skutków, a terminem wykonania Produktu będzie termin podpisania bezwarunkowego Protokołu Odbioru przez Zamawiającego.
11. Niezależnie od innych postanowień Umowy, Zamawiający ma prawo w ramach   
    i terminach odbiorów przeprowadzić własne, niezależne testy, także korzystając   
    z pomocy osób trzecich. Zamawiający zapewni zachowanie przez ww. osoby trzecie poufności informacji przekazanych przez Wykonawcę i jego podwykonawców. Koszty związane z powyższymi testami ponosi Zamawiający. Działania takie nie mogą powodować obciążenia Wykonawcy skutkami przekroczenia Harmonogramu Projektu wynikającymi z takich czynności. W przypadku wstrzymania prac wdrożeniowych z ww. powodów, Harmonogram Wdrożenia zostanie skorygowany stosownie do czasu trwania prac poprzez podpisanie aneksu do przedmiotowej umowy.

# §6b

**Procedury odbiorów produktów**

1. Procedura odbioru dokumentów.
   1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich dokumentów i opracowań powstałych w wyniku wykonywania niniejszego zamówienia i przeznaczonych do odbioru,   
      wg zapisów SOPZ, z zastrzeżeniem, że poniższe zasady stosuje się do wszystkich   
      ww. dokumentów w zakresie nieuregulowanym odrębnie, co w szczególności dotyczy terminów na przekazanie uwag przez Zamawiającego.
   2. Wykonawca przekaże IP dokument do odbioru w terminie przewidzianym Harmonogramem prac.
   3. W terminie nie dłuższym niż 10 (dziesięć) dni roboczych od daty przekazania przez Wykonawcę dokumentu, IP wraz z Zamawiającym dokonuje kontroli dokumentu   
      i rekomenduje dokonanie lub nie odbioru. Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru dokumentacji (Załącznik nr 5 do Umowy), w którym Zamawiający:
      1. potwierdza otrzymanie dokumentacji,
      2. informuje o wyniku przeprowadzonej oceny przekazanej dokumentacji, tj. Zamawiający stwierdza czy dokumentacja odpowiada bądź nie odpowiada wymaganiom i  celom realizacji zamówienia oraz czy nadaje się   
         do wykorzystania do realizacji planowanych prac,
      3. odbiera dokument bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniami bądź odmawia dokonania odbioru dokumentu do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia.
   4. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad wskazanych w protokole odbioru dokumentacji w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Jeżeli powoduje   
      to opóźnienia Zamawiający ma prawo naliczyć stosowne kary umowne.
   5. Prace związane z usunięciem wad wskazanych w protokole odbioru dokumentacji nie wpływają na terminy realizacji pozostałych elementów zamówienia, w tym w szczególności na jego ostateczny termin realizacji.
   6. Wadami dokumentacji są w szczególności:
      1. braki w zawartości dokumentu w stosunku do określonych dla dokumentu wymagań zawartych w SOPZ lub Umowie,
      2. rażąco niska jakość opracowania: błędy merytoryczne.
   7. W przypadku trzykrotnego wystawienia negatywnego protokołu odbioru tej samej dokumentacji z wadami, Zamawiający może odstąpić od Umowy z Wykonawcą   
      ze skutkiem natychmiastowym z  winy Wykonawcy w związku z postanowieniami zawartymi w §10 ust. 1 pkt 1.3.
   8. Zastrzeżenia Zamawiającego do dokumentacji przekazywane będą Wykonawcy w formie edytowalnych dokumentów uzgodnioną drogą elektroniczną (jedną   
      z: e-mail albo repozytorium FTP albo udział sieciowy udostępniony przez Zamawiającego). Jeśli będzie to możliwe, uwagi nanoszone będą w trybie recenzji w formie personalizowanych komentarzy do poszczególnych zapisów, których dotyczą. Protokół odbioru dokumentacji z  zastrzeżeniami przekazywany będzie w formie elektronicznej i papierowej, a załącznikiem do protokołu będą pliki PDF sporządzone z elektronicznych wersji dokumentów edytowalnych, jakie przekazane zostaną Wykonawcy uzgodnioną drogą elektroniczną.
   9. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia i ustosunkowania się do uwag Zamawiającego. Ustosunkowanie się do uwag powinno zawierać informacje  
      dot. sposobu uwzględnienia lub nieuwzględnienia każdej z uwag (komentarze z odpowiedziami do uwag w treści dokumentów, a jeśli uwagi nie były zgłoszone przez Zamawiającego w formie komentarzy - dokument .docx lub .xlsx z tabelą z odniesieniem do poszczególnych uwag). Wersje elektroniczne wraz ze zmianami naniesionymi w trybie śledzenia zmian (z personalizacją wprowadzanych zmian) wraz z odniesieniem się do uwag Zamawiającego przekazywane będą w sposób opisany w poprzednich punktach. Wersje papierowe przekazywanych dokumentów będą stanowiły tzw. wersje "wyczyszczone" (tj. z zaakceptowanymi zmianami i  bez komentarzy).
2. Procedura odbioru oprogramowania.
   1. Procedura ma zastosowanie do wszelkiego rodzaju oprogramowania dostarczanego w ramach niniejszego zamówienia i przeznaczonego do odbioru.
   2. Po dostarczeniu oraz zainstalowaniu, skonfigurowaniu i  uruchomieniu oprogramowania w terminie przewidzianym Harmonogramem prac i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w SOPZ, Wykonawca poinformuje IP na adresy   
      e-mail wskazane w §16 ust. 3 Umowy o gotowości do odbioru ilościowego i  jakościowego oprogramowania. Wraz ze zgłoszeniem gotowości do odbioru Wykonawca przekaże IP protokół odbioru w wersji edytowalnego pliku, wypełniony (zgodnie z wzorem zamieszczonym w załączniku do niniejszej Umowy) w szczególności o dane identyfikacyjne oprogramowania: rodzaj, odniesienie   
      do pozycji z formularza ofertowego, nazwa/wersja/numer licencji, ilość planowana, ilość dostarczona.
   3. Zamawiający w terminie do 5 dni (słownie: pięciu) roboczych, od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę, wyznaczy datę odbioru oraz powiadomi o niej Wykonawcę drogą elektroniczną.
   4. Odbiór ilościowy i jakościowy polegał będzie na kontroli zgodności przedmiotu odbioru w zakresie wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymagań ilościowych i jakościowych oraz  zobowiązań wynikłych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, a odnoszących się do wymagań zawartych w SIWZ, jak również oferty Wykonawcy.
   5. Kontrola prowadzona będzie wg ustaleń Planu testów, sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.
   6. Z czynności odbioru spisany będzie protokół odbioru oprogramowania (Załącznik   
      nr 7 do Umowy). Zamawiający może odebrać oprogramowanie bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniami bądź odmówić dokonania odbioru do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia.
   7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad wskazanych w protokole odbioru oprogramowania w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, po usunięciu wad punkty od 2.3 do 2.6 stosuje się odpowiednio. Jeżeli powoduje to opóźnienia Zamawiający ma prawo naliczyć stosowne kary umowne.
   8. W przypadku trzykrotnego wystawienia protokołu odbioru tego samego oprogramowania z błędami lub opóźnienia w realizacji Umowy o ponad 30 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy z  Wykonawcą ze skutkiem natychmiastowym z  winy Wykonawcy w związku z postanowieniami zawartymi w §10 ust. 1 pkt 1.3 lub zlecić wykonanie zastępcze, dokonując potrącenia określonych kwot odpowiednio od faktur wystawianych przez Wykonawcę bądź   
      z kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
   9. Prace związane z usunięciem błędów wskazanych w  protokole odbioru oprogramowania nie wpływają na terminy realizacji pozostałych elementów zamówienia, w tym w szczególności na jego ostateczny termin realizacji.
3. Procedura odbioru sprzętu teleinformatycznego.
   1. Procedura ma zastosowanie do wszelkiego rodzaju sprzętu teleinformatycznego dostarczanego w ramach niniejszego zamówienia i przeznaczonego do odbioru.
   2. Wykonawca przekaże IP informację o planowanej dostawie sprzętu teleinformatycznego w terminie przewidzianym Harmonogramem prac, jednak  
      nie później niż na 3 (słownie: trzy) dni robocze przed planowaną dostawą.
   3. Dostawa sprzętu teleinformatycznego przez Wykonawcę w terminie zgodnym   
      ze zgłoszeniem, potwierdzona zostanie podpisaniem protokołu odbioru ilościowego sprzętu teleinformatycznego (Załącznik nr 8 do Umowy). Protokół odbioru ilościowego sporządzony zostanie przez Wykonawcę i  zawierał będzie w szczególności dane identyfikacyjne sprzętu, w tym: rodzaj, producent/model/numer seryjny, konfiguracja, ilość planowana, ilość dostarczona.
   4. W przypadku niezgodności sprzętu teleinformatycznego z  SIWZ i  ofertą Wykonawcy, Wykonawca na własny koszt dokona czynności mających na celu zapewnienie zgodności z SIWZ i ofertą, w tym pokryje ewentualne koszty logistyczne.
   5. Po dostarczeniu, zainstalowaniu, skonfigurowaniu i uruchomieniu sprzętu teleinformatycznego w terminie przewidzianym Harmonogramem prac i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w SOPZ, Wykonawca poinformuje IP   
      i Zamawiającego o gotowości do odbioru jakościowego sprzętu teleinformatycznego pisemnie lub na adresy e-mail osób wskazanych w §16 ust. 3 Umowy. Wraz   
      ze zgłoszeniem gotowości do odbioru Wykonawca przekaże pisemnie lub na adresy e-mail osób wskazanych w §16 ust. 3 Umowy dokumentację wynikową z testów oraz protokół odbioru w wersji edytowalnego pliku, wypełniony (zgodnie z wzorem zamieszczonym w załączniku do niniejszej Umowy) w szczególności danymi identyfikacyjnymi sprzętu: rodzaj, dotyczy pozycji z formularza ofertowego, Producent/Model/Numer seryjny, konfiguracja, ilość planowana, ilość dostarczona.
   6. Zamawiający w terminie do 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę wyznaczy datę odbioru oraz powiadomi   
      o niej Wykonawcę drogą elektroniczną.
   7. Odbiór jakościowy polegał będzie na kontroli zgodności przedmiotu odbioru w zakresie wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich wymagań jakościowych i zobowiązań wynikłych w trakcie realizacji zamówienia, a odnoszących się   
      do wymagań zawartych w SIWZ, jak również oferty Wykonawcy.
   8. Kontrola prowadzona będzie wg ustaleń Planu testów, sporządzonego przez Wykonawcę i zatwierdzonego przez Zamawiającego.
   9. Z czynności odbioru spisany będzie protokół odbioru sprzętu teleinformatycznego (Załącznik nr 9 do Umowy). Zamawiający może odebrać sprzęt teleinformatyczny bez zastrzeżeń, z zastrzeżeniami bądź odmówić dokonania odbioru do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia.
   10. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad wskazanych w protokole odbioru sprzętu teleinformatycznego w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,   
       po usunięciu wad punkty od 3.5 do 3.9 stosuje się odpowiednio. Jeżeli powoduje   
       to opóźnienia Zamawiający ma prawo naliczyć stosowne kary umowne.
   11. W przypadku trzykrotnego wystawienia protokołu odbioru tego samego sprzętu z błędami, Zamawiający może odstąpić od umowy z Wykonawcą ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy w związku z postanowieniami zawartymi w §10 ust. 1 pkt 1.3.
   12. Prace związane z usunięciem błędów wskazanych w protokole odbioru sprzętu teleinformatycznego nie wpływają na terminy realizacji pozostałych elementów zamówienia, w tym w szczególności na jego ostateczny termin realizacji.
4. Procedura odbioru szkoleń.
   1. Procedura ma zastosowanie do świadczeń Wykonawcy w zakresie przeprowadzenia usług szkoleń wymaganych w SOPZ.
   2. Każde szkolenie będzie się wiązało z przeprowadzeniem badań ankietowych uczestników szkolenia.
   3. W ramach badań ankietowych uczestnicy zostaną zapytani o ocenę w skali   
      od 1 do 5 (gdzie 1 jest oceną najniższą, a 5 oceną najwyższą) co najmniej następujących aspektów szkolenia:
      1. ocena kompetencji i sposobu prowadzenia szkolenia przez Wykładowcę,
      2. ocena programu szkolenia,
      3. ocena materiałów szkoleniowych,
      4. ocena materiałów ćwiczeniowych (jeżeli dotyczy),
      5. realizacja programu szkolenia.
   4. Wykonawca zgłasza do odbioru usługę szkolenia, w  terminie przewidzianym w Harmonogramie prac. Wraz ze zgłoszeniem Wykonawca dostarcza Zamawiającemu dokumentację ze szkolenia, o której mowa w SOPZ oraz w ust. 4 pkt 4.3. niniejszego paragrafu, potwierdzającą należyte wykonanie usługi.
   5. Data odbioru zostanie wyznaczona przez Zamawiającego i będzie przypadać w terminie do 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia usługi szkolenia do odbioru przez Wykonawcę.
   6. W ramach odbioru Zamawiający dokonuje kontroli przeprowadzenia usługi oraz przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru szkolenia (Załącznik nr 6   
      do Umowy), w którym Zamawiający:
      1. potwierdza bądź zaprzecza, że szkolenie zostało przeprowadzone przez osoby posiadające kompetencje i wiedzę z danego zakresu,
      2. potwierdza bądź zaprzecza, że Wykonawca przekazał uczestnikom szkolenia komplet materiałów szkoleniowych,
      3. ocenia czy szkolenie zostało przeprowadzone bez zastrzeżeń.
   7. Kontrola przeprowadzona będzie w  oparciu o  dokumentację ze szkolenia dostarczoną przez Wykonawcę:
      1. program szkolenia,
      2. lista uczestników wraz z podpisami,
      3. ankiety wypełnione przez uczestników szkolenia,
      4. wyniki testu przeprowadzonego w ramach szkolenia.
   8. Zamawiający odbierze usługi szkolenia bez zastrzeżeń, z  zastrzeżeniami bądź odmówi dokonania ich odbioru do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia.
   9. W przypadku odebrania usługi z zastrzeżeniami, Zamawiający dołącza do protokołu odbioru szkolenia wykaz zastrzeżeń wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia, a w przypadku odrzucenia usługi w całości może żądać od Wykonawcy powtórzenia szkolenia, w tym powtórzenia z innym Wykładowcą. Odrzucenie usługi w całości wymaga pisemnego uzasadnienia z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej.
   10. Powodem odrzucenia usługi w całości mogą być:
       1. prowadzenie szkolenia przez osobę nieposiadającą kompetencji i wiedzy z danego zakresu i/lub niespełniającą wymagań o których mowa w WO.4.1 SOPZ,
       2. niezgodność przeprowadzonego szkolenia z zakresem ustalonym w Programie szkolenia lub istotne odstępstwa w wykonaniu usługi w stosunku do poczynionych ustaleń,
       3. średnia ocen ze wskazanych w ust. 4.3 aspektów szkolenia była niższa niż 3,5.
   11. Wykonanie usługi musi nastąpić najpóźniej w drugim cyklu procedury odbioru. W przypadku nieusunięcia przez Wykonawcę wad przedstawionych w protokole odbioru szkolenia w drugim cyklu procedury odbioru oraz przekroczenia terminu zakończenia prac dla danego etapu realizacyjnego, Zamawiający może:
       1. zastosować wobec Wykonawcy kary umowne wskazane odpowiednio w §8 ust. 1 lit. d, f i g Umowy,
       2. zlecić wykonanie szkolenia podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy dokonując potrącenia określonych kwot odpowiednio od faktur wystawianych przez Wykonawcę bądź z kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
   12. Data zgłoszenia usługi do odbioru jest datą wykonania tej usługi, o ile usługa   
       ta została odebrana bez zastrzeżeń, w jej pierwotnym kształcie lub została odebrana zgodnie z właściwą procedurą najpóźniej podczas drugiego cyklu procedury odbioru po uwzględnieniu uwag Zamawiającego.
   13. Odrzucenie odbioru usługi w całości przez Zamawiającego nie daje podstaw   
       do uznania daty zgłoszenia jako daty odbioru nawet w przypadku uwzględnienia przez Wykonawcę zastrzeżeń Zamawiającego i ponownego zgłoszenia gotowości usługi do odbioru. W takim przypadku data ponownego zgłoszenia gotowości usługi do odbioru może stanowić potencjalną datę odbioru świadczenia usługi.
5. Procedura odbioru etapu i odbioru końcowego:
   1. Przed upływem terminu odbioru etapu lub odbioru końcowego Wykonawca poinformuje zgodnie z zapisami w §16 ust. 3 o gotowości do odbioru prac danego etapu bądź odbioru końcowego pisemnie lub na adresy e-mail osób wskazanych w §16 ust. 3 Umowy. Wraz ze zgłoszeniem Wykonawca powinien dostarczyć raporty etapu/końcowy oraz w przypadku odbioru końcowego wyniki testów końcowych.
   2. Zamawiający w terminie do 5 (słownie: pięciu) dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę wyznaczy datę i miejsce odbioru oraz powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną.
   3. Elementem odbioru są kontrole zgodności przedmiotu odbioru etapu, w tym etapu końcowego, dostarczonego przez Wykonawcę w zakresie wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z realizacji etapu albo etapu końcowego oraz zobowiązań wynikłych w trakcie realizacji niniejszego zamówienia, a odnoszących się do wymagań zawartych w SIWZ.
   4. Kontrola przeprowadzona będzie w szczególności w oparciu o:
      1. protokoły odbioru dotyczące produktów i  zakresu prac podlegających odbiorom częściowym w ramach etapu oraz Raport po wykonaniu etapu, o którym mowa w SOPZ – w przypadku odbioru etapu,
      2. protokoły odbioru etapów, wyniki testów końcowych oraz raport z okresu stabilizacji i Raport Końcowy, o którym mowa w SOPZ – w przypadku odbioru końcowego.
   5. Przed dokonaniem odbioru końcowego SIPWW po przejściu końcowych testów podlega okresowi stabilizacji, trwającemu 20 (słownie: dwadzieścia) dni roboczych. W tym okresie system będzie eksploatowany przez użytkowników wewnętrznych   
      w trybie normalnej eksploatacji, lecz bez wykorzystania go produkcyjnie.
      1. W przypadku wystąpienia w okresie stabilizacji awarii SIPWW Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia przyczyn awarii i ponownego zgłoszenia gotowości do odbioru.
      2. Zamawiający w terminie wskazanym analogicznie jak w ust. 5.2 przeprowadza ponowne testy SIPWW.
      3. W przypadku pomyślnego zakończenia testów SIPWW ponownie wkracza w okres stabilizacji trwający do 20 (słownie: dwudziestu) dni roboczych.
      4. Zamawiający może podjąć decyzję o skróceniu okresu stabilizacji.
      5. Po bezawaryjnym zakończeniu okresu stabilizacji SIPWW jest gotowy   
         do odbioru końcowego.
   6. W ciągu 10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych Zamawiający zakończy kontrolę w ramach odbioru etapu/końcowego, zawiadamiając o  tym Wykonawcę. Z czynności odbioru spisany będzie protokół kontroli wg Załącznika nr 3 do Umowy, zawierający wszelkie ustalenia dokonane w toku kontroli. Zamawiający może odebrać przedmiot Umowy bez zastrzeżeń w protokole kontroli lub wnieść zastrzeżenia odmawiając dokonania odbioru do czasu usunięcia wad, wyznaczając jednocześnie termin ich usunięcia.
   7. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad lub błędów wskazanych w protokole kontroli w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, po usunięciu wad lub błędów punkty od 5.1 do 5.5 stosuje się odpowiednio. Jeżeli powoduje   
      to opóźnienia Zamawiający ma prawo naliczyć stosowne kary umowne.
   8. Prace związane z usunięciem wad lub błędów wskazanych w protokole kontroli nie wpływają na terminy realizacji pozostałych elementów zamówienia, w tym w szczególności na jego ostateczny termin realizacji.
   9. W przypadku braku jakichkolwiek zaległości z tytułu zawartych ustaleń oraz zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego w zakresie etapu realizacyjnego, Zamawiający podpisuje Protokół zdawczo-odbiorczy, najpóźniej do 3 (słownie: trzech) dni roboczych od daty przeprowadzenia odbioru etapu i wystawienia przez Zamawiającego protokołu kontroli bez zastrzeżeń.
   10. W przypadku braku jakichkolwiek zaległości z tytułu zawartych ustaleń oraz zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego, z wyłączeniem zobowiązań   
       z tytułu odpowiedzialności w ramach udzielonej gwarancji w zakresie etapu realizacyjnego, Zamawiający podpisuje końcowy Protokół zdawczo-odbiorczy najpóźniej do 3 (słownie: trzech) dni roboczych od daty przeprowadzenia Odbioru Końcowego i wystawienia przez Zamawiającego protokołu kontroli bez zastrzeżeń ostatniego etapu realizacyjnego.
   11. Końcowy Protokół zdawczo-odbiorczy, podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego, stanowi jedyne, wyłączne potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę wszelkich zobowiązań z tytułu realizacji niniejszego zamówienia, z  wyłączeniem zobowiązań z tytułu odpowiedzialności w ramach udzielonej gwarancji.
   12. Odbiór końcowy przedmiotu Umowy nie może nastąpić w sytuacji braku odbioru częściowego któregokolwiek z wyodrębnionych etapów bez zastrzeżeń lub wystąpienia awarii w okresie stabilizacji.
   13. Podpisane przez Zamawiającego protokoły, zdawczo-odbiorcze etapu lub końcowy, stanowią jedyną podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę wg kwot ustalonych w Harmonogramie prac.
   14. Podczas odbioru końcowego Zamawiający ma prawo do kontrolowania wymagań wobec Wykonawcy, które zostały zatwierdzone podczas odbiorów poszczególnych etapów. Jeżeli przed dokonaniem odbioru końcowego zostaną stwierdzone usterki/błędy w części przedmiotu Umowy już odebranej w odbiorze częściowym, muszą one zostać usunięte przez Wykonawcę na własny koszt najpóźniej do dnia odbioru końcowego.
   15. Strony ustalają, że miejscem odbiorów jest siedziba Zamawiającego.
   16. Data podpisania protokołu odbioru końcowego bez uwag stanowi datę wykonania i odbioru prac, której efekty przechodzą na własność Zamawiającego.
6. Procedura odbioru ostatecznego:
   1. Procedura odbioru ostatecznego jest przeprowadzana po zakończeniu okresu gwarancji oraz zrealizowaniu wszystkich zobowiązań określonych Umową.
   2. Odbiór ostateczny potwierdza wykonanie i zakończenie Wdrożenia oraz wszystkich usług określonych Umową (w tym usług asysty, wsparcia gwarancyjnego, etc.).
   3. W ramach odbioru ostatecznego weryfikowane jest usunięcie wszystkich zgłoszonych usterek, a także dotrzymanie warunków świadczenia wsparcia gwarancyjnego.
   4. Odbiór ostateczny odbywa się na podstawie
      1. przedłożonej dokumentacji z odbioru końcowego,
      2. protokołów odbioru produktów nieodebranych w odbiorze końcowym,
      3. rejestrów zgłoszeń i usuwania awarii oraz usterek.

# §6c

**Monitorowanie postępów prac**

1. Wykonawca obowiązany jest na bieżąco monitorować przebieg prac w Projekcie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do pełnienia nadzoru i koordynacji wszelkich czynności, działań związanych z realizacją przedmiotu Umowy tak, aby zapewnić terminowe   
   i o najwyższej jakości wykonanie przedmiotu Umowy.
3. Nadzór i kontrola prawidłowej (m.in. rzeczowej i terminowej) realizacji prac przez Wykonawcę Projektu prowadzona jest przez IP. Inżynier Projektu będzie prowadził budowę i wdrożenie systemu SIPWW, identyfikował ryzyka, zagrożenia, wspólnie   
   z Zamawiającym kontrolował i odbierał prace oraz wspierał w zakresie merytorycznym pracowników Zamawiającego odpowiedzialnych za realizację Projektu.
4. Wykonawca będzie informował na bieżąco Zamawiającego oraz IP zgodnie z zapisami   
   §16 ust. 3 o postępie prac w Projekcie zgodnie z Planem Komunikacji przygotowanym dla zakresu realizacji niniejszej Umowy przez Wykonawcę w ramach Dokumentu Inicjującego Projekt, zgodnie z metodyką Prince 2.
5. Wykonawca zapewni obsługę raportowania statusowego Projektu, w tym   
   w szczególności w terminach wynikających z Planu Komunikacji oraz Harmonogramu Etapu będzie przygotowywał prezentacje dotyczące kolejnych Etapów Projektu   
   na posiedzenia Zespołu Zarządzającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do powołania struktur organizacyjnych i stanowisk koniecznych do organizacji zarządzania Projektem w zakresie realizacji niniejszej umowy, w tym osób odpowiedzialnych za monitorowanie prac w Projekcie i informowanie Zamawiającego o wszelkich ryzykach powstałych w trakcie jego realizacji.
7. Wykonawca obowiązany jest na bieżąco pisemnie informować zgodnie z zapisami §16 ust. 3 o wszelkich zagrożeniach, przeszkodach, utrudnieniach związanych czy też powstałych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w tym także powstałych w związku   
   z nieprzekazywaniem przez Personel Zamawiającego danych, informacji niezbędnych   
   do realizacji przedmiotu Umowy, utrudnieniach w  dostępie do Infrastruktury Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na terminowe wykonanie prac objętych Umową lub na jakość i zakres tych prac.
8. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać zgodnie z zapisami §16 ust. 3 okresowe raporty z przebiegu prac w Projekcie w zakresie realizacji niniejszej umowy, w częstotliwości i terminach zapisanych w dokumentacji Projektu. Raporty   
   są akceptowane przez Kierownika Projektu.
9. Wykonawca obowiązany jest prowadzić rejestr otwartych zagadnień w Projekcie, w tym przypisywać odpowiedzialność za rozwiązywanie problemów powstałych w trakcie realizacji Umowy, monitorować zadania wynikające z listy otwartych zagadnień   
   i na bieżąco, zgodnie z Planem Komunikacji, informować o tym pisemnie i e-mailem Zamawiającego oraz Kierownika Projektu.

# §7

**Warunki wynagrodzenia**

1. Wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu Umowy ustala się zgodnie z ofertą przedłożoną przez Wykonawcę w maksymalnej wysokości: …………………………………………. zł netto + …………………….. zł VAT = ………………………………………. zł brutto (słownie brutto:……………………………………………….. złotych ……/100), w tym:
   1. z tytułu wykonania czynności, o których mowa w §2 ust. 3 (zamówienie podstawowe) w wysokości: …………………………………………. zł netto + …………………….. zł VAT = ………………………………………. zł brutto (słownie brutto:……………………………………………….. złotych …./100),
   2. z tytułu wykonania czynności, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 4.1 (zamówienie opcjonalne) w maksymalnej wysokości: …………………………………………. zł netto + …………………….. zł VAT = ………………………………………. zł brutto (słownie brutto:……………………………………………….. złotych …./100),
   3. z tytułu wykonania czynności, o których mowa w  §2 ust. 4 pkt 4.2 (zamówienie opcjonalne) w maksymalnej wysokości …………………………………………. zł netto + …………………….. zł VAT = ………………………………………. zł brutto (słownie brutto:……………………………………………….. złotych …./100).
   4. z tytułu wykonania czynności, o których mowa w §2 ust. 4 pkt 4.3 (zamówienie opcjonalne) w maksymalnej wysokości …………………………………………. zł netto + …………………….. zł VAT = ………………………………………. zł brutto (słownie brutto:……………………………………………….. złotych …./100).
2. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy będzie płatne w transzach  
   na podstawie prawidłowo wystawionych faktur za etapy określone w Harmonogramie prac, stanowiącym uszczegółowienie etapów realizacyjnych zawartych w Ogólnym harmonogramie prac, o którym mowa w SOPZ. Zasady ustalania płatności opisane zostały w Załączniku nr 12 do Umowy.
3. Podstawą do wystawienia faktur będą protokoły zdawczo-odbiorcze etapów lub końcowy, podpisane bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
4. Kwota wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, z wyłączeniem sytuacji opisanych w §9 ust. 4 pkt 4.1 – 4.5 oraz w §2 ust. 4, nie podlega negocjacjom i jest ostateczna.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszelkie koszty materiałowe i inne związane z wykonaniem przedmiotu Umowy, zaspakaja wszelkie roszczenia Wykonawcy, w tym również roszczenia z tytułu przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac, powstałych w związku z wykonaniem niniejszej Umowy.
6. Płatność regulowana będzie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni kalendarzowych   
   od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT. Zapłata nastąpi przelewem   
   na podane na fakturze konto bankowe Wykonawcy. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktury winny być wystawione na następujące dane: NABYWCA: Województwo Wielkopolskie z  siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, ADRES: al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-46-888, REGON: 631257816.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej Umowy.
9. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT o numerze NIP 778-13-46-888.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej Umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w Umowie.
11. W przypadku opóźnienia w terminowym uregulowaniu faktury Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.

# §8

**Kary umowne**

1. Zamawiający ma prawo do nałożenia na Wykonawcę kar umownych, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty nałożonych na niego kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy (w tym również odpowiednio w zakresie realizacji zamówień opcjonalnych) w następujących przypadkach i wysokościach:
   * 1. z tytułu niewykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, odstąpienia   
        od Umowy przez Wykonawcę, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z  przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (w tym rozwiązania Umowy w przypadku wskazanym w §10 ust. 7), w wysokości 20 % wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1,
     2. z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu Umowy przez Wykonawcę – w wysokości 0,5% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy przypadek nienależytego wykonania,
     3. za opóźnienia w  terminowym wykonaniu zadania, o którym mowa w §5 ust. 3, wynikające z okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający – w wysokości 0,02% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a,   
        za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w terminowym wykonaniu etapu realizacyjnego, przy czym jeśli opóźnienie w terminowym wykonaniu etapu realizacyjnego będzie większe niż 10 (słownie: dziesięć) dni – w wysokości 0,05% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
     4. za opóźnienia z  tytułu okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający w  terminowym zakończeniu realizacji Umowy w terminie określonym w §5 ust. 2, w wysokości 0,02% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, przy czym jeśli opóźnienie w terminowym zakończeniu realizacji Umowy będzie większe niż 10 (słownie: dziesięć) dni – w wysokości 0,05% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7  
        ust. 1 lit. a za każdy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
     5. za opóźnienia z  tytułu okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający w terminowym wykonaniu zadania, o którym mowa w §5 ust. 4,  
        (tj. opracowaniu i przedstawieniu analizy przedwdrożeniowej), w wysokości 0,02% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w terminowym wykonaniu poszczególnych etapów poszczególnych etapów zadania, z zastrzeżeniem postanowień §10 ust. 7,
     6. za opóźnienia z  tytułu okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający w usunięciu wad lub błędów zgłoszonych w trakcie odbiorów częściowych, w wysokości 0,01% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
     7. za opóźnienia z  tytułu okoliczności, za które odpowiedzialności nie ponosi Zamawiający w usunięciu wad lub błędów zgłoszonych w trakcie odbioru końcowego, w wysokości 0,01% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a przy czym jeśli opóźnienie w usunięciu zgłoszonych wad lub błędów będzie większe niż 10 dni – w wysokości 0,02% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
     8. za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia (licząc od dnia następnego po upływie terminów określonych w harmonogramie prac dla danego etapu realizacyjnego) w przekazaniu lub opóźnienia w  deponowaniu kodów źródłowych, o których mowa w §12 ust. 2 pkt 2.8 w wysokości 0,05% wartości etapu netto, w ramach którego Wykonawca winien przekazać kody źródłowe do przekazywanego oprogramowania,
     9. w wypadku nieprzekazania kodów źródłowych do ostatniego dnia odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, Zamawiający w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni roboczych licząc od ostatniego dnia odbioru końcowego może żądać kary umownej w wysokości 50% wartości netto wynagrodzenia wymienionego w §7ust. 1 lit. a,
     10. za opóźnienia związane ze złożeniem raportu z prowadzonych prac, o którym mowa w wymaganiu WNF.3.5.1 SOPZ w wysokości 0,001% wynagrodzenia netto wymienionego w §7 ust. 1 lit. a za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
     11. w przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że przynajmniej jedna osoba z personelu Wykonawcy nie uczestniczy w realizacji Umowy lub Wykonawca posługuje się przy realizacji Umowy osobą niezaakceptowaną przez Zamawiającego – 0,05% wynagrodzenia netto wymienionego w §7 ust. 1 lit. a za każdy taki przypadek,
     12. za nieprzedłożenie Zamawiającemu kopii lub oryginału polisy ubezpieczeniowej lub nieposiadania ważnej umowy ubezpieczenia w okresie trwania Umowy w wysokości 0,01% wynagrodzenia netto wymienionego w §7 ust. 1 lit. a za każdy dzień opóźnienia,
     13. w razie niewywiązania się ze  zobowiązań wynikających z gwarancji w zakresie terminów usuwania awarii/usterek dotyczących oprogramowania oraz infrastruktury teleinformatycznej będącej przedmiotem niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci kary umowne w wysokości 200,00 (słownie: dwieście) zł   
         za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w usuwaniu awarii krytycznej, natomiast w przypadku usuwania awarii niekrytycznej lub usterki – 1.000,00 (słownie: jeden tysiąc) zł za każdy dzień opóźnienia,
     14. w razie nie wywiązania się z zobowiązań wynikających z gwarancji w zakresie terminów realizacji zgłoszeń, w tym poprawy opracowanych przez Wykonawcę danych przestrzennych i opisowych, Wykonawca zapłaci kary umowne   
         za opóźnienia w realizacji tych zgłoszeń w wysokości 1.000,00 (słownie: jeden tysiąc) zł za każdy dzień opóźnienia,
     15. w razie niewywiązania się z zobowiązań wynikających z §3 ust. 17 w zakresie terminów stawiennictwa na wezwanie, Wykonawca zapłaci kary umowne   
         za opóźnienia w stawieniu się na wezwanie Zamawiającego w wysokości 1.000,00 (słownie: jeden tysiąc) zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, przyjmując,  
         że 1 dzień = 24 godziny,
     16. za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu dokumentu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zgodnie z §14 ust.9 umowy, w wysokości 0,05% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a.
     17. za każdą zadeklarowaną w ofercie (w załączniku 1b do formularza ofertowego)   
         i niezademonstrowaną przy badaniu Prototypu funkcjonalność oznaczoną jako wymagalną (W) w wysokości 0,2% wynagrodzenia netto, o którym mowa w §7  
         ust. 1 lit. a.
     18. za każdą zadeklarowaną w ofercie (w załączniku 1b do formularza ofertowego)   
         i niezademonstrowaną przy badaniu Prototypu funkcjonalność oznaczoną jako punktowaną (inną niż wymagalna W) w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto,   
         o którym mowa w §7 ust. 1 lit. a.
2. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 80 % wynagrodzenia netto wymienionego w §7 ust. 1 lit. a.
3. Kara/kary umowne należne Zamawiającemu mogą zostać, według wyboru Zamawiającego potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę na podstawie przedłożonego mu oświadczenia Zamawiającego, lub z zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
4. Obowiązek zapłaty kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania   
   na zasadach ogólnych, jeśli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przekroczy wysokość kary umownej.
5. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% od sumy wynagrodzenia umownego netto, o którym mowa w §7 ust. 1 w razie odstąpienia Wykonawcy od Umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, z wyłączeniem sytuacji, gdy odstąpienie od Umowy następuje w przypadkach określonych w §10 ust. 1 pkt 1.1. i 1.5.
6. Kary umowne stają się wymagalne w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni kalendarzowych od doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej. Nota obciążeniowa zostanie przesłana   
   na adres Wykonawcy wskazany w §16 ust. 2.
7. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia spowodowane działaniem siły wyższej, które całkowicie lub częściowo uniemożliwiają wywiązanie się ze zobowiązań.
8. Siłą wyższą w rozumieniu niniejszej Umowy są zdarzenia zewnętrzne, nadzwyczajne, niezależne od Stron, których nie dało się przewidzieć przed podpisaniem niniejszej Umowy, a zwłaszcza klęski żywiołowe: powodzie, huragany, epidemie, pożary, trzęsienia ziemi oraz zdarzenia nadzwyczajne polegające na zaburzeniu życia zbiorowego, tj. wojny, zamieszki, rewolucje, strajki, lokauty. Zaistnienie zdarzenia siły wyższej musi być potwierdzone przez odpowiednie władze lub właściwą izbę gospodarczą.
9. Strony zobowiązują się do wzajemnego niezwłocznego – nie później niż w terminie   
   2 (słownie: dwóch) dni – powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej, przy czym w braku możliwości skomunikowania Stron, dwudniowy termin rozpoczyna bieg z chwilą ustania przyczyn powodujących brak komunikacji.

# §9

**Zmiana umowy**

1. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zgodnie z art. 144 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty Wykonawcy, w zakresie wskazanym w ustępie 3 – 9 niniejszego paragrafu.
3. Zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy może nastąpić, gdy:
   1. konieczność zmiany terminu realizacji przedmiotu Umowy wystąpi w następstwie okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności w przypadku czasowego wstrzymania prac przez Zamawiającego lub konieczności wykonania dodatkowych testów lub prób w trakcie procedury odbioru,
   2. wystąpiły środki ochrony prawnej w postępowaniu o zamówienie publiczne, uniemożliwiające wykonanie zamówienia w terminie wskazanym w postępowaniu,
   3. nastąpiła siła wyższa, mająca bezpośredni wpływ na terminowość realizacji przedmiotu Umowy,
   4. zaistniały przyczyny niezależne od działania Stron, których przy zachowaniu wszelkich należytych środków lub należytej staranności nie można uniknąć ani im zapobiec,
   5. w umowach zawartych pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, powiązanych z  przedmiotem niniejszej Umowy, nastąpią zmiany wymuszające konieczność zmiany terminu realizacji Umowy, w szczególności w umowach zawartych z Instytucją Zarządzającą WRPO 2014-2020 lub instytucjami, które   
      na podstawie przepisów prawa mogą wpływać na realizację Umowy,
   6. w wytycznych Instytucji Zarządzającej WRPO 2014-2020 w zakresie harmonogramów realizacji projektów, w tym w zakresie związanym z  ich finansowaniem, nastąpią zmiany wymuszające konieczność zmiany terminu realizacji Umowy,
   7. wykonanie zamówienia w  określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego.
   8. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w niniejszym ustępie termin wykonania Umowy może ulec odpowiedniemu przedłużeniu:
      1. o czas niezbędny do prawidłowego ukończenia przedmiotu Umowy, nie dłużej jednak niż o okres trwania okoliczności, o których mowa w ust. 3.1 – 3.4 powyżej,
      2. w zakresie wynikającym ze zmian w umowach, o których mowa w ust. 3.5. powyżej oraz z wytycznych, o których mowa w ust. 3.6 powyżej,
      3. w zakresie uzasadnionego interesu Zamawiającego w przypadku, o którym mowa w ust. 3.7 powyżej.
4. Inna zmiana jest dopuszczalna, gdy:
   1. Nastąpi zmiana przepisów prawnych w zakresie finansów publicznych mająca negatywny wpływ na finansowanie inwestycji regionalnych lub pogorszenie sytuacji finansowej Województwa Wielkopolskiego.
   2. Nastąpi zmiana obowiązującej stawki podatku VAT, o ile zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
   3. Nastąpi zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie art. 2 ust. 3 - 5 ustawy z dnia  
      10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, (tekst jednolity: Dz.U. z 2018 r., poz. 2177 ze zm.), o ile zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
   4. Nastąpi zmiana zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, o ile zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
   5. Nastąpi zmiana zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r.   
      o pracowniczych planach kapitałowych, o ile zmiana ta będzie miała wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
   6. Nastąpi rezygnacja przez Zamawiającego z realizacji części zakresu rzeczowego przedmiotu Umowy. W takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które Wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z Umowy planowanymi świadczeniami.
   7. Nastąpi konieczność wprowadzenia zmian będących następstwem zmian zawartej przez Zamawiającego umowy o  dofinansowanie projektu lub wytycznych dotyczących realizacji projektu - konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym Instytucją Zarządzającą.
   8. W przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonywania przez Strony niniejszej umowy. Umowa podlegać będzie zmianie w zakresie, w jakim jest to niezbędne   
      do dostosowania umowy do zmieniających się przepisów[[1]](#footnote-2).
5. Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnej zmiany terminu wykonania jednego etapu lub terminów wykonania kilku etapów realizacyjnych określonych w Harmonogramie prac, za wyjątkiem terminu zakończenia przedmiotu Umowy wynikającego z §5 ust. 2. Zmianę terminu realizacji etapu/kilku etapów łącznie Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu pisemnie (wraz z uzasadnieniem oraz zaktualizowanym Harmonogramem prac oraz harmonogramem rzeczowo – finansowym realizacji umowy) najpóźniej 7 (słownie: siedem) dni kalendarzowych przed datą odbioru danego etapu prac. Kolejne zmiany Harmonogramu Projektu w zakresie terminów wykonania poszczególnych etapów realizacyjnych oraz terminu zakończenia realizacji projektu stanowią zmianę Umowy.
6. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy i/lub części wykonywanego przez niego zakresu usługi, bądź wprowadzenie nowego podwykonawcy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zamiany sprzętu, urządzeń lub oprogramowania   
   na sprzęt, urządzenia lub oprogramowanie o parametrach i właściwościach nie gorszych niż określono w Ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 11 do Umowy), w szczególności w przypadku wycofania z rynku określonego w Umowie sprzętu, urządzeń lub oprogramowania lub w przypadku jego niedostępności lub w przypadku realizacji zamówienia w technologii wymagającej zastosowania innych sprzętów, urządzeń lub oprogramowania. Zamawiający dopuszcza też możliwość zamiany sprzętu, urządzeń lub oprogramowania na sprzęt, urządzenia lub oprogramowanie o parametrach i właściwościach nie gorszych niż określono w ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 11   
   do Umowy) z uwagi na fakt dostępności na rynku nowszej wersji sprzętu, urządzenia lub oprogramowania. Zmiany te nie mogą skutkować zwiększeniem wynagrodzenia Wykonawcy.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian wymagań wobec SOPZ:
   1. z uwagi na zastosowanie innych rozwiązań technicznych lub funkcjonalnych lub z uwagi na niedostępność na rynku materiałów i urządzeń, w tym oprogramowania, w szczególności w przypadku pojawienia się nowszej technologii wykonania przedmiotu Umowy pozwalającej na: zaoszczędzenie czasu realizacji zamówienia, kosztów eksploatacji, kosztów konserwacji, poprawę parametrów technicznych, wydajności, właściwości funkcjonalno – użytkowych,
   2. z uwagi na konieczność dostosowania przedmiotu Umowy do przepisów prawnych lub aktualnej sytuacji organizacyjnej, w tym realizowanych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego zadań.
   3. w wyniku modyfikacji uzgodnionych w ramach Analizy Przedwdrożeniowej, z poszanowaniem wymagań określonych w §5 ust. 2.
9. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o zmianę postanowień zawartej Umowy, Strona zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek.
10. Zmiany postanowień niniejszej Umowy nie wpływają na wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w §7 ust. 1, za wyjątkiem ust. 4 pkt 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5 niniejszego paragrafu.
11. Zmiany o których mowa w §9 ust. 4 pkt 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5 wymagają złożenia wniosku przez Wykonawcę określającego podstawę prawną dokonania zmiany wynagrodzenia  
    tj. wskazanie aktu prawnego i daty wejścia w życie jego przepisów oraz podstawę faktyczną dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia w tym określającej wpływ zmian przepisów o których mowa w ust. 4 pkt 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5 na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Wraz z wnioskiem Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dowodów potwierdzających ponoszenie kosztów wykonania zamówienia w określonej wysokości (np. w postaci zaświadczeń z odpowiednich organów, takich jak Urząd Skarbowy lub ZUS) przed dokonaniem zmian przepisów, o których mowa w ust. 4 pkt 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5 oraz dowodów potwierdzających ponoszenie innych kosztów wykonania zamówienia   
    po wejściu w życie zmian przepisów o których mowa ust. 4 pkt 4.2, 4.3 i 4.4, 4.5 w szczególności zawierających:

* liczbę osób, dane osób oraz wysokość dotychczasowego wynagrodzenia osób, które wykonywały przedmiot Umowy, i które były wynagradzane w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej lub
* liczbę osób, dane osób oraz wysokość składek ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego osób, które wykonywały przedmiot Umowy.

1. Zamawiający do wniosku Wykonawcy ustosunkuje się w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni lub zwróci się do Wykonawcy o przedstawienie dodatkowych wyjaśnień. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dodatkowe wyjaśnienia w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 3 (słownie: trzy) dni robocze, jednak nie dłuższym niż  
   7 (słownie: siedem) dni roboczych.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy może nastąpić tylko po terminie wejścia w życie zmian, o których mowa ust. 4 pkt 4.2, 4.3, 4.4 i 4.5.

# §10

**Odstąpienie od Umowy, rozwiązanie Umowy**

1. Poza okolicznościami wymienionymi w kodeksie cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy w całości bądź części z ważnych powodów, w sytuacji wystąpienia następujących okoliczności:
   1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy,
   2. Wykonawca straci płynność finansową, zaistnieją okoliczności wyszczególnione w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
   3. Wad, które nie zostały naprawione przez Wykonawcę na wezwanie Zamawiającego jako skutki zaniedbania bądź niewypełnienia zobowiązań umownych uniemożliwiających użytkowanie przedmiotu Umowy,
   4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań przez Wykonawcę, po uprzednim wezwaniu do należytego wykonania i wyznaczeniu terminu, w całym okresie obowiązywania Umowy,
   5. W przypadku cofnięcia dofinansowania dla Projektu,
   6. Jeżeli Wykonawca nie dotrzyma istotnych warunków i postanowień Umowy,   
      po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania Umowy i  wyznaczeniu w tym celu dodatkowego terminu z  zagrożeniem odstąpienia   
      od Umowy, po bezskutecznym upływie tego terminu. W takim przypadku Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia odpowiadającego wartości wykonanych prac oraz zwrotu poniesionych kosztów,
   7. W przypadku niedokonania odbioru częściowego lub końcowego pomimo trzykrotnego zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone drugiej Stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Odstąpienie od Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem pkt 1.1 może nastąpić w terminie 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni kalendarzowych   
   od stwierdzenia okoliczności stanowiących podstawę do odstąpienia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.1 w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy którejkolwiek ze stron, w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni roboczych od daty odstąpienia Wykonawca, przy udziale Zamawiającego, sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji wykonanych prac według stanu na dzień odstąpienia.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 z wyłączeniem pkt 1.6 Wykonawca może żądać wynagrodzenia wyłącznie z tytułu należycie wykonanej części Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy nie wpływa na istnienie i skuteczność roszczeń o zapłatę kar umownych.
7. W przypadku nieterminowej realizacji zadania wskazanego w §5 ust. 4 (opracowanie i przedstawienie analizy przedwdrożeniowej), przy opóźnieniu przekraczającym 10 (słownie: dziesięć) dni, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy   
   ze skutkiem natychmiastowym z tytułu rażącego naruszenia jej warunków. Powyższe   
   nie dotyczy sytuacji, gdy opóźnienie powstało na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający. Przepisy ust. 2, 3, 5 i 6 nin. paragrafu stosuje się.

**§11**

**Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca udziela gwarancji na zrealizowany przedmiot Umowy na okres …………… lat (słownie: ………………….. lat).
2. Okres gwarancji rozpoczyna się od dnia następnego po podpisaniu protokołu odbioru końcowego.
3. W ramach gwarancji, Wykonawca usunie wszelkie nieprawidłowości w działaniu SIPWW, a także jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowego (to jest zgodnego z założeniami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia, wyników Analizy przedwdrożeniowej oraz pozostałych uzgodnień poczynionych w ramach realizacji niniejszej Umowy) działania SIPWW, zapewnienia wsparcia gwarancyjnego i bieżącej aktualizacji SIPWW niewykraczającej poza okres wymagany w niniejszym zamówieniu.
4. Ponadto w ramach gwarancji Wykonawca zapewni Zamawiającemu asystę techniczną w  postaci personelu Wykonawcy znającego sposób funkcjonowania i  użytkowania w  pełnym zakresie przedmiotu Umowy. Celem asysty technicznej jest wyjaśnianie bieżących problemów z eksploatacją systemu aby uniknąć awarii lub usterek.
5. Asysta będzie świadczona na żądanie Zamawiającego zdalnie lub w lokalizacji Zamawiającego, zależnie od potrzeb, w minimalnym wymiarze:
   1. 60 osobodni w pierwszych 3 miesiącach eksploatacji przedmiotu Umowy,
   2. 40 osobodni w kolejnych 3 miesiącach eksploatacji przedmiotu Umowy,
   3. 30 osobodni w okresie pomiędzy od 7 do 12 miesiąca eksploatacji przedmiotu Umowy,
   4. 45 osobodni w każdym kolejnym roku eksploatacji przedmiotu Umowy w okresie gwarancji.
6. Rozliczenie czasu świadczenia asysty będzie odbywało się w okresach miesięcznych   
   na podstawie protokołu zawierającego zestawienie osób i czasu świadczenia przez nie asysty oraz opisu czynności podjętych w ramach asysty. Godziny niewykorzystane   
   w danym okresie przechodzą na następny okres.
7. Wszelkie prace gwarancyjne nie wymagają jakichkolwiek dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego. Jeżeli okres gwarancji dostarczonych przez Wykonawcę produktów innych producentów będzie krótszy niż określony w ust. 1, Wykonawca zapewni   
   na własny koszt i ryzyko gwarancję na dostarczone produkty z uwzględnieniem postanowień, o których mowa w pkt 9.26.
8. Wykonawca w ramach gwarancji zapewni i  udostępni Zamawiającemu wsparcie techniczne producentów całego dostarczanego w ramach niniejszej Umowy sprzętu oraz wsparcie techniczne z  dostępem do uaktualnień u producentów każdego licencjonowanego oprogramowania podstawowego i gotowego dostarczonego w ramach zamówienia w okresie równym okresowi gwarancji wskazanym w ust. 1.
9. Ogólne warunki gwarancji:
   1. Gwarancja obejmować będzie usuwanie ujawnionych po odbiorze wad lub błędów przedmiotu Umowy, powstałych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego.
   2. Gwarancja będzie realizowana w sposób zapewniający prawidłowe działanie SIPWW, tj.:
      1. usuwanie awarii i usterek elementów SIPWW,
      2. konserwacje okresowe elementów SIPWW,
      3. usuwanie błędów w zakresie konfiguracji i integralności SIPWW oraz bazy danych tematycznych,
      4. usuwanie błędów technicznych i merytorycznych opracowanych zasobów danych przestrzennych i opisowych oraz ich integralność,
      5. wsparcie gwarancyjne dla użytkowników (HelpDesk/Hot-line) w dni robocze w godzinach od 7:00 do 16:00, świadczone w języku polskim,
      6. dostarczanie części zamiennych i zużywających się, niezbędnych do działania SIPWW w okresie trwania gwarancji,
      7. aktualizacja oprogramowania,
      8. dostosowanie SIPWW w zakresie dostarczonego oprogramowania   
         do zmieniających się przepisów prawa w okresie trwania gwarancji.
   3. Czynności gwarancyjne, których Wykonawca nie może wykonać w swojej siedzibie, będą realizowane bezpośrednio w miejscu zainstalowania systemu SIPWW.
   4. Każdy sprzęt dostarczony przez Wykonawcę objęty gwarancją posiadać będzie indywidualną kartę gwarancyjną, zawierającą typ, numer seryjny, inne (zapisy szczegółowe zostaną ustalone na podstawie oferty Wykonawcy).
   5. Dostarczony przez Wykonawcę sprzęt musi spełniać ogólne warunki gwarancji, przy czym Zamawiający wymaga, aby dostarczony sprzęt był:
      1. fabrycznie nowy (wyprodukowany nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą jego dostarczenia),
      2. nieużywany wcześniej przez jakąkolwiek osobę prawną lub fizyczną,
      3. zakupiony w legalnym kanale dystrybucyjnym sprzedaży, posiadającym stosowny pakiet świadczeń gwarancyjnych o standardzie nie gorszym niż kierowanym do użytkowników sektora publicznego z obszaru Rzeczpospolitej Polskiej,
      4. dostępny w ofercie sprzedaży producenta danego sprzętu na dzień otwarcia ofert przedmiotowego postępowania,
      5. dostarczony z wymaganą liczbą i typem licencji oprogramowania, tak, aby zapewnić prawidłowe działanie systemu SIPWW i świadczenie e-usług.
   6. W przypadku niemożności usunięcia awarii lub usterki w wymaganym terminie Wykonawca może dostarczyć po uzyskaniu zgody Zamawiającego rozwiązanie zastępcze, element zastępczy lub produkt zastępczy, o parametrach nie gorszych   
      od wymaganych Umową. Transport uszkodzonego i zastępczego produktu lub elementu SIPWW odbywać się będzie w okresie gwarancji na koszt i ryzyko Wykonawcy. Wykonawca ma skonfigurować i uruchomić element, produkt lub rozwiązanie zastępcze, w sposób umożliwiający jego poprawne działanie w SIPWW.
   7. Po usunięciu każdej awarii lub usterki, Wykonawca zobowiązuje się   
      do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 1 (słownie: jednego) dnia, doprowadzenia całego SIPWW do stanu integralnej całości w rozumieniu poprawnego działania wszystkich zainstalowanych elementów sprzętu   
      i komponentów oprogramowania.
   8. Wszystkie naprawy lub wymiany urządzeń lub ich części muszą być wymieniane wyłącznie na nowe (nie starsze niż 6 miesięcy zgodnie z zapisami pkt 9.5.1, 9.5.2, 9.5.3, 9.5.5) i zgodnie z  zaleceniami producentów. Części zamontowane w urządzeniu wykonane będą w tej samej technologii lub wyższej, o nie gorszych parametrach technicznych i o nie większych kosztach eksploatacji, przez cały okres użytkowania sprzętu przez Zamawiającego. Części zamontowane w urządzeniu przez Wykonawcę, nie będą powodowały wzrostu kosztów utrzymania urządzenia, w którym część została zamontowana oraz kosztów utrzymania pozostałych urządzeń posiadanych przez Zamawiającego. Koszty dostawy i wymiany części ponosi Wykonawca.
   9. Każda wykonywana naprawa będzie zakończona wpisem do karty gwarancyjnej.
   10. Zamawiający zapewni przedstawicielom Wykonawcy dostęp do urządzeń   
       od momentu zgłoszenia przez czas potrzebny na usunięcia awarii/usterki, o ile nie będzie to zakłócało działań własnych Zamawiającego wraz z Wojewódzkimi Samorządowymi Jednostkami Organizacyjnymi.
   11. Okres gwarancji, dla urządzeń lub części urządzeń wymienionych na nowe, będzie biegł na nowo, a dla naprawionych będzie automatycznie wydłużony o czas usuwania awarii, w którym Zamawiający nie może w pełni korzystać z SIPWW.
   12. Warunki gwarancji nie mogą ograniczać możliwości rozbudowy urządzeń   
       we własnym zakresie przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo   
       do instalowania, wymiany standardowych kart rozszerzeń/modułów i urządzeń  
       (np. modułów optycznych itp.) oraz rozbudowy sprzętu zgodnie z zasadami sztuki w tym zakresie przez wykwalifikowany personel, bez utraty gwarancji.
   13. Wykonawca dokona naprawy (lub wymiany elementu) w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego, osobiście bądź za pośrednictwem udostępnionego i szyfrowanego dostępu poprzez łącze internetowe.
   14. Gwarancja obejmuje również wykonanie przez Wykonawcę wszelkich czynności związanych z przywróceniem pierwotnego stanu pracy SIPWW (sprzed awarii).
   15. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z terminów postanowień gwarancyjnych wobec sprzętu lub oprogramowania, Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia czynności gwarancyjnych firmom trzecim i obciążenia Wykonawcy kosztami tych czynności. Koszty te będą odliczane od kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, lub Wykonawca będzie obciążony fakturą  
       za te usługi.
   16. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z tzw. wykonania zastępczego w oparciu o przepisy art. 480 Kodeksu cywilnego, gwarancja nie obejmuje błędów SIPWW, które zostały spowodowane jego modyfikacją przez osoby trzecie. Ciężar dowodu, że ewentualne wady SIPWW zostały spowodowane jego modyfikacją przez osoby trzecie spoczywa na Wykonawcy.
   17. W przypadku trzykrotnej bezskutecznej naprawy tego samego urządzenia (elementu), Wykonawca wymieni wadliwe urządzenie na nowe wolne od wad. Nowe urządzenie musi posiadać parametry nie gorsze niż zastępowane.
   18. W przypadku braku możliwości naprawy na miejscu, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia na czas naprawy produktu zastępczego o takich samych parametrach lub wyższych.
   19. Gwarancją są także objęte dane przetwarzane przez SIPWW w  zakresie poprawności i integralności danych.
   20. Wykonawca zatrzymuje odebrane lub wymontowane wadliwe elementy sprzętu   
       za wyjątkiem dysków twardych.
   21. Sprzęt do naprawy przekazywany jest Wykonawcy bez dysku twardego. W przypadku awarii lub usterki dysku twardego, dysk pozostaje u Zamawiającego.
   22. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania obowiązków wynikających z gwarancji w sposób zapobiegający utracie danych Zamawiającego, do których będzie miał dostęp w trakcie wykonywania tych usług. W przypadku, gdy wykonanie usług z tytułu gwarancji wiąże się z jakimkolwiek ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do ich wykonywania oraz umożliwić wykonanie kopii zapasowych danych.
   23. Zamawiający nie przechowuje kartonów/opakowań po sprzęcie. W razie potrzeby transportu Wykonawca dostarczy odpowiednie opakowania.
   24. Karty gwarancyjne na dostarczony sprzęt przechowuje Zamawiający.
   25. Wszelkie świadczenia gwarancyjne będą wykonywane przez profesjonalnych serwisantów, a w zakresie sprzętu, urządzeń i oprogramowania podstawowego oraz gotowych - przez producenta lub autoryzowanych partnerów producenta.
   26. Wykonawca w okresie gwarancji jest zobowiązany do realizacji świadczeń polegających na:
       1. bezpłatnym dostarczeniu, a po uzgodnieniu z Zamawiającym także instalacji i konfiguracji niezbędnych lub celowych poprawek (w tym tzw. łat programowych - ang. „patch”) oprogramowań podstawowych i gotowych wchodzących w skład SIPWW, wraz z przekazaniem kompletnej dokumentacji poprawek, instrukcji instalacji, instrukcji użytkowania i kodów źródłowych (jeżeli są dostępne),
       2. bezpłatnym dostarczaniu, a po uzgodnieniu z Zamawiającym także instalacji i wdrażaniu aktualizacji oprogramowań podstawowych i gotowych wchodzących w skład SIPWW (do najnowszej dostępnej wersji), jeżeli takie aktualizacje pojawią się na rynku, wraz z przekazaniem kompletnej dokumentacji, instrukcji instalacji, instrukcji użytkowania i kodów źródłowych (jeżeli są dostępne),
       3. bezpłatnym dostarczeniu, a po uzgodnieniu z Zamawiającym także instalacji i konfiguracji niezbędnych lub celowych aktualizacji lub poprawek (w tym tzw. łat programowych - ang. „patch”) oprogramowania dedykowanego SIPWW wytworzonego przez Wykonawcę, wraz z przekazaniem kompletnej dokumentacji poprawek, instrukcji instalacji, instrukcji użytkowania i kodów źródłowych. Podstawą do wdrażania wyżej wymienionych poprawek będzie niezgodne z wymaganiami SIWZ funkcjonowanie oprogramowania dedykowanego wynikające z ukrytych wad (nie stwierdzonych na etapie odbiorów) bądź zmian powstałych na skutek przeprowadzenia niezbędnych lub celowych poprawek oprogramowania podstawowego i gotowego, o których mowa w pkt 9.26.1,
       4. W przypadku możliwości wdrożenia poprawek lub aktualizacji, o których mowa w pkt 9.26.1-9.26.3, Wykonawca jest zobowiązany w terminie  
          do 30 dni od daty pojawienia się ww. poprawek lub aktualizacji   
          do przeprowadzenia w środowisku testowym weryfikacji poprawności działania całego systemu SIPWW po dokonaniu zmian. Po weryfikacji, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni, przekaże Zamawiającemu raport wraz z oceną ryzyka w zakresie utraty funkcjonalności SIPWW. Ostateczną decyzję w zakresie przeprowadzenia działań, o których mowa w pkt 9.26.1-9.26.3 podejmuje Zamawiający na podstawie raportu Wykonawcy.
   27. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać cykliczne przeglądy dostarczonego sprzętu nie rzadziej niż co 6 miesięcy, w tym również będzie dokonywał aktualizacji oprogramowania (w tym oprogramowania wbudowanego i sterowników systemowych), z zastrzeżeniem, iż ostatni przegląd oraz aktualizację w ww. zakresie Wykonawca wykona w ostatnim miesiącu okresu gwarancyjnego.
   28. W przypadku wystąpienia problemów ze sprzętem objętym przedmiotem Umowy, wynikających z przeprowadzonej aktualizacji oprogramowania, Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 1 (słownie: jednego) dnia wykona powrót do poprzednich wersji i zapewni rozwiązanie problemów przed ponownym przystąpieniem do wykonania aktualizacji.
10. Tryb rejestracji zgłoszeń w ramach czynności gwarancyjnych:
    1. Wykonawca udostępni Zamawiającemu za pośrednictwem strony internetowej platformę stanowiącą punkt kontaktu umożliwiający przeglądanie, weryfikację i zarządzanie zgłoszeniami w ramach czynności gwarancyjnych o charakterze uwag, problemów, błędów, awarii, propozycji rozbudowy oraz uzyskiwania porad w zakresie obsługi oprogramowania, w dalszej części zwaną „Platformą zgłaszania błędów”. Platforma zgłaszania błędów musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na generowanie raportów na podstawie zgłoszeń.
    2. Wymagany tryb wprowadzania przez użytkowników zgłoszeń to 24/7 w formie pisemnej, faksem, mailem na adres, który zostanie wskazany przez Wykonawcę oraz bezpośrednio za pomocą Platformy do zgłaszania błędów.
    3. Wszelkie zgłoszenia, uwagi, problemy i propozycje rozbudowy/zmiany produktów dostarczonych w wyniku realizacji niniejszej Umowy winny zostać zarejestrowane   
       za pośrednictwem ww. platformy.
    4. Obowiązek rejestracji zgłoszeń przekazanych ustnie, na piśmie lub za pomocą poczty elektronicznej należy do Wykonawcy.
    5. Rejestracja zgłoszeń winna umożliwiać ich klasyfikację na:
       1. awarie krytyczne,
       2. awarie niekrytyczne,
       3. błędy,
       4. usterki,
       5. propozycje rozbudowy,
       6. propozycje zmiany, wynikające ze zmiany przepisów prawnych,
       7. uwagi,
       8. porady.
    6. O klasyfikacji zgłoszenia decyduje Zamawiający.
    7. Zamawiający musi mieć możliwość automatycznego uzyskiwania na żądanie raportów (w tym: wykaz zgłoszeń w zadanym przedziale czasu z podziałem na grupy użytkowników/instytucje wraz z rodzajem, statusem, datą i czasem zgłoszenia, opisem awarii/błędu/napraw, czasem wykonania naprawy, lista zgłoszeń niezakończonych, lista zgłoszeń z przekroczonym czasem realizacji).
11. Usługi gwarancyjne mają być realizowane z  zachowaniem następujących zasad i wymagań:
    1. czas reakcji wsparcia gwarancyjnego nie może być dłuższy niż: 2 (słownie: dwie) godziny w przypadku awarii krytycznej,
    2. czas reakcji wsparcia gwarancyjnego nie może być dłuższy niż: 24 (słownie: dwadzieścia cztery) godziny w przypadku pozostałych zgłoszeń,
    3. czas usunięcia awarii SIPWW nie może być dłuższy niż: 24 godziny w przypadku awarii krytycznej; jeśli do usunięcia awarii krytycznej niezbędny będzie bezpośredni dostęp Wykonawcy do pomieszczeń Zamawiającego oraz dostęp ten nie zostanie zapewniony przez Zamawiającego, czas usunięcia awarii krytycznej SIPWW może zostać wydłużony o czas braku dostępu do pomieszczeń Zamawiającego, przy czym Wykonawca zobowiązany jest do odpowiedniego udokumentowania sytuacji, o której mowa w niniejszym punkcie,
    4. czas usunięcia awarii SIPWW nie może być dłuższy niż: 5 dni roboczych w przypadku awarii niekrytycznej; czas usunięcia usterki SIPWW nie może być dłuższy niż:  
       10 (słownie: dziesięć) dni roboczych,
    5. czas poprawy opracowanych przez Wykonawcę danych przestrzennych i opisowych nie może być dłuższy niż 10 (słownie: dziesięć) dni roboczych od dnia zgłoszenia braków lub błędów w tych danych,
    6. czasy realizacji zgłoszeń zaklasyfikowanych jako propozycje zmiany, wynikające   
       ze zmiany przepisów prawnych będą realizowane przez Wykonawcę w terminie uzgodnionym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w ciągu 30 dni roboczych   
       od zgłoszenia, jednak nie później niż w dacie wejścia w życie zmian w przepisach prawnych dotyczących zgłoszenia.
    7. czasy realizacji zgłoszeń zaklasyfikowanych jako uwagi i porady będą realizowane przez Wykonawcę nie później niż w ciągu 10 (słownie: dziesięciu) dni roboczych   
       od zgłoszenia.
    8. Przyjęty czas realizacji zgłoszeń może być inny, jeżeli będzie zależny od dostawców oprogramowania podstawowego oraz gotowego użytego przez Wykonawcę   
       do wdrożenia SIPWW, przy czym opis sytuacji musi zostać odpowiednio udokumentowany przez Wykonawcę i potwierdzony przez danego dostawcę oprogramowania podstawowego i/lub gotowego.
12. Wyłączenia i ograniczenie odpowiedzialności:
    1. Gwarancją nie jest objęte usuwanie awarii i usterek spowodowanych przez:
       1. zmiany konfiguracji lub modyfikacji sprzętowej lub programowej, w tym modyfikacji kodu źródłowego dokonane bez wiedzy i zgody Wykonawcy (z wyjątkiem zmiany dokonanych zgodnie z instrukcją obsługi),
       2. eksploatację niezgodną z instrukcją obsługi,
       3. przyczyny zewnętrzne takie jak, wypadki losowe, klęski żywiołowe, włamania, akty wandalizmu itp.,
       4. niezgodne z kartami gwarancyjnymi lub dokumentacją techniczną warunki pracy urządzeń (zasilanie, temperatura, wilgotność, zapylenie).
    2. Koszty usuwania awarii i usterek spowodowanych przyczynami wymienionymi   
       w punkcie 12.1 ponosi Zamawiający.
    3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu usług gwarancyjnych w przypadku niezachowania przez użytkowników wymagań procedury zgłaszania awarii i usterek.
    4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu usług gwarancyjnych spowodowanych przyczynami niezależnymi   
       od Wykonawcy takimi jak np. mobilizacja, wojna, rozruchy, strajki, lokauty oraz przez działanie siły wyższej.
    5. W przypadku odstąpienia od Umowy którejś ze Stron lub rozwiązania Umowy Wykonawca udzieli gwarancji dla przedmiotu Umowy w ramach odebranych etapów realizacyjnych na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie. W wyżej opisanym przypadku okres gwarancji rozpocznie się w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni roboczych od dnia następnego po odstąpieniu od Umowy.
13. Rękojmia:
    1. Udzielenie gwarancji nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi, której obowiązywanie Strony ustalają na okres równy okresowi gwarancji, licząc od daty bezusterkowego odbioru końcowego, a w przypadku usuniętych usterek - od daty protokołu stwierdzającego ich usunięcie.
    2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem obowiązków wynikających z rękojmi za wady.

# §12

**Prawa autorskie oraz warunki licencji**

1. **Oprogramowanie podstawowe i gotowe**
   1. Wszystkie licencje, certyfikaty oraz inne dokumenty winny być wystawione na  Zamawiającego, tj. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778‑13-46-888.
   2. Wykonawca oświadcza, że przysługują mu prawa do udzielenia licencji/ sublicencji na oprogramowanie podstawowe i gotowe oraz dokumentację, w zakresie   
      i na polach eksploatacji wskazanych w niniejszej Umowie, w tym także dysponuje kodami źródłowymi do oprogramowania dedykowanego w takim zakresie, jaki konieczny jest do wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, nie naruszając praw osób trzecich.
   3. Licencje na oferowane oprogramowanie podstawowe i gotowe mają być licencjami nieodwoływalnymi, pozwalającymi na pełne korzystanie z SIPWW przez okres min. 30 lat, bez możliwości wypowiedzenia w tym okresie.
   4. Dla oprogramowania podstawowego i  gotowego niebędącego własnością Wykonawcy, które będzie przedmiotem dostawy i wdrożenia, Wykonawca przekaże licencję/sublicencję i umożliwi Zamawiającemu korzystanie z przedmiotowego oprogramowania w zakresie i na prawach określonych stosowną umową licencyjną producenta danego oprogramowania lub licencją/sublicencję na warunkach GNU / GPL, BSD, freeware lub inną. Warunki umowy licencyjnej nie mogą być jednak sprzeczne z warunkami opisanymi w niniejszej Umowie.
   5. Zamawiający wymaga, aby udzielone licencje oraz sublicencje (a w nich wskazane pola eksploatacji) nie ograniczały jego praw w użytkowaniu SIPWW.
   6. Zamawiający wymaga, aby udzielone licencje oraz sublicencje dostarczanego oprogramowania podstawowego i  gotowego umożliwiały wykorzystywanie oprogramowania przynajmniej na następujących polach eksploatacji:
      1. korzystanie z  oprogramowania w  sposób wynikający z  SOPZ przez Zamawiającego lub podmioty trzecie działające na jego zlecenie lub z jego upoważnienia,
      2. instalowanie i  deinstalowanie oprogramowania na komputerach posiadanych bądź wskazanych przez Zamawiającego (w tym komputerach podmiotów trzecich działających na zlecenie lub z upoważnienia Zamawiającego) pod warunkiem zachowania liczby udzielonych licencji,
      3. sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa) nośników instalacyjnych i nośników z zainstalowanym oprogramowaniem,
      4. wprowadzanie danych, aktualizacja danych, kasowanie danych, dokonywanie eksportu danych,
      5. korzystanie z  produktów powstałych w  wyniku eksploatacji oprogramowania, w szczególności danych, map, raportów, zestawień oraz innych dokumentów kreowanych w ramach tej eksploatacji oraz modyfikowania tych produktów i dalszego z nich korzystania,
      6. wykorzystywanie w celach informacyjnych, promocji i reklamy oraz szkoleń wewnętrznych,
   7. Wszystkie materiały wytworzone w trakcie realizacji przedmiotu Umowy   
      są własnością Zamawiającego i nie mogą być udostępnione osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego, przy czym materiały o charakterze twórczym stanowiące oprogramowanie i dokumentację będą podlegały postanowieniom ust. 2.
   8. Wraz z dostawą przedmiotu Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu komplet nośników instalacyjnych dostarczanego oprogramowania, kody źródłowe oprogramowania (jeżeli są dostępne), kompletną dokumentację techniczną i instrukcje obsługi w języku polskim w wersji papierowej (2 egzemplarze) oraz w wersji elektronicznej w formacie PDF na nośnikach CD/DVD (2 egzemplarze) oraz karty gwarancyjne lub inne dowody udzielenia gwarancji, instrukcje instalacji, konfiguracji, dokumenty licencyjne oraz inną niezbędną dokumentację. Karty gwarancyjne muszą być wystawione dla każdej sztuki dostarczanego sprzętu, dokumenty licencyjne muszą obejmować wszystkie dostarczane licencje zaś dokumentacja musi być po jednym komplecie dla każdego rodzaju urządzenia lub oprogramowania.
   9. Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji / sublicencji na korzystanie z przedmiotu Umowy oddzielnie na każdy z komponentów SIPWW (oprogramowanie podstawowe i gotowe) przekazując ją w chwili dostarczenia oprogramowania.
2. **Oprogramowanie dedykowane**
   1. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §7 ust. 1 Umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentacji oraz   
      do innych utworów utrwalonych w jakiejkolwiek formie powstałych w ramach realizacji niniejszej Umowy na następujących polach eksploatacji:
      1. wytwarzanie i trwałe lub czasowe w całości lub części zwielokrotnianie w dowolnej ilości egzemplarzy i kopii utworów, dowolną techniką analogową lub cyfrową,
      2. przeglądanie, dowolne modyfikowanie i wykorzystywanie utworów, przez Zamawiającego na jego potrzeby, w tym w szczególności:
         1. umieszczanie w zasobach komputerów,
         2. tłumaczenie, przystosowywanie, zmiany układu lub jakiekolwiek inne zmiany w utworze,
         3. rozpowszechnianie, w tym użyczanie lub najem utworów lub ich kopii,
         4. utrwalanie na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy nośnikach oraz na wszelkich innych nośnikach jakie mogą powstać w przyszłości,
         5. kopiowanie przy zastosowaniu odpowiedniej techniki cyfrowej,
         6. prezentowanie, wyświetlanie, ukazywanie oraz wprowadzanie   
            do pamięci komputera przez Zamawiającego,
         7. tworzenie utworów zależnych.
   2. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w §7 ust. 1 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do oprogramowania utrwalonego w jakiejkolwiek formie, powstałego w ramach realizacji niniejszej Umowy   
      na następujących polach eksploatacji:
      1. trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie,
      2. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym,
      3. rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii,
      4. modyfikacji oraz nowych funkcjonalności oprogramowania,
      5. wykonywania autorskich praw zależnych, w tym modyfikowania całości lub części utworu, wprowadzania jakichkolwiek zmian,
      6. łączenia fragmentów z innymi utworami i dostosowywania,
      7. przekształcania formatu pierwotnego utworu na dowolny inny format, wymagany przez Zamawiającego i dostosowania do platform sprzętowo-systemowych wybranych przez Zamawiającego,
      8. modyfikacji kodu źródłowego oraz udostępniania do modyfikacji kodu źródłowego osobom trzecim,
      9. wykorzystywanie w celach informacyjnych, promocji i reklamy oraz szkoleń wewnętrznych.
   3. Autorskie prawa majątkowe określone w ust. 2.1 i 2.2, przechodzą z Wykonawcy na Zamawiającego, wraz z prawem własności do dokumentów powstałych w wyniku realizacji Umowy, z chwilą podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego etapu bez zastrzeżeń.
   4. Wykonawca oświadcza, że utwory wykonane w ramach realizacji przedmiotu Umowy będą wolne od wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
   5. Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego w zakresie dotyczącym elementów autorskich   
      na polach eksploatacji wskazanych w pkt 2.1 oraz 2.2. powyżej.
   6. Oprogramowanie zostanie przekazane Zamawiającemu wraz z kompletną dokumentacją.
   7. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu przy podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego etapu:
      1. kody źródłowe oprogramowania wraz z opisem struktur katalogów kodów źródłowych oraz opisem standardu nazewnictwa plików źródłowych i wynikowych (nagłówek kodu źródłowego składający się z: nazwy pliku, daty powstania wersji); opis obejmuje wszystkie definicje zmiennych i stałych, opis nagłówków procedur i metod zawierający listy i opis argumentów, danych wynikowych oraz skondensowanego opisu działania; kod źródłowy musi być zgodny z dostarczoną wersją wytworzonego oprogramowania,
      2. specyfikację środowiska sprzętowo - systemowego wymaganego   
         do przeprowadzenia procedury generacji kodu wynikowego,
      3. instrukcję generacji kodu wynikowego,
      4. narzędzia do przygotowania wersji instalacyjnych wytworzonego oprogramowania (wersji pełnej, aktualizacji, łat) wraz z dokumentacją użytkowania,
      5. narzędzia do instalacji wytworzonego oprogramowania wraz z dokumentacją instalacji.
   8. W terminie uzgodnionym przez Strony Wykonawca zaprezentuje Zamawiającemu proces generowania oprogramowania z dostarczonych kodów źródłowych, zgodnie z regułami i dokumentacją, o których mowa w ust. 2.7.
   9. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do oprogramowania w zakresie wyznaczonym w ust. 2.1 i  2.2 nie wyłącza prawa Wykonawcy do dokonywania w dostarczonym oprogramowaniu zmian koniecznych dla wywiązania się Wykonawcy z określonych w §11 Umowy obowiązków gwarancyjnych i rękojmi   
      za wady. Do zmienionego w tym trybie oprogramowania i jego kodów źródłowych ust. 2.2-2.8 mają odpowiednie zastosowanie.
   10. W trakcie okresu świadczenia usług gwarancyjnych, w wypadku wprowadzenia przez Wykonawcę zmian do powstałych utworów, każdorazowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną wersję kodów źródłowych tych utworów wraz z  dokumentacją. Na koniec okresu świadczenia usług gwarancyjnych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną wersję kodów źródłowych i dokumentacji.
   11. Zamawiający przeprowadzi proces kontroli przekazanych kodów źródłowych w obecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w celu zweryfikowania zgodności powstałego oprogramowania w procesie tworzenia z  wymaganiami określonymi w SIWZ.
   12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich związane z naruszeniem autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy.
   13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich wobec Zamawiającego, związanych z korzystaniem przez Zamawiającego z zaoferowanych rozwiązań technicznych, czy oprogramowania lub dokumentacji.
   14. W każdym przypadku zgłoszenia roszczeń przez osoby trzecie w  stosunku   
       do Zamawiającego związanych z autorskimi prawami majątkowymi, w szczególności w odniesieniu do postanowień ust. 2.12 lub 2.13, Wykonawca udzieli Zamawiającemu wszelkiej niezbędnej pomocy w celu obrony praw Zamawiającego, oraz zapłaci na rzecz Zamawiającego wszelkie kwoty należne z tego tytułu na rzecz osób trzecich, w tym wynikające z prawomocnych wyroków sądowych oraz zawartych przez Zamawiającego ugód sądowych lub pozasądowych. Warunki ugody muszą być uzgodnione z Wykonawcą. Niezależnie od postanowień poprzedzających, Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie przystąpić do toczących się z udziałem Zamawiającego postępowań sądowych po stronie Zamawiającego,   
       a po uzyskaniu zgody uczestników postępowania - wstąpić do postępowania w miejsce Zamawiającego.
   15. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w §7 ust. 1 Umowy,   
       na zasadach określonych w ustawie Pzp, zobowiązuje się w terminie gwarancji,   
       do udzielania informacji dotyczących systemu SIOWW wskazanym przez Zamawiającego Wykonawcom niezależnych powiązanych lub luźno powiązanych z SIPWW systemów informatycznych.
   16. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w §7 ust. 1 Umowy, w terminie gwarancji i na zasadach określonych w ustawie Pzp, zobowiązuje się   
       do przekazania na każde żądanie Zamawiającego kolejnemu Wykonawcy rozwijającemu przedmiot Umowy wyłonionemu i wskazanemu przez Zamawiającego, wszelkich informacji na temat przedmiotu Umowy, niezbędnych   
       do realizacji świadczeń tego Wykonawcy.
   17. Postanowienia niniejszego paragrafu w niczym nie naruszają autorskich praw osobistych.
   18. Wykonawca oświadcza, że osoby trzecie nie uzyskały ani nie uzyskają autorskich praw majątkowych do przedmiotu Umowy.
   19. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przez Wykonawcę przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszystkich licencji niezbędnych   
   do prawidłowej eksploatacji całości SIPWW oraz legalnego wykorzystywania poszczególnych oferowanych komponentów, obowiązujących w okresie nie krótszym od długości obowiązywania gwarancji.

# §13

**Ochrona informacji i danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o  ochronie danych osobowych, tajemnic prawnie chronionych oraz zobowiązuje się do zachowania poufności informacji i  danych uzyskanych w trakcie świadczenia usług związanych z realizacją Umowy oraz do stosowania procedur i wymagań określonych w polityce bezpieczeństwa obowiązującej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy w celu wyszczególnionym w §2 ust. 1 i 3, zgodnie z RODO. Powierzone czynności przetwarzania danych osobowych dotyczą wyłącznie wykonania i wdrożenia systemu SIPWW stanowiącego przedmiot Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z RODO, w tym:
   1. zastosować adekwatne do zagrożeń środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające przetwarzanie danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do powierzonych danych osobowych,
   2. zachować poufność, integralność, dostępność i odporność systemów przetwarzania,
   3. zachować zdolność do szybkiego przywrócenia funkcjonalności systemów przetwarzania i danych osobowych,
   4. regularnie testować, mierzyć i oceniać skuteczność organizacyjnych i technicznych środków mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych,
   5. dopuszczać do przetwarzania tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych,
   6. zobowiązać upoważnione do przetwarzania danych osobowych osoby   
      do zachowania w tajemnicy przetwarzanych przez nich danych osobowych   
      i sposobów ich zabezpieczeń,
   7. informować niezwłocznie Zamawiającego o naruszeniach danych osobowych a w przypadku wystąpienia zwłoki przedłożyć uzasadnienie jej wystąpienia,
   8. informować zamawiającego o kontrolach przeprowadzonych przez upoważnione   
      do nich instytucje oraz wykazanych w ich wyniku niezgodnościach przetwarzania danych osobowych,
   9. zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych oraz wdrażać zalecenia wskazane w wyniku wyżej wymienionych kontroli,
   10. zwrócić powierzone dane osobowe po zakończeniu umowy oraz usunąć   
       je ze swoich systemów i nośników.
   11. Nie korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego bez pisemnej zgody Zamawiającego. Na uprawnione inne podmioty przetwarzające przez Zamawiającego Wykonawca nakłada prawa i obowiązki nie mniejsze niż określone w niniejszej umowie.
   12. Zachować w tajemnicy powierzone dane osobowe oraz środki ich ochrony.
   13. Udostępnić Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje do wykazania zgodności przetwarzania danych osobowych z RODO.
   14. Udostępnić Zamawiającemu wszelkie niezbędne informacje do spełnienia obowiązku informacyjnego oraz realizować prawa i obowiązki osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą.
   15. Umożliwiać Zamawiającemu lub osobom przez niego upoważnionym przeprowadzenie audytów zgodności przetwarzania danych osobowych   
       i przyczyniać się do nich.
4. Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się   
   z obowiązku odpowiada na żądania osoby, której dane dotyczą oraz w miarę możliwości wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
5. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i  zakresie określonym odpowiednio w  ust. 2. oraz w miejscu uzgodnionym z Zamawiającym.
6. Wykonawca jest obowiązany przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć odpowiednie środki zabezpieczające zbiór danych. Jeżeli czynności przetwarzania wykonywane są w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany stosować się do zasad ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli sposobu wypełnienia przez Wykonawcę ww. wymagań.
8. W przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków z ust. 1-6, Zamawiający ma prawo wstrzymać realizację Umowy do czasu wywiązania się przez Wykonawcę z powyższych obowiązków. Za wynikające z tego faktu ewentualne opóźnienia w realizacji Umowy odpowiada Wykonawca.
9. Dostarczony system SIPWW musi spełniać wymogi ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO.
10. Osoby, wykonujące w imieniu Wykonawcy zadania związane z realizacją niniejszej Umowy winny zostać wpisane na listę w celu podpisania oświadczenia stanowiącego Załącznik   
    nr 1 do Umowy.

# §14

**Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Wykonawca wniósł przed zawarciem umowy zabezpieczenie należytego wykonania przedmiotu umowy, zwanego dalej "zabezpieczeniem", w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto określonego w §7 ust. 1 lit. a Umowy (zamówienie podstawowe)  
   tj. ……………………………….. zł (słownie: …………………………….zł).
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, w tym z tytułu kar umownych oraz roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
3. Zabezpieczenie zostało wniesione w formie[[2]](#footnote-3):
   1. pieniężnej - przelewem na konto Zamawiającego: ……………………….  
      ………………………..w banku…………………nr rachunku…………… z adnotacją "Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy - nr sprawy: ………………………………...…….część nr 1” ,
   2. poręczeń bankowych lub poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo kredytowej;
   3. gwarancji bankowej;
   4. gwarancji ubezpieczeniowej;
   5. poręczenia udzielanego przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110 ze zm.).
4. Zabezpieczenie wnoszone w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej może być wystawione przez bank albo ubezpieczyciela. Bank lub ubezpieczyciel zapłaci na rzecz Zamawiającego kwotę, o której mowa w ust. 1 na pierwsze wezwanie Zamawiającego,  
   bez odwołania, bez warunku, niezależnie od kwestionowania czy zastrzeżeń Wykonawcy i bez dochodzenia czy wezwanie Zamawiającego jest uzasadnione czy nie jest uzasadnione. Zdanie drugie niniejszego ustępu stosuje się również do poręczeń, o których mowa w ust. 3 pkt 3.2 i 3.5 powyżej[[3]](#footnote-4).
5. W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca, może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych w sposób gwarantujący ciągłość zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w  wysokości 70%  
   tj.: …………………………………. zł (słownie: ……………………………………………. zł) zostanie zwrócone nie później niż w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy  
   i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonany (podpisanie bezusterkowego protokołu odbioru końcowego).
7. Pozostała część zabezpieczenia należytego wykonania Umowy (tj. kwota odpowiadająca 30% zabezpieczenia: kwota w wysokości……….zł, słownie:…………zł) zostanie zwrócona Wykonawcy, nie później niż w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
8. Zamawiający zwróci oryginały dokumentów potwierdzających wniesienie zabezpieczenia w postaci gwarancji ubezpieczeniowych/bankowych/poręczeń po upływie okresu na jaki zostały przyjęte, pozostawiając w dokumentacji ich kopie poświadczone za zgodność   
   z oryginałem.
9. W przypadku przesunięcia terminu realizacji umowy lub terminu realizacji zobowiązań Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady, Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania przedłużenia terminu ważności dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy o okres wspomnianego przesunięcia terminu. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego to przedłużenie (spełniającego warunki określone w niniejszym paragrafie) w terminie 14 dni licząc odpowiednio od daty przekroczenia terminów wskazanych w umowie, jednakże nie później niż 14 dni przed upływem ważności istniejącego dokumentu stanowiącego zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Powyższe oraz zapis ust. 10 poniżej nie dotyczą zobowiązania wpłaconego w pieniądzu.
10. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu w sposób opisany w ust. 9, Zamawiający uprawniony jest do zatrzymania z należności Wykonawcy kwoty równej wartości niedostarczonego zabezpieczenia należytego wykonania umowy na poczet zabezpieczenia w pieniądzu.
11. W przypadku przedłożenia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej lub poręczenia- dokument zabezpieczenia/umowa poręczenia   
    nie może zawierać następujących klauzuli:

11.1.Klauzuli, iż gwarancja/poręczenie jest nieważna/-e, jeśli z tytułu jej/jego wystawienia Wykonawca nie dokonał płatności składki (raty składki) w ustalonym terminie;

11.2.Klauzuli wskazującej na obowiązek złożenia wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku lub jakiejkolwiek innej instytucji.

11.3. Klauzuli pozwalającej na zwolnienie się Gwaranta/Poręczyciela z odpowiedzialności z tytułu gwarancji/poręczenia w przypadku niedopełnienia przez Beneficjenta/Wierzyciela (Zamawiającego) warunków formalnych żądania zapłaty (wskazanych w dokumencie zabezpieczenia) bez wcześniejszego umożliwienia Beneficjentowi uzupełnienia tych braków na wezwanie Gwaranta/Poręczyciela   
w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni.

1. Dokumenty gwarancyjne/umowa poręczenia muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu instytucji wystawiających,  
   tj. do zaciągania zobowiązań w imieniu Gwaranta/Poręczyciela. Dokumenty powinny zawierać aktualne pełne dane rejestrowe, w tym wskazywać organ uprawniony   
   do reprezentacji podmiotu. Jeżeli dokumenty podpisuje pełnomocnik - Wykonawca powinien złożyć również dokumenty potwierdzające jego umocowanie do wykonania czynności. Dokumenty w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Gwaranta/Poręczyciela lub tłumacza przysięgłego.
2. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej podlega, zgodnie z proporcjami wyrażonymi w ust. 6 i 7, zwrotowi wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

# §15

**Ubezpieczenie Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania przez cały okres realizacji zamówienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia w wysokości 7 000 000,00 (słownie: siedmiu milionów) zł.
2. Wykonawca przedkłada do Umowy opłaconą polisę/inny dokument ubezpieczenia potwierdzający, że aktualnie posiada ww. ubezpieczenie obejmujące okres ………..………………… w przypadku, gdy ubezpieczenie obejmuje jedynie część okresu wskazanego w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do doręczenia oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem polisy lub innego dokumentu potwierdzających posiadanie wymaganego ubezpieczenia w dalszym okresie w terminie do 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od wygaśnięcia poprzedniej. Niewykonanie tego zobowiązania skutkować będzie naliczeniem kary umownej, o której mowa w §8 ust. 1 lit. l.

# §16

**Porozumiewanie się Stron i koordynacja realizacji przedmiotu Umowy**

1. Strony ustalają, że wszelkie pisma, korespondencja oraz dokumentacja związana z realizacją Umowy będzie sporządzana wyłącznie w języku polskim.
2. Do kontaktów z  Zamawiającym podczas realizacji przedmiotu Umowy Wykonawca wyznacza następujące osoby:
3. Kierownik zespołu Wykonawcy

Imię i nazwisko: …………………………….

nr tel.: ……………………………………………………….

e-mail: ……………………………………………………………….

2)

Imię i nazwisko: …………………………….

nr tel.: ……………………………………………………….

e-mail: ……………………………………………………………….

Głównym adresem korespondencyjnym Wykonawcy jest: ………………………………………

………………………………………..

Ze strony Wykonawcy dokumentacja związana z odbiorami przedmiotu Umowy podpisana będzie co najmniej przez przedstawicieli Wykonawcy w składzie: Kierownik zespołu Wykonawcy oraz Ekspert z obszaru, którego przedmiot odbioru dotyczy.

1. Do kontaktów z  Wykonawcą podczas realizacji przedmiotu Umowy, Zamawiający wyznacza następujące osoby:

a) z ramienia Inżyniera Projektu – Kierownik Projektu:

1) Imię i nazwisko : …………………………….

nr tel.: ……………………………, e-mail: ……………………………………

b) z ramienia UMWW - w sprawach formalnych:

2) Imię i nazwisko : …………………………….

nr tel.: ……………………………………………………….

e-mail: ……………………………………………………………….

c) z ramienia UMWW - w sprawach merytorycznych:

3) Imię i nazwisko : …………………………….

nr tel.: ……………………………………………………….

e-mail: ……………………………………………………………….

1. W przypadku zmiany adresów wskazanych w ust. 2 i ust. 3, Zamawiający bądź Wykonawca są zobowiązani do niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni, zawiadomienia drugiej strony Umowy o  zmianie. W razie zaniedbania tego obowiązku doręczenie pisma pod dotychczasowym adresem wywoła skutek prawny.
2. Zmiana danych wskazanych w ust. 2, ust. 3 oraz ust. 5 nie stanowi zmiany Umowy i wymaga jedynie pisemnego powiadomienia drugiej Strony.
3. Odbiory w ramach zamówienia dokonywane będą przez powoływane przez Zamawiającego komisje odbioru, w skład których wchodzić będą m.in. Inżynier Projektu oraz przedstawiciele Zamawiającego.

# §17

**Podmioty wspólnie realizujące Umowę**

1. Podmioty realizujące wspólnie Umowę (konsorcjum firm) są solidarnie odpowiedzialne   
   za jej wykonanie oraz wszelkie szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
2. Podmioty realizujące wspólnie Umowę wyznaczają niniejszym spośród siebie Lidera, udzielając mu pełnomocnictwa do ich reprezentowania obejmującego upoważnienie   
   do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich podmiotów realizujących wspólnie Umowę. Liderem będzie ………………………
3. Postanowienia Umowy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do podmiotów realizujących wspólnie Umowę.
4. Przed podpisaniem niniejszej Umowy podmioty realizujące wspólnie Umowę przedłożą Zamawiającemu oryginał Umowy określającej zakres obowiązków podmiotów przy wspólnej realizacji niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy przez którykolwiek z podmiotów realizujących wspólnie Umowę lub wstąpienie w prawa i obowiązki umowne takiego podmiotu przez osobę trzecią stanowi podstawę uprawnienia do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego. W takim przypadku żaden z podmiotów realizujących wspólnie Umowę nie będzie uprawniony   
   do odszkodowania z tytułu rozwiązania Umowy.

# §18

**Polityka bezpieczeństwa informacji**

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać postanowień aktualnej „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego” obowiązujących u  Zamawiającego. Obowiązujące dokumenty zostały przekazane Wykonawcy drogą mailową na adres mailowy: ………………………………………..
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania poufności informacji prawnie chronionych. Zachowanie poufności obowiązuje Wykonawcę również po zakończeniu Umowy.
3. Naruszenie postanowień Polityk Bezpieczeństwa Informacji przez Wykonawcę lub jego pracowników może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego na zasadach wskazanych w §10 ust. 2 – 6 i żądania pokrycia kosztów powstałej szkody oraz zapłaty kary umownej określonej w §8 ust. 1 lit. b.

# §19

**Rozstrzyganie sporów**

1. Strony zobowiązują się dążyć do polubownego rozwiązywania wszystkich ewentualnych sporów mogących powstać w związku z realizacją Umowy.
2. Jeżeli dojdzie do sporu, Strony niniejszej Umowy mają obowiązek poinformować się wzajemnie o swoich stanowiskach w  sporze, a także o możliwych rozwiązaniach zaistniałej sytuacji w sposób polubowny.
3. W przypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej wszystkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

# §20

**Postanowienia końcowe**

1. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy, w tym również odszkodowawczych i odsetkowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Załączniki:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nr** | **Nazwa** |
| 1 | Wykaz osób biorących udział w wykonaniu przedmiotu Umowy po stronie Wykonawcy |
| 2 | Protokół przekazania (materiałów, danych lub oprogramowania) |
| 3 | Protokół kontroli |
| 4 | Protokół zdawczo-odbiorczy |
| 5 | Protokół odbioru dokumentacji |
| 6 | Protokół odbioru szkolenia |
| 7 | Protokół odbioru oprogramowania |
| 8 | Protokół odbioru ilościowego sprzętu teleinformatycznego |
| 9 | Protokół odbioru sprzętu teleinformatycznego |
| 10 | Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia |
| 11 | Oferta Wykonawcy |
| 12 | Zasady ustalania płatności |
| 13 | Załącznik nr 7 do SIWZ - Opis zasad przygotowania i badania prototypu |

|  |  |
| --- | --- |
| **ZAMAWIAJĄCY:** | **WYKONAWCA:** |
|  |  |

1. Dotyczy również zmian w przepisach prawa, związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych. [↑](#footnote-ref-2)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)
3. Zamawiający zastrzega, że projekt dokumentu gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej lub poręczenia Wykonawca musi uzgodnić z Zamawiającym przed ich wniesieniem do Zamawiającego [↑](#footnote-ref-4)