



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt pn. „Program rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy”

UMOWA Nr: UDA-POKL.04.01.01-00-157/11-00

Załącznik nr 7 do SIWZ:

projekt Umowy

DOSTAWA I WDROŻENIE Z DEDYKOWANYMI SZKOLENIAMI SYSTEMU ERP WRAZ Z ELEKTRONICZNYM SYSTEMEM OBIEGU DOKUMENTÓW W OBSZARZE ZINTEGROWANEGO INFORMATYCZNEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETEM KAZIMIERZA WIELKIEGO W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU „PROGRAM ROZWOJU UNIWERSYTETU KAZIMIERZA WIELKIEGO W BYDGOSZCZY”

UMOWA nr:....., w sprawie nr rej.:

Zawarta dnia/...../2013 r. (dzień/miesiąc/rok) w Bydgoszczy pomiędzy:

Uniwersytetem Kazimierza Wielkiego,

85-064 Bydgoszcz ul. J. K. Chodkiewicza 30, NIP: 554-264-75-68

reprezentowanym przez:

.....

.....

zwanym dalej Zamawiającym,

a:

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....

wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego

zwanym dalej Wykonawcą.

W treści Umowy Zamawiający i Wykonawca mogą być nazywani „**Stroną**” lub „**Stronami**”

Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego udzielonego w trybie przetargu nieograniczonego:....., zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 ze zm.).

§ 1

Zakres głównych definicji oraz powtarzalnych pojęć

Zakres głównych definicji oraz powtarzalnych pojęć obejmujących treść Umowy oraz jej Załączniki:

Analiza Przedwdrożeńiowa

Realizowany Przez Wykonawcę zespół kompleksowych czynności, polegających na przeprowadzeniu pełnej analizy (w tym analizy pod kątem procesów) środowiska technicznego i funkcjonalnego Wykonawcy w obszarze ZISZ. Ramy czasowe przeprowadzenia Analizy Przedwdrożeńiowej określone są Harmonogramem Ramowym Umowy. W ramach Analizy Przedwdrożeńiowej Wykonawca opracowuje ponadto następujące dokumenty: Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia, Plan Wdrożenia, Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej wraz ze Scenariuszami Testowymi. Powyższy dokumenty zostaną przedstawione Przewodniczącemu Komitetu Sterującego, celem rozpoczęcia Procedury Odbioru.

Awaria

Wykryta wada (nieprawidłowa praca) ZISZ spowodowana jego błędem, uniemożliwiająca Zamawiającemu tymczasowe lub trwale korzystanie z ZISZ w zakresie funkcji niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności. System w skutek awarii osiąga stan systemu nieprodukcyjnego.

Błąd

Zakłócenie pracy ZISZ, spowodowane niedziałaniem lub nienależytym działaniem ZISZ, w szczególności polegające na ograniczeniu realizacji lub uciążliwości w realizacji jednej z funkcji systemu ZISZ.

Czas Naprawy

Czas liczony od momentu przekazania zgłoszenia o nieprawidłowym działaniu systemu do czasu zamknięcia

zgłoszenia w skutek wykonania naprawy przez Wykonawcę lub Podwykonawców i przywrócenia systemu do pracy produkcyjnej (właściwej). Zatem poprzez dokonanie naprawy Zamawiający rozumie usunięcie wszelkich Wad uniemożliwiających korzystanie z ZISZ.

Czas Reakcji

Czas liczony od momentu przekazania zgłoszenia Wykonawcy (lub Podwykonawcom) o nieprawidłowym działaniu systemu do momentu podjęcia przez Wykonawcę (lub Podwykonawców) działań zmierzających jasno do usunięcia zaistniałej sytuacji (wyeliminowania Wady).

Dni Robocze

Dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Dokument Analizy Przedwdrożeńiowej

Dokument powstały w ramach Analizy Przedwdrożeńiowej (w tym audytu środowiska Zamawiającego) zawierający szczegółowy opis procesów Zamawiającego w obszarze wdrażanego w przez Wykonawcę rozwiązania. Dokument zawiera również model integracji ze wszystkimi systemami przewidzianymi w projekcie m.in.: ERP, ESOD i USOS. Dokument ten podlega Procedurze Odbioru przez Komitet Sterujący. Dokument przygotowuje Wykonawca.

Dokument Inicjujący Projekt (DIP)

Dokument zostaje przedstawiony na pierwszym Posiedzeniu Komitetu Sterującego przez Wykonawcę, z uwzględnieniem Planu Komunikacyjnego i Strategii Zarządzania Ryzykiem, które dostarcza Zamawiający. Dokument Inicjujący Projekt zawiera ogólny zarys i koncepcję na realizację przedsięwzięcia od strony technicznej i funkcjonalnej oraz wstępny plan wdrożenia z uwzględnieniem podstawowych Produktów i Planu Komunikacyjnego. Dokument Inicjujący Projekt musi

zawierać się w ramach obowiązujących Wykonawcę wszystkich dotychczasowych dokumentów, w tym SIWZ i Umowy. Dokument Inicjujący Projekt zostaje uzgodniony przez obie strony, z uwzględnieniem wszelkich uwag. Dokument ten stanowi również szkielet Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia. Dokument ten staje się zbiorem bazowych wytycznych dla dalszych prac realizowanych w Projekcie. DIP nie wymaga zmian podczas realizacji Projektu (z wyłączeniem zmian w strukturze załącznika: Plan Komunikacyjny). Dokument ten podlega Procedurze Odbioru przez Komitet Sterujący. Dokument przygotowuje Wykonawca.

Dokument Odbioru Etapu (Protokół Odbioru)

Dokument przedłożony przez Wykonawcę, do akceptacji w głosowaniu przez Komitet Sterujący, stwierdzający odbiór Etapu (lub jego części) zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy. Procedura akceptacji Dokumentu Odbioru Etapu inicjuje Procedurę Odbioru. Dokument przygotowuje Wykonawca.

Przewidziano trzy Dokumenty Odbioru Etapu (po zakończeniu Etapu I, II oraz III), które zostały ujęte w Harmonogramie Ramowym Umowy.

Dokument Odbioru Końcowego (Protokół Odbioru Końcowego)

Pojedynczy dokument przygotowany i przedłożony przez Wykonawcę, zaakceptowany w głosowaniu przez Komitet Sterujący, zatwierdzający zakończenie procesu Odbioru Końcowego. Warunkiem koniecznym do akceptacji przez Komitet Sterujący jest zakończenie Odbiorów Etapów wszystkich Etapów. Procedura akceptacji Dokumentu Odbioru Końcowego inicjuje Procedurę Odbioru.

Dokumentacja Powykonawcza

Dokumentacja Powykonawcza (uwzględniająca moment startu Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu) zawierająca szczegółowe

informacje techniczne na temat ZISZ – rozszerzeń funkcjonalnych, interfejsów, formularzy, raportów, w tym pozwalające na identyfikację stworzonych lub zmienionych obiektów, ich modyfikacje i rozszerzenia w związku z nowymi wymaganiami funkcjonalnymi, a ponadto dokumentacja konfiguracji ZISZ. Dokumentacja Powykonawcza, podlega Procedurze Odbioru, dokonywanej przez Komitet Sterujący. Dokument przygotowuje Wykonawca. Dokumentacja Powykonawcza jest szczególną formą Dokumentacji Projektowej, która pozwala na poprawną realizację procesu Gwarancji.

Dokumentacja Wdrożenia

Pełna dokumentacja przygotowywana przez Wykonawcę, powstała w wyniku realizacji działań wdrożeniowych w obszarze ZISZ. Dokumentacja Wdrożenia zawiera jasno opisany przebieg wszystkich Etapów wdrożenia, w oparciu o Harmonogram Ramowy Umowy. Dokumentacja Wdrożenia podlega Procedurze Odbioru, realizowanej przez Komitet Sterujący. Komitet Sterujący może podjąć decyzję o częściowym odbiorze Dokumentacji Wdrożenia (w ramach Etapów Harmonogramu Ramowego Umowy). Dokument przygotowuje Wykonawca.

Dokumentacja Zarządcza

Dokumentacja powstająca w trakcie realizacji Wdrożenia związana z zarządzaniem Projektem obejmująca m.in. Dokument Inicjujący Projekt, notatki ze spotkań, protokoły przekazania i odbioru. Dokumentacja Zarządcza celem odbioru podlega Procedurze Odbioru, realizowanej przez Komitet Sterujący. Fazy odbioru dokumentacji Zarządczej określi Komitet Sterujący w oparciu o Harmonogram Ramowy Umowy oraz Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia.

***Dokumenty Wytworzone w Projekcie
(Dokumentacja Projektowa)***

Wszystkie dokumenty jakie będą wytwarzane w projekcie, zdefiniowane w zapisach niniejszej Umowy oraz dokumenty, których wytworzenie zlecił Komitet Sterujący. Dokumenty przedkładane są Komitetowi Sterującemu, celem uruchomienia procedury Odbioru. Dla wszelkich faktur wystawianych przez Zamawiającego Wykonawcy określono inną ścieżkę przepływu.

ESOD (Elektroniczny System Obiegu Dokumentów)

Elektroniczny System Obiegu Dokumentów – rozwiązanie wdrażane równolegle w ramach ZISZ w Projekcie PO KL UDA-POKL.04.01.01-00-157 / 11, pn. „Program Rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego”.

Etap

Wyodrębniona część Harmonogramu Ramowego Umowy, obejmująca wykonanie określonych prac. Etapy podlegają Procedurze Odbioru.

Główny Dostawca

Członek Komitetu Sterującego (przedstawiciel Wykonawcy), reprezentujący interesy Wykonawcy.

Główny Użytkownik

Członek Komitetu Sterującego (przedstawiciele Zamawiającego), odpowiedzialny za całość oczekiwanych wyników Projektu oraz monitorujący czy rozwiązanie będzie spełniało potrzeby zdefiniowane przez Projekt.

Godziny Robocze

Godziny pracy Zamawiającego 7.15 – 15.15 w Dni Robocze.

Gwarancja (indywidualne podejście do rozwiązywania problemów w obszarze wdrażanego systemu ERP oraz ESOD)

Dedykowane wsparcie świadczone przez Wykonawcę (lub autoryzowanych partnerów Wykonawcy) polegające na asystowaniu i bieżącym wsparciu Zamawiającego w okresie pierwszych dwóch lat od daty uruchomienia Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu. Gwarancja realizowana będzie

poprzez telefoniczne (z dopuszczeniem faksu), elektroniczne (e-mail, komunikatory internetowe) oraz osobiste konsultacje. W ramach Gwarancji zapewniony musi być dostęp do wszelkich aktualizacji i poprawek wdrożonego ZISZ (ERP i ESOD) oraz prawo do korzystania z nich. Gwarancja nie obejmuje bezpośredniego wspierania (tzw. „help-desk”) przez Wykonawcę (lub autoryzowanych partnerów Wykonawcy) użytkowników końcowych systemów ERP oraz ESOD Zamawiającego. W ramach Gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do usuwania Wad; Awarii, Błędów oraz Usterek.

Harmonogram Ramowy Umowy

Dokument określający ramowe terminy wykonania poszczególnych Etapów (tzw. „kamienie milowe”) oraz zawierający harmonogram płatności, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy sporządzony przez Zamawiającego.

Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia

Dokument określający szczegółowe terminy realizacji prac i opisy Produktów. Opracowany przez Wykonawcę w ramach Analizy Przedwdrozeniowej w oparciu o Umowę (w tym Harmonogram Ramowy Umowy) i SIWZ. Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia podlega Procedurze Odbioru, dokonywanej przez Komitet Sterujący. Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia może podlegać korektom na podstawie uchwał Komitetu Sterującego (w Procedurze Odbioru). Dokument przygotowuje Wykonawca. Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia nie może zmieniać zapisów dotyczących wszelkich płatności oraz terminów, zawartych w Harmonogramie Ramowym Umowy. Harmonogram Ramowy Umowy jest dokumentem nadrzędnym w stosunku do Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia. Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia może

zawierać istotne działania, które nie zostały ujęte w ramach Harmonogramu Ramowego Umowy.

Informacje Poufne Zamawiającego

Informacje lub materiały odnoszące się do Zamawiającego lub jego pracowników, które znalazły się w posiadaniu Wykonawcy w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy. Informacjami Poufnymi Zamawiającego są w szczególności: dane finansowe, informacje organizacyjne, informacje lub dane osobowe, które mogą być uznane za poufne lub są oznaczone przez Zamawiającego, jako informacje poufne. Informacjami Poufnymi Zamawiającego są w szczególności informacje chronione na podstawie ustawy z dn. 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. nr 133 poz. 883 ze zm.).

Komitet Sterujący

Organ nadrzędny, powołany przez Zamawiającego, w celu koordynacji i monitoringu wszelkich prac prowadzonych w obszarze wdrożenia (Projektu) nowego systemu zarządzania technologiami informacyjnymi – ZISZ; obszar wdrożenia systemów zarządzania Uczelnią oraz integracji tego systemu z Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studiów - USOS. Szczegółowy zakres integracji zawierają Specyfikacje Istotnych Warunków Zamówienia. Komitet Sterujący posiada wyłącznie kompetencje w wyżej wykazanym obszarze wdrożenia z możliwością podejmowania wewnętrznych, obowiązujących przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego Uchwał.

LDAP

(Lightweight Directory Access Protocol) baza danych użytkowników, której wytworzenie leży w zakresie obowiązków Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą.

Majątkowe Prawa Autorskie

Oznaczają majątkowe prawa autorskie w rozumieniu ustawy

z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. nr 90, poz. 631 ze zm.).

Menadżer wdrożenia (Wykonawca)

Przedstawiciel Wykonawcy, odpowiedzialny za zarządzanie i koordynację bieżących prac realizowanych przez zespół wdrożeniowy Wykonawcy. Menadżer wdrożenia odpowiada przed przewodniczącym Komitetu Sterującego. Przedstawia raporty oraz wybrane dokumenty zastępcy Przewodniczącego Komitetu Sterującego.

Menadżer wdrożenia

(Zamawiający)

Przedstawiciel Zamawiającego, odpowiedzialny za zarządzanie i koordynację bieżących prac realizowanych przez zespół wdrożeniowy Zamawiającego (zespół IT), Menadżer wdrożenia odpowiada przed Przewodniczącym Komitetu Sterującego. Przedstawia raporty oraz wybrane dokumenty zastępcy Przewodniczącego Komitetu Sterującego.

Naprawa

Usunięcie Wady ZISZ poprzez dostarczenie i implementację przez Wykonawcę w środowisku systemowym Zamawiającego, Oprogramowania lub jego części wolnych od Wad, zapewniające poprawne funkcjonowanie ZISZ (ERP i ESOD) zgodnie z funkcjonalnością opisaną w Załączniku nr 1 do Umowy i Analizie Przedwdrożeniowej, z uwzględnieniem polityki producentów Oprogramowania Systemowego, jeżeli takowe nie jest wytwarzane przez Wykonawcę, która może być niezależna od polityki i działań Wykonawcy. Naprawą jest również modyfikacja przez Wykonawcę kodu oraz konfiguracji w obszarze ZISZ, w celu usunięcia Wady.

Obejście („hot fix”)

Jest tymczasowym przywróceniem funkcjonalności ZISZ lub jego części, poprzez wyeliminowanie uciążliwości Wady, związanej z nieprawidłowym funkcjonowaniem tego systemu

i doprowadzenie do działania ZISZ lub jego części zgodnie z Umową. Obejście nie stanowi Naprawy, tj. usunięcia Wady.

Odbiór Etapu

Proces potwierdzenia należytego wykonania Umowy, zgodnie z jej wszystkimi załącznikami i uchwałami Komitetu Sterującego w zakresie poszczególnych Etapów, z uwzględnieniem Harmonogramu Ramowego Umowy. Proces zakończony jest Dokumentem Odbioru Etapu. Proces musi zakończyć się w terminach realizacji Etapów, zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy, z uwzględnieniem wszystkich zapisów Umowy .

Odbiór Końcowy (ZISZ)

Proces polegający na przeprowadzeniu oceny działania całego ZISZ wdrożonego zgodnie z Umową (wykonania wszystkich jego Produktów i Etapów); ma na celu ostateczne potwierdzenie należytego wykonania ZISZ oraz wszelkich prac wdrożeniowych, prowadzonych w zakresie tego systemu. W procedurze Odbioru Końcowego przedkładana jest również wszelka dokumentacja, w tym pełna (finalna) dokumentacja związana z procesem zarządzania ryzykiem. Przeprowadzenie Odbioru Końcowego i akceptacja przez Komitet Sterujący wszelkiej dokumentacji związanej z tym procesem (łącznie z Dokumentem Odbioru) poprzedza bezpośrednio rozpoczęcie świadczenia przez Wykonawcę okresu Gwarancji. Proces Odbioru Końcowego zakończony jest Dokumentem Odbioru Końcowego. Proces realizowany jest po zakończeniu odbioru Etapu III, zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy. Proces musi zakończyć się w terminie, z uwzględnieniem Wszystkich zapisów Umowy.

Oferta

Oferta złożona przez Wykonawcę wraz z wszystkimi załącznikami do Oferty, w postępowaniu przetargowym,

zgodnie z przepisami obowiązującej ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wybrana przez Zamawiającego, stanowiąca Załącznik nr 2 do Umowy. W niniejszej Umowie nazewnictwo: Oferta oraz Załącznik nr 2 do Umowy występują zamiennie.

***Okres Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu
(poprawnej produkcyjnej pracy ZISZ)***

Okres następujący automatycznie po spełnieniu określonych warunków: patrz również: Pełna Produkcyjna Praca Systemu.

Oprogramowanie

Komponenty ZISZ (ERP oraz ESOD) wraz z Oprogramowaniem Systemowym.

***Oprogramowanie Systemowe
(oprogramowanie systemów operacyjnych,
bazodanowe, aplikacyjne i narzędziowe)***

Systemy operacyjny, oprogramowanie bazodanowe, aplikacyjne oraz inne oprogramowanie niezbędne do prawidłowej instalacji oraz uruchomienia i funkcjonowania ZISZ (m. in. oprogramowanie służące do administracji i zarządzania sprzętem komputerowym, systemem operacyjnym i systemem zarządzania bazą danych, oprogramowanie komunikacyjne umożliwiające podłączenie stacji dostępowych do serwera bazy danych, wszelkie programy narzędziowe).

Plan Komunikacyjny

Dokument kontrolujący przepływ informacji pomiędzy członkami Komitetu Sterującego oraz pozostałymi osobami i podmiotami zaangażowanymi w prace nad wdrożeniem ZISZ. Plan Komunikacyjny w pierwotnej postaci nie wymaga Procedury Odbioru i staje się załącznikiem Dokumentu Inicjującego Projekt. Plan Komunikacyjny może być modyfikowany podczas realizacji Projektu na wniosek formalny, w ramach struktury Komitetu Sterującego. Dokument Planu Komunikacyjnego przygotowuje Zamawiający.

Plan Wdrożenia

Dokument powstały w wyniku Analizy Przedwdrożeniowej

obejmujący plan, wdrożenia, konfiguracji i integracji ZISZ oraz innych środowisk o których mowa w SIWZ. Produkt zawierać będzie szczegółowy opis realizacji przez ZISZ wymagań określonych w Wymaganiach Funkcjonalnych wraz ze wskazaniem w tabeli Wymagań Funkcjonalnych miejsc w analizie, w których opisana jest realizacja poszczególnych funkcji. Plan Wdrożenia jest dokumentem w oparciu, o który będą prowadzone prace wdrożeniowe. Podlega Procedurze Odbioru, dokonywanej przez Komitet Sterujący. Plan Wdrożenia może podlegać korektom na podstawie uchwał Komitetu Sterującego. Dokument przygotowuje Wykonawca.

Procedura Korekty

Procedura dokonywana przez podmiot lub osobę tworzącą dany dokument lub zbiór dokumentów, po odrzuceniu ich przez Komitet Sterujący na podstawie decyzji Przewodniczącego Komitetu Sterującego. Procedura Korekty musi zostać zakończona w terminie 7 (siedmiu) Dni Roboczych od daty odrzucenia dokumentu lub zbioru dokumentów przez Komitet Sterujący. W przypadku Odbioru Etapu lub Odbioru Końcowego Procedurę Korekty uruchamia przedstawienie (dostarczenie o którym mowa w definicji Protokołu Rozbieżności) Wykonawcy Protokołu Rozbieżności.

Procedura Odbioru

Procedura wykonywana przez Komitet Sterujący, związana z wydaniem uchwały przez ten podmiot, mającej na celu zaakceptowanie dokumentów wytworzonych podczas realizacji Projektu w obszarze wdrożenia ZISZ. Procedura Odbioru uruchamia Procedurę Wydania Uchwały. W przypadku braku akceptacji dokumentów, w ramach Procedury Odbioru uruchamiany jest proces korekty (Procedura Korekty) / poprawy przedłożonych Komitetowi Sterującemu dokumentów. W przypadku Odbioru Etapu lub Odbioru

Końcowego Procedurę Korekty uruchamia przedstawienie (doręczenie o którym mowa w definicji Protokołu Rozbieżności) Wykonawcy Protokołu Rozbieżności. W ramach Procedury Odbioru wykonywane jest obowiązkowo następujące działanie:

1. przedłożeniu przez Menadżera Wdrożenia, Członka Komitetu Sterującego (lub inną upoważnioną przez Wykonawcę bądź Zamawiającego osobę) Komitetowi Sterującemu projektu dokumentu lub dokumentu finalnego (w tym wszelkiej dokumentacji).

Następnie w ramach Procedury Odbioru inicjowany jest proces Procedury Wydania Uchwały. Skierowanie dokumentu (lub zbioru dokumentów) do korekty uruchamia proces Procedury Korekty. Wydanie uchwały zakańcza Procedurę Odbioru.

Procedura Wydania Uchwały

Procedura polegająca na poddaniu pod głosowanie w ramach Komitetu Sterującego wszelkich dokumentów (oraz wszelkich produktów) wytworzonych w Projekcie. Procedura Uchwały polega na:

1. zgłoszeniu przez Członka Komitetu Sterującego Wniosku Formalnego dotyczącego sprawy lub zbioru spraw związanego z merytoryczną częścią wdrożenia,
2. jawnym Głosowaniu Członków Komitetu Sterującego nad przedłożonym dokumentem,
3. wydaniu przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego decyzji po przejściu procesu legislacyjnego (głosowania / głosowań), kierującej dokument

do korekty, z uwzględnieniem zapisów w Załączniku nr 6 do Umowy; paragrafów §3 ust. 4, 5, 6 oraz 7 lub wydaniu przez Komitet Sterujący uchwały akceptującej dokument, z uwzględnieniem zapisów w Załączniku nr 6 do Umowy; paragrafów §3 ust. 4, 5, 6 oraz 7.

Pełna Produkcyjna Praca Systemu

Okres funkcjonowania ZISZ (wszystkich jego funkcjonalności - modułów - zgodnie z Umową oraz Harmonogramem Szczegółowym i wszelką dokumentacją zaakceptowaną przez Komitet Sterujący) z uwzględnieniem produkcyjnego przetwarzania wszystkich danych cyfrowych Zamawiającego objętych migracją z posiadanego przed wdrożeniem środowiska *Simple System SQL*, z uwzględnieniem procesów integracji środowiska ERP i ESOD według SIWZ i dokumentów zaakceptowanych przez Komitet Sterujący. Produkcyjna Praca Systemu realizowana jest w Środowisku Produkcyjnym. Produkcyjna Praca Systemu rozpoczyna się w momencie pozytywnego zakończenia Odbioru Końcowego i zaakceptowania przez Komitet Sterujący Dokumentu Odbioru Końcowego.

Podwykonawca (Podwykonawcy)

Podmiot realizujący prace w ramach Zespołu Roboczego Wykonawcy. Za wszelkie działania Podwykonawców odpowiada wyłącznie Wykonawca.

Produkt

Rezultat dostawy lub usługi zrealizowanej przez Wykonawcę (np.: wszelka dokumentacja związana z obszarem systemu ERP, dokument Analizy Przedwdrożeńiowej, dedykowane szkolenia, konfiguracja systemu ERP, rozszerzenia funkcjonalne systemu ERP) stanowiące integralną część Wdrożenia.

Projekt

Całość prac realizowanych w ramach wdrażania ZISZ w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego.

Projekt PO KL / Projekt PO KL (nr) / Projekt

**pn. „Program Rozwoju Uniwersytetu
Kazimierza Wielkiego”**

Projekt „Program rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego”
nr umowy: UDA-POKL-04.01.01-00-147/11-00, realizowanym
w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego, w okresie
od 01.09.2012 do 31.08.2014.

**Protokół Odbioru Oprogramowania (w tym
licencji)**

Protokół odbioru licencji dla użytkowników ZISZ oraz protokół odbioru licencji dla systemów operacyjnych do zastosowań serwerowych oraz oprogramowania bazodanowego. Protokół podpisuje Zamawiający po dostarczeniu w / w przedmiotu przez Wykonawcę. Szablon dokumentu do wypełnienia dostarcza Wykonawcy Zamawiający. Podpisany przez obie Strony Protokół Odbioru Oprogramowania znajdować się będzie w zasobach Zamawiającego. Wykonawca otrzymuje kopię protokołu. Jeżeli Wykonawca nie przewiduje kosztów związanych z tymi pozycjami, powinien On powiadomić Zamawiającego na etapie SIWZ o tym fakcie, wpisując w Formularz Cenowym Oferty odpowiednią wartość - słownie „nie przewiduję kosztu, zero zł”. Dokument przygotowuje Zamawiający na podstawie informacji udzielonych przez Wykonawcę. Wraz z Protokołem Odbioru Oprogramowania Wykonawca dostarcza Zamawiającemu również Umowę Licencyjną.

Protokół Odbioru Usługi Szkoleniowej

Protokół odbioru, wykorzystywany do poświadczenia odbioru należycie wykonanej usługi szkoleniowej. Protokół przedkładany jest Zamawiającemu przez Wykonawcę, na szablonie dokumentu stworzonym przez Wykonawcę, celem akceptacji i podpisania przez Strony. Protokół musi zawierać informacje o ilości przeprowadzonych szkoleń, ich dokładnych

terminach, w zestawieniu z ilością godzin (szkoleń) przeprowadzonych faktycznie w danym dniu oraz dane dotyczące pełnej frekwencji uczestników. Kopię protokołu otrzymuje Wykonawca. Oryginał protokołu znajdować się będzie w zasobach Zamawiającego.

Protokół Rozbieżności

Protokół opracowany przez Zamawiającego i przedstawiony Wykonawcy. W przypadku odbioru Etapu lub Odbioru Końcowego dostarczenie o którym mowa w tej definicji Wykonawcy Protokołu Rozbieżności uruchamia Procedurę Korekty. Protokół Rozbieżności zostaje opracowany przez Zamawiającego maksymalnie w terminie 14 (czternastu) dni Roboczych i dostarczony Wykonawcy w formie elektronicznej (e-mail), z opcją elektronicznego potwierdzenia odbioru korespondencji oraz za pomocą standardowej korespondencji pocztowej (z potwierdzeniem odbioru). Za dzień dostarczenia Protokołu Rozbieżności przyjmuje się datę doręczenia korespondencji do siedziby Wykonawcy, lub w przypadku braku odbioru dokumentu przez Wykonawcę (stwierdzenie na podstawie dokumentu przesyłki, zgodnie z dokumentacją operatora pocztowego, bądź kuriera) datę wysłania do Wykonawcy przez Zamawiającego korespondencji elektronicznej (e-mail). Zamawiający nie musi dysponować elektronicznym potwierdzeniem odbioru wiadomości e-mail. Przewiduje się również osobiste wręczenie Protokołu Rozbieżności Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, jeżeli Strony tak postanowią. Protokół Rozbieżności zostaje sporządzony w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Przewodniczący Komitetu Sterującego

Osoba, pełniąca funkcję prorektora w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego lub posiadająca pełnomocnictwo

do reprezentowania Zamawiającego w zakresie decyzji zarządu Zamawiającego, w obszarze realizacji projektu PO KL UDA-POKL.04.01.01-00-157 / 11; kierownik w / w projekcie.

Scenariusz Testowy / Scenariusze Testowe

Zestaw przypadków testowych (opracowanych przez Wykonawcę w konsultacji z Zamawiającym) szczegółowo opisujących, jakie czynności, w jakiej kolejności i przy użyciu jakich danych należy wykonać w celu przetestowania poprawności działania zintegrowanych systemów w Projekcie oraz części systemu: wdrożonego ZISZ. Scenariusze opisują też oczekiwane wyniki działania środowiska w danej sytuacji oraz wyniki uzyskane podczas przeprowadzenia testów. Scenariusze muszą uwzględniać przejście danych przez konkretne procesy, zdiagnozowane w ramach Projektu. Scenariusze zostaną poddane walidacji oraz dopasowaniu na etapie uruchomienia środowiska testowego (II Etap według Harmonogramu Ramowego Umowy). Scenariusz testowy zostanie dostarczony Komitetowi Sterującemu wraz z dokumentacją Analizy Przedwdrożeniowej. Dokumentację (dla scenariuszy) przygotowuje Wykonawca. Ostatecznie opracowane przez Wykonawcę Scenariusze Testowe staną się załącznikiem funkcjonalnym wchodzącym w skład Dokumentu Odbioru Końcowego).

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ)

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z wszystkimi załącznikami do SIWZ , stanowiąca Załącznik nr 1 do Umowy. W niniejszej Umowie nazewnictwo: SIWZ oraz Załącznik nr 1 do Umowy występują zamiennie.

Strategia Zarządzania Ryzykiem

Zbiór dokumentów wytwarzanych i aktualizowanych w procesie zarządzania ryzykiem (włącznie z rejestrem ryzyk), przez cały okres realizacji Umowy. Dokumentacja związana

z tym procesem akceptowana jest wyłącznie przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego, po zasięgnięciu opinii Członków Komitetu Sterującego oraz Menadżerów Wdrożenia. Dokumentację przygotowuje Zamawiający oraz Wykonawca. Nadzór nad tym procesem – przygotowując wszelkie wytyczne - sprawuje Członek Komitetu Sterującego - specjalista ds. ryzyka ze strony Zamawiającego.

System ERP (Enterprise Resource Planning)

Rozwiązanie systemowe Enterprise Resource Planning, którego opis znajduje się w SIWZ.

Środowisko Produkcyjne

Środowisko ZISZ obsługujące dane produkcyjne (zarówno dane nowe oraz dane zmigrowane z dotychczasowych rozwiązań) Zamawiającego.

Środowisko Testowe

Środowisko rozwiązań systemowych wdrażanych w Projekcie, służące do bezpiecznego uruchomienia zasobów produkcyjnych Zamawiającego. Środowisko to poddawane jest procesowi modelowania oraz testowania rozwiązań.

Testy

Wszelkie czynności celem, których jest sprawdzenie i potwierdzenie, czy przekazane przez Wykonawcę Produkty są zgodne z Załącznikiem nr 1 do Umowy i Analizą Przedwdrożeniową. Szczegółowy wykaz testów wraz z procedurą ich przeprowadzenia zostanie opracowany na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.

Umowa

Niniejsza Umowa wraz z załącznikami. Ilekroć mowa jest o Umowie należy przez to rozumieć niniejszą Umowę wraz z jej wszystkimi załącznikami (Załączniki od 1 do 8).

Umowa Licencyjna

Umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, dotycząca udzielenia Zamawiającemu bezterminowych licencji

na korzystania z systemu ERP i ESOD (w ramach ZISZ) oraz pozostałego Oprogramowania przekazywanego w ramach Umowy. Umowę przygotowuje Wykonawca. Patrz również: Protokół Odbioru Oprogramowania.

USOS (System USOS)

Uniwersytecki System Obsługi Studiów, wytworzony w ramach Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji - MUCI, który znajduje się w zasobach Uczelni. Integrowany w ramach ZISZ w Projekcie.

Usterka

Wada, która nie może być zakwalifikowana, jako Awaria lub Błąd, powodująca zakłócenie pracy ZISZ spowodowane nie działaniem lub nienależytym działaniem ZISZ, mającym wpływ na jego funkcjonalność, natomiast nieograniczające zdolności operacyjnych ZISZ. Usterki oznaczają wszelkie odchylenia od dokumentacji ZISZ, które nie mają istotnego wpływu na jego funkcjonowanie lub utrzymanie i jego dalszy rozwój, niebędące Awariami, ani Błędami.

Wada

Jest to każda nieprawidłowość w działaniu części lub całości ZISZ rozumiana jako niezgodność z Umową, Analizą Przedwdrożeniową i Dokumentacją (w tym określoną przez Wykonawcę dokumentacją systemu). Wady dzielą się na Awarie, Błędy, Usterki.

Wdrożenie

Całokształt prac podjętych przez Wykonawcę w celu samodzielnej eksploatacji ZISZ przez pracowników Zamawiającego, zakończone Odbiorem Końcowym.

Wykonawca (Wykonawcy)

Podmiot związany niniejszą Umową. W przypadku konsorcjum Wykonawców niezbędne jest wymienienie w Ofercie wszystkich członków konsorcjum oraz wskazanie lidera konsorcjum – Wykonawcy głównego, zwanego w treści Umowy

Wykonawcą. Wszystkie zapisy niniejszej Umowy odnoszą się zarówno do lidera konsorcjum jak i pozostałych Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum.

Wymagania Funkcjonalne

Wymagania do ZISZ zawarte w Załączniku nr 1 do Umowy, stanowiące główne kryterium odbioru prac określonych Umową.

Zespoły Robocze (Zespoły Realizujące Wdrożenie)

Przewiduje się powołanie dwóch Zespołów Roboczych, którymi zarządzać będą Menadżerowie. Przewiduje się zespół Wykonawcy oraz Zamawiającego, biorące udział w realizacji prac w ramach Projektu. Zespoły komunikują się między sobą, w celu wymiany bieżących informacji, z zakresu kompetencji każdego z Zespołów. Kompetencje obu Zespołów zostały określone w SIWZ. Zespół Roboczy Wykonawcy realizuje wdrożenie zgodnie z wszystkimi zapisami SIWZ i decyzji oraz uchwał Komitetu Sterującego.

Zgłoszenie Serwisowe

Zgłoszenie do Wykonawcy lub przedstawiciela Wykonawcy – według polityki serwisowej Wykonawcy - wystąpienia Wad (w tym Usterek, Błędów oraz Awarii) dokonane przez Zamawiającego.

ZISZ (System / Systemy –[w kontekście wdrażanych rozwiązań w projekcie])

Zintegrowany Informatyczny system zarządzania, wdrażany w ramach projektu PO KL UDA-POKL.04.01.01-00-157 / 11, pn. „Program Rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego”. Na system ten składa się wdrożenie, które realizowane jest w ramach niniejszej Umowy rozwiązania Enterprise Resource Planning - ERP oraz ESOD i integracja tych systemów między sobą wraz z integracją (w zakresie opisanym w SIWZ) z posiadanym przez Zamawiającego Uniwersyteckim Systemem Obsługi Toku Studiów – USOS, rozwiązaniem LDAP oraz pocztą

e-mail UKW.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1 Wykonanie Analizy Przedwdrożeniowej oraz przygotowanie i dostarczenie Dokumentacji Projektowej oraz Dokumentacji Powykonawczej ZISZ (w tym dokumentacji wszelkich wykonanych prac w ramach Umowy).
- 2 Wdrożenie wraz z integracją w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania środowiska ERP oraz ESOD zgodnie z SIWZ, niniejszą Umową oraz Analizą Przedwdrożeniową i wszelkimi decyzjami oraz uchwałami Komitetu Sterującego.
- 3 Dostawa i wdrożenie w ramach systemu ZISZ modułów (rozwiązań) w następujących obszarach funkcjonalnych na podstawie wykonanej Analizy Przedwdrożeniowej oraz Dokumentacji Projektowej i SIWZ:
 - 1 Finanse i Księgowość,
 - 2 Budżetowanie
 - 3 Kadry i Płace (w tym ePIT),
 - 4 Majątek Trwały,
 - 5 Obrót Towarowy/Gospodarka Magazynowa,
 - 6 Ewidencja Sprzedaży,
 - 7 Ewidencja Zakupu,
 - 8 Zarządzanie Projektami,
 - 9 Analizy (Raportowanie / Controlling – system Business Intelligence [BI]),
 - 10 Elektroniczny obieg dokumentów (Elektroniczny System Obiegu Dokumentów - ESOD).
- 4 Wykonanie wszelkich niezbędnych czynności mających na celu wdrożenie, konfigurację, integrację wszystkich obszarów funkcjonalnych ZISZ łącznie z migracją danych z obecnie wykorzystywanego przez Zamawiającego systemu *Simple System SQL* oraz integrację danych z innymi systemami wskazanymi w SIWZ i uruchomienie produkcyjne ZISZ (Pełna Produkcyjna Praca Systemu) poprzedzone Testami, przy szczególnym uwzględnieniu następujących systemów informatycznych, zgodnie z SIWZ:

1 w zakresie migracji: system ERP *Simple System SQL* oparty o bazę *Microsoft SQL* zawierający uruchomione moduły:

- 1 Środki Trwałe,
- 2 Rejestr Zakupów,
- 3 Obsługa kas,
- 4 Finanse i Księgowość (wraz z Biblioteką Funkcji dla Excela),
- 5 Przelewy,
- 6 Dekrety tekstowe,
- 7 Sprzedaż,
- 8 Gospodarka Magazynowa,
- 9 Kadry,
- 10 Obsługa ubezpieczeń,
- 11 Dekrety tekstowe,
- 12 Podatek Dochodowy,
- 13 Płace,

2 w zakresie integracji: usługi katalogowe LDAP (OpenLDAP / SUN/ORACLE Directory Server); szczegółowy zakres integracji ustalony zostanie przez Strony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej. Wykonawca musi mieć na uwadze wzgląd polityki Zamawiającego, która stanowi o używaniu jednego loginu oraz hasła w obrębie systemów informatycznych Zamawiającego,

3 w zakresie integracji: – systemy komunikacyjne – poczta e-mail UKW (zakres integracji dotyczy powiadomień z uwzględnieniem infrastruktury obszaru Business Intelligence wdrażanego systemu ERP; szczegółowy zakres integracji ustalony zostanie przez Strony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej).

4 w zakresie integracji: system dziekanatowy USOS (Uniwersytecki System Obsługi Studiów, wytworzony w ramach Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji MUCI), oparty o bazę ORACLE, działający w zasobach Zamawiającego; szczegółowy zakres integracji ustalony zostanie przez Strony na etapie Analizy Przedwdrożeniowej,

5 w zakresie integracji: system ERP z ESOD, w zakresie wymaganych przez Zamawiającego w SIWZ do implementacji przez Wykonawcę procesów (w tym procesów i wszelkich

ustaleń zdiagnozowanych na podstawie Analizy Przedwdrożeniowej).

- 5 Objęcie usługą Gwarancji przedmiotu Umowy w okresie 24 miesięcy od następnego dnia po dacie podpisania Protokołu Odbioru Końcowego na zasadach opisanych w §1 (zakres definicji) oraz §8.
 - 6 Zaplanowanie, przygotowanie, zorganizowanie i przeprowadzenie dedykowanych szkoleń dla administratorów i użytkowników (w tym kadry kierowniczej Zamawiającego) z zakresu obsługi i funkcjonowania ZISZ, zgodnie z zapisami SIWZ.
2. Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi poprzez:
- 1 przygotowanie i przedstawienie na pierwszym posiedzeniu Komitetu Sterującego Dokumentu Inicjującego Projekt (DIP), zawierającego między innymi:
 - 1 ogólny plan koncepcji wdrożenia, z nastawieniem na możliwe do zdiagnozowania ryzyka w obszarze zadań w ramach SIWZ oraz Umowy, zarys Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia.
 - 2 Strategię Zarządzania Ryzykiem (dokument zostaje dostarczony Wykonawcy przez Zamawiającego).
 - 3 Plan Komunikacyjny (dokument zostaje dostarczony Wykonawcy przez Zamawiającego).
 - 2 Dostawę wszelkich licencji Oprogramowania niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania ZISZ ze szczególnym uwzględnieniem ERP oraz ESOD w ramach ZISZ i Oprogramowania Systemowego, w szczególności:
 - 1 oprogramowania systemów operacyjnych,
 - 2 oprogramowania aplikacyjnego,
 - 3 oprogramowania bazodanowego,
 - 4 oprogramowania narzędziowego.
 - 3 Instalację, konfigurację powyższego oprogramowania oraz wszelkich komponentów infrastruktury technicznej niezbędnych do poprawnej pracy systemu ZISZ (z wyłączeniem infrastruktury serwerowej i sieciowej).
 - 4 Przeprowadzenie Analizy Przedwdrożeniowej.
 - 5 Wykonanie i systematyczne dostarczanie Dokumentacji Projektowej: Dokumentacji Wdrożenia,

Dokumentacji Zarządczej oraz Dokumentacji Powykonawczej w obszarze ZISZ w tym wszelkiej dokumentacji rozwiązań integracji ZISZ z pozostałymi systemami wymienionymi w §2 ust.1 pkt 4, wraz z wszystkimi podpunktami.

3. ZISZ będzie spełniać wymagania określone w Załączniku nr 1 do Umowy i będzie pozwalał na realizację procesów Zamawiającego określonych w tymże załączniku oraz procesów zdiagnozowanych / przemodelowanych podczas Analizy Przedwdrożeniowej.
4. Wykonany przedmiot Umowy będzie zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz będzie posiadał funkcjonalności właściwe dla stanu prawnego obowiązującego w poszczególnych okresach historycznych, a w szczególności z:
 - 1 Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2010 r., nr 113 poz. 759 ze zm.);
 - 2 Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zm.);
 - 3 Ustawą z dnia 29 września 1994 r. - o rachunkowości (j.t. Dz.U. z 2009 r., nr 152, poz. 1223 ze zm.);
 - 4 Ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 361 ze zm.);
 - 5 Ustawą z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz.U. z 2011 r., nr 74, poz. 397 ze zm.); Ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku dochodowym od towarów i usług (j.t. Dz.U. z 2011 r., nr 177, poz. 1054 ze zm.);
 - 6 Ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.);
 - 7 Ustawą z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (j.t. Dz.U. z 2009 r., nr 205 poz. 1585 ze zm.);
 - 8 Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157. poz. 1240 ze zm.);
 - 9 Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. nr 64 poz. 565 ze zm.);
 - 10 Ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz.U. nr 96 poz. 615 ze zm.);
 - 11 Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2000 r., nr 98 poz. 1071 ze zm.);
 - 12 Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (j.t. Dz.U. z 2011

- r., nr 123 poz. 698 ze zm.);
- 13 Ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. nr 130, poz. 1450 ze zm.);
- 14 Ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. nr 112, poz. 1198 ze zm.);
- 15 Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. nr 144 poz. 1204 ze zm.).
5. Wykonawca zobowiązuje się, do terminowego zrealizowania Odbiorów Etapów dla poszczególnych obszarów funkcjonalnych ZISZ według Harmonogramu Ramowego Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać wszystkie prace będące przedmiotem Umowy i jej załączników, z zachowaniem szczególnej staranności oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawami, normami i standardami technicznymi, zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy.
7. Z chwilą zakończenia Wdrożenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu kod źródłowy ZISZ (ERP oraz ESOD) oraz dokumentację z nim związaną w celu złożenia go w depozycie. Zamawiający przewiduje nieodpłatne złożenie kodu źródłowego w depozycie Wykonawcy z udzieleniem Zamawiającemu pełnego pełnomocnictwa do skorzystania z tego kodu, wyłącznie w przypadku wystąpienia sytuacji opisanej w ustępie 8 niniejszego paragrafu.
8. Zamawiający będzie miał prawo do skorzystania z kodu źródłowego oraz wszelkiej dokumentacji z nim związanej jedynie w przypadku upadłości Wykonawcy lub oficjalnej rezygnacji Wykonawcy z rozwoju dostarczonego Produktu, przed upływem terminu 3 (trzech) lat od daty zakończenia Gwarancji. Przez upadłość Wykonawcy rozumie się taki stan prawny, w którym prawo do rozwijania wdrożonego w ramach niniejszej umowy Oprogramowania nie zostaje przejęte przez podmioty trzecie.
9. Wykonawca przeniesie na rzecz Zamawiającego majątkowe prawa autorskie na wszelkich znanych polach eksploatacji do wszelkich modyfikacji i rozszerzeń w obrębie ZISZ zrealizowanych w trakcie Projektu. Przeniesienie majątkowych praw autorskich nastąpi z chwilą z chwilą podpisania przez Strony Dokumentu Odbioru Końcowego. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich jest zawarte w wynagrodzeniu będącym całkowitą ceną brutto oferty.

§ 3

Analiza Przedwdrozeniowa i konsultacje przedwdrozeniowe

1. Wykonawca przeprowadzi Analizę Przedwdrozeniową zakończoną Dokumentem Analizy Przedwdrozeniowej, w której skład będą wchodzić między innymi:
 - 1 Plan Wdrożenia, szczegółowe uzgodnienia dotyczące:
 - 1 zakresu i sposobu migracji danych z systemów obecnie eksploatowanych przez Zamawiającego do Systemu ERP,
 - 2 zakresu i sposobu integracji Systemu ERP z innymi systemami mającymi wejść w skład ZISZ według postanowień niniejszej Umowy oraz SIWZ;
 - 2 Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia opracowany na podstawie Harmonogramu Ramowego Umowy,
 - 3 szczegółowy opis wykonania przez ZISZ funkcji określonych w Wymaganiach Funkcjonalnych – SIWZ (Załącznik nr 1 do Umowy),
 - 4 analiza Wymagań Funkcjonalnych oraz dokumentacji eksploatowanego systemu, dostępnej u Zamawiającego,
 - 5 koncepcja dopasowania do nowych modułów i funkcjonalności ZISZ, na podstawie dostarczonej listy wymaganych procesów, według SIWZ oraz Analizy Przedwdrozeniowej,
 - 6 opracowanie koncepcji, konfiguracji oraz dostosowania funkcjonalności w stosunku do systemu *Simple System SQL*, będącego w zasobach Zamawiającego,
 - 7 założenia konfiguracji i parametryzacji systemu ZISZ,
 - 8 wykaz oraz harmonogram wykonania niezbędnych prac programistycznych,
 - 9 plan szkoleń,
 - 10 audyt przedwdrozeniowy środowiska technicznego oraz funkcjonalnego w ramach struktury funkcjonowania ZISZ i struktury funkcjonalnej Zamawiającego,
 - 11 model integracji systemów w ramach ZIS,
 - 12 Scenariusze Testowe,
 - 13 diagnoza oraz identyfikacja przewidzianych do wytworzenia Produktów.
10. Wykonawca przekaże Zamawiającemu Analizę Przedwdrozeniową w formie pisemnej

i elektronicznej (.pdf, .doc / .docx), a ponadto przedstawi jej ustalenia w formie prezentacji w siedzibie Zamawiającego, niezależnie od terminu posiedzenia Komitetu Sterującego. Zamawiający dopuszcza, by czynność ta odbyła się na posiedzeniu Komitetu Sterującego.

11. Zatwierdzenie przez Komitet Sterujący dokumentów: Analizy Przedwdrożeńiowej, Harmonogramu Szczegółowego Wdrożenia, Planu Wdrożenia i wszelkich innych dokumentów powstałych w tym procesie (o których mowa jest w §1 – zakres definicji) – Dokumentacją Projektową – jest podstawą do rozpoczęcia kolejnych prac zaplanowanych w Projekcie. Dokumenty te podlegają Procedurze Odbioru.
12. Zamawiający przeprowadzi Procedurę Odbioru Analizy Przedwdrożeńiowej nie później, niż 14 (czternaście) Dni Roboczych od dnia jej przedłożenia w formie pisemnej, elektronicznej i przeprowadzonej przez Wykonawcę prezentacji.
13. Wykonawca może odmówić wprowadzenia zmian do dokumentów Analizy Przedwdrożeńiowej oraz Planu Wdrożenia jedynie w przypadku, gdy wprowadzenie zmian będzie miało negatywny wpływ na funkcjonowanie ZISZ - Wykonawca jest w stanie udowodnić za pomocą testów / innych wiarygodnych źródeł taki fakt.
14. Odmowa wprowadzenia zmian przez Wykonawcę wymaga szczegółowego uzasadnienia w formie pisemnej i przedstawienia tego uzasadnienia Zamawiającemu.
15. Zapisy zawarte w dokumentach Analizy Przedwdrożeńiowej, Planu Wdrożenia, Harmonogramie Szczegółowym Wdrożenia w żadnym wypadku nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku realizacji wszystkich prac i zobowiązań objętych Ofertą i określonych w Umowie.
16. Zakres Analizy Przedwdrożeńiowej może ulec rozszerzeniu, jeżeli Strony tak postanowią i udokumentują ten fakt pisemnie na posiedzeniu Komitetu Sterującego.

§ 4

Wdrożenie i konfiguracja systemu ZISZ

1. Wykonawca zgodnie z opracowanym na etapie Analizy Przedwdrożeniowej Planem Wdrożenia oraz pozostałą wytworzoną dostępną na daną chwilę Dokumentacją Projektową dokona instalacji, wdrożenia i konfiguracji systemu ZISZ. Działania te obejmą obszary funkcjonalne opisane w §2.
2. Wykonawca zgodnie z Planem Wdrożenia dokona integracji wszystkich obszarów funkcjonalnych ZISZ.
3. Wykonawca, zgodnie z opracowanym na etapie Analizy Przedwdrożeniowej Planem Wdrożenia, dokona konfiguracji i wdrożenia koniecznych rozszerzeń ZISZ, które są niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu ZISZ.
4. Oddany do eksploatacji przez Wykonawcę ZISZ będzie realizować wszelkie wymagania określone w Załączniku nr 1 do Umowy oraz w dokumencie Analizy Przedwdrożeniowej.
5. Testy, w tym testy integracji oraz sprawdzenia przejść danych pod kątem Scenariuszy Testowych będą poprzedzały Odbiór Etapów.
6. Scenariusze Testowe na podstawie których realizowane będą Testy, zostaną opracowane przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej. Zamawiający przy współpracy z Wykonawcą przewiduje możliwość wprowadzanie zmian w Scenariuszach Testowych.
7. Testy przeprowadzone zostaną przez Wykonawcę przy pełnej obecności Zamawiającego.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w działaniu ZISZ podczas Testów Wykonawca zobowiązany jest stwierdzone nieprawidłowości usunąć i powtórzyć procedurę Testów.
9. Podstawą do zgłoszenia przez Wykonawcę danego Produktu do Odbioru jest pozytywne zakończenie Testów. Wraz ze zgłoszeniem Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wyniki przeprowadzonych Testów w formie pisemnej i elektronicznej (pliki .docx oraz .pdf).
10. Zamawiający ma prawo przeprowadzić własne, niezależne testy, także korzystając z pomocy firm lub osób trzecich, nie ujawniając przy tym informacji poufnych Wykonawcy. Testy te wykonywane są na koszt Zamawiającego oraz nie mogą wpływać na opóźnienia prac realizowanych przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek przedstawić zamawiającemu zakres informacji poufnych, dotyczący wyłącznie kodu źródłowego dostarczanego Oprogramowania.

§ 5

Integracja w obszarze ZISZ i migracja danych

1. Wykonawca dokona migracji danych z eksploatowanego dotychczas przez Zamawiającego systemu do ZISZ. Zakres migracji wynika z Załącznika nr 1 do Umowy oraz przeprowadzonej Analizy Przedwdrożeńiowej.
2. Wykonawca jest zobowiązany poprawić wszystkie błędy wynikające ze źle przeprowadzonej migracji danych.
3. Wykonawca dokona integracji ZISZ z eksploatowanymi przez Zamawiającego systemami informatycznymi, zgodnie z SIWZ oraz zapisami niniejszej Umowy.
4. Migracja danych oraz integracja ZISZ z innymi systemami informatycznymi Zamawiającego, o których mowa w SIWZ oraz niniejszej Umowie, zostanie zrealizowana zgodnie z ustaleniami Analizy Przedwdrożeńiowej.

§ 6

Szkolenia użytkowników i administratorów ZISZ

1. Podczas Analizy Przedwdrożeniowej Wykonawca przygotowuje ogólny konspekt szkoleń. Wykonawca przeprowadzi szkolenia w siedzibie Zamawiającego, zgodnie z zapisami SIWZ oraz ustaleniami z Zamawiającym trakcie realizacji Umowy.
2. Szkolenia obejmą liczbę uczestników zgodnie z tabelą; szczegółowy opis szkoleń został zawarty w SIWZ:

Obszar funkcjonalny	Liczba użytkowników	Liczba administratorów
ERP	40	6
ESOD	150	6
Raportowania i budżetowania (controllingu)	15 (wyłącznie kadra zarządzająca)	6

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wymienionych w SIWZ szkoleń oraz zapewni wykwalifikowaną kadrę wykładowców, gwarantujących odpowiedni poziom przeszkolenia i umiejętności koniecznych do sprawnego posługiwania się ZISZ przez użytkowników Zamawiającego.
4. Wykonawca, w porozumieniu z Zamawiającym przedstawi do zatwierdzenia szczegółowy konspekt szkoleń, zgodnie z treścią zapisów SIWZ.
5. Szkolenia odbędą się w siedzibie Zamawiającego.
6. Metodę weryfikacji efektywności szkoleń, która będzie podstawą do wydania certyfikatu ukończenia szkolenia Strony ustalą na etapie Analizy Przedwdrożeniowej.
7. Wykonawca opracuje i dostarczy materiały szkoleniowe dla uczestników poszczególnych szkoleń w formie papierowej i elektronicznej (w formacie .docx i .pdf). Materiały zostaną opracowane w języku polskim.
8. Wykonawca będzie zobowiązany do uaktualnienia i dostarczenia nowych wersji materiałów szkoleniowych uwzględniających w przypadku każdej zmiany, która nastąpi w okresie objętym

Gwarancją.

9. Wykonawca przygotowuje listy obecności dla uczestników szkoleń i przekazuje je po przeprowadzeniu szkoleń Zamawiającemu.
10. Szkolenia zostają uznane przez Zamawiającego za poprawnie przeprowadzone, po podpisaniu Protokołu Odbioru Usługi Szkoleniowej.

§ 7

Dokumentacja Projektowa oraz Dokumentacja Powykonawcza

1. Dokumentacja Projektowa oraz Dokumentacja Powykonawcza, o której mowa w §1 (zakres definicji) i §2 będą składały się w szczególności z następujących dokumentów:
 - 1 instrukcje użytkownika,
 - 2 instrukcje administratora z uwzględnieniem instrukcji konfiguracji ZISZ,
 - 3 dokumentację rozszerzeń ZISZ,
 - 4 wszelką dokumentację, o której mowa w §1, w zakresie definicji.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania w formie pisemnej i elektronicznej w formatach .docx i .pdf opracowanej Dokumentacji Projektowej i Powykonawczej, którą powinien przygotować na podstawie zapisów SIWZ i Umowy , decyzji i uchwał Komitetu Sterującego oraz wszelkich innych przewidzianych na podstawie tych decyzji uchwał postępowań.
3. Zamawiający ma prawo udostępnić Dokumentację Projektową i Powykonawczą w sieci wewnętrznej Zamawiającego na stanowiskach związanych z użytkowaniem Oprogramowania w ramach ZISZ.
4. Zamawiający ma prawo sporządzić dowolną liczbę kopii Dokumentacji Projektowej i Powykonawczej poszczególnych obszarów funkcjonalnych ZISZ.
5. Po przekazaniu w okresie objętym Gwarancją nowej wersji ZISZ lub jego modyfikacji Wykonawca jest zobowiązany do przekazania zaktualizowanej wybranej (dotyczącej zaistniałych zmian) Dokumentacji Projektowej i Dokumentacji Powykonawczej uwzględniającej wprowadzone zmiany.
6. Dokumentacja Projektowa i Dokumentacja Powykonawcza podlega Procedurze Odbioru.

§ 8

Gwarancja

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu Gwarancji na okres 24 miesięcy liczonych od momentu startu Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu.
2. W okresie Gwarancji Wykonawca będzie świadczył usługi obejmujące w szczególności:
 - 1 zapewnienia poprawnego działania Oprogramowania i usuwania Wad ZISZ - Usterek, Błędów i Awarii,
 - 2 dostarczania Zamawiającemu nowych wersji ZISZ bez dodatkowych opłat dla Wykonawcy z tego tytułu,
 - 3 stałego audytu nad ZISZ w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz przygotowanie nowych wersji ZISZ w przypadku zmiany lub wprowadzenia nowych przepisów prawnych, aktualizacje muszą być dostarczone i wdrożone u Zamawiającego w okresie poprzedzającym wejście w życie tych przepisów,
 - 4 uaktualnienia (tzw. update) ZISZ do każdej jego nowej wersji bez dodatkowych opłat Wykonawcy z tego tytułu uwzględniając aktualizację oprogramowania użytkowników w tym: systemów operacyjnych i przeglądarek internetowych,
 - 5 możliwość korzystania z konsultacji telefonicznych,
 - 6 konsultacji Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego (z wyłączeniem konsultacji drogą elektroniczną lub telefoniczną) w wymiarze 6 (sześciu) godzin w miesiącu; niewykorzystany w danym miesiącu limit godzin może być wykorzystany w ciągu kolejnych miesięcy trwania Gwarancji; podany wymiar godzin nie obejmuje procedury usuwania Wad w ramach Naprawy,
 - 7 pomoc w diagnostyce problemów związanych z działaniem ZISZ,
 - 8 zdalny serwis – możliwość wykonywania za pośrednictwem bezpiecznego połączenia internetowego (Virtual Private Network – VPN) Naprawy ZISZ bezpośrednio po ustaleniu przyczyny.
3. Każda nowa wersja ZISZ dostarczonego Zamawiającemu musi zawierać udokumentowany opis zmian funkcjonalności w porównaniu z wersją poprzednią.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia aktualizacji lub nowych wersji ZISZ u Zamawiającego w sposób niezakłócający bieżącego użytkowania ZISZ.

5. Wykonawca każdorazowo przeprowadzi szkolenia użytkowników i administratorów Zamawiającego w zakresie funkcjonalności wynikających z aktualizacji i, tym samym rozwoju ZISZ.
6. Odbiór ZISZ po dokonanej aktualizacji w ramach Gwarancji , bądź jego nowej wersji, odbywać się będzie na podstawie pisemnego protokołu podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron w terminie 21 (dwudziestu jeden) Dni Roboczych od momentu zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia prac. W przypadku zastrzeżeń, co do zakresu i jakości wykonanych prac uniemożliwiających dokonanie odbioru Zamawiający wskaże je w formie pisemnej. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia nieprawidłowości w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych. Zamawiający dopuszcza możliwość dostosowania terminów, o których mowa w niniejszym ustępie po konsultacjach z Wykonawcą, do Godzin Roboczych Zamawiającego.
7. W przypadku ujawnienia Wad, Wykonawca usunie je w czasie określonym poniżej (w trybie pracy godzin „24/7”):

Wada	Czas Naprawy	Czas Obejścia	Czas Reakcji
Awaria	24 godziny	12 godzin	1 godzina
Błąd	48 godzin	24 godziny	2 godziny
Usterka	5 dni kalendarzowych	2 dni kalendarzowe	1 dzień kalendarzowy

Powyższe czasy usunięcia Wad podczas Naprawy liczone są w od chwili zgłoszenia w sposób ciągły, przy czym nie obejmują odtworzenia danych z kopii zapasowych. Zamawiający dopuszcza możliwość dostosowania terminów, o których mowa w niniejszym ustępie po konsultacjach z Wykonawcą, do Godzin Roboczych Zamawiającego.

8. Zgłoszenie Serwisowe ujawnionych Wad ZISZ Zamawiający zobowiązany jest dostarczyć Wykonawcy w Dni Robocze zgodnie z zapisami §21 Umowy. Strony dopuszczają możliwość telefonicznego zgłoszenia usterek lub awarii krytycznych, co należy niezwłocznie potwierdzić faksem lub wiadomością elektroniczną – e-mail. Dopuszcza się również kontakt serwisowy za pomocą specjalnego dedykowanego portalu Wykonawcy (strony WWW), obsługującego Zgłoszenia Serwisowe. Szczegółowy proces komunikacji zostanie opracowany w ramach Dokumentacji Projektowej. Pełne dane związane z procedurą Zgłoszeń Serwisowych Wykonawca określi w §21 Umowy.

9. Zgłoszenie Serwisowe dokonane w sposób określony w ust. 8 niniejszego paragrafu uznaje się za dokonane z chwilą jego przyjęcia przez Wykonawcę, zgodnie z procedurą Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić Zgłoszenie Serwisowe zgodnie z określonym dla każdej kategorii Wady Czasem Reakcji.
10. Odebranie ZISZ po dokonanej Naprawie odbywa się na podstawie pisemnego protokołu podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron w terminie 24 godzin od momentu zgłoszenia przez Wykonawcę zakończenia Naprawy. W przypadku zastrzeżeń, co do zakresu i jakości wykonanej Naprawy uniemożliwiających dokonanie jej odbioru Zamawiający przedstawi swoje stanowisko w formie pisemnej, a Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia niezbędnych prac zgodnie z tabelą zamieszczoną w ust. 7 niniejszego paragrafu.
11. W przypadku ujawnienia w czasie Gwarancji, że ZISZ nie realizuje funkcji określonych w Załączniku nr 1 do Umowy, Analizie Przedwdrożeńiowej, Dokumentacji Projektowej lub Dokumentacji Powykonawczej Wykonawca dokona jego wymiany na wersję poprawną w terminie nie dłuższym, niż 7 (siedem) dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia mu tego faktu na piśmie lub drogą elektroniczną (e-mail).
12. W przypadku pracy części modułów (funkcjonalności) ZISZ w Środowisku Produkcyjnym Zamawiającego – okres przed Pełną Produkcyjną Pracą Systemu Wykonawca udzieli Gwarancji na te moduły lub funkcjonalności (gwarancja niepełna, nie obejmująca całego wdrożenia w ramach ZISZ) na zasadach opisanych w tym paragrafie oraz w §1 (zakres definicji), nie licząc okresu 24 miesięcy dla Gwarancji, do czasu rozpoczęcia okresu Pełnej Produkcyjnej Pracy Systemu.

§ 9

Harmonogram wykonania Umowy

1. Przedmiot Umowy zostanie wykonany nie później, niż w terminie do 31.05.2014 r.
2. Prace przewidziane dla wykonania przedmiotu Umowy zostaną wykonane zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
3. W trakcie Analizy Przedwdrożeńowej na podstawie Harmonogramu Ramowego Umowy zostanie opracowany Harmonogram Szczegółowy Wdrożenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać od Zamawiającego akceptację ostatecznego odbioru prac w terminach przewidzianych dla wykonania Umowy, zgodnie z procesem Odbioru Etapu oraz procesem Odbioru Końcowego, z uwzględnieniem Procedury Odbioru oraz Procedury Wydania Uchwały i Harmonogramu Ramowego Umowy.

§ 10

Podstawowe warunki Realizacji Umowy

1. W celu zapewnienia sprawnego wykonania postanowień Umowy wprowadzona zostanie oficjalna dokumentacja – Dokumenty Wytworzone w Projekcie - którą posługiwać się będą Strony w ramach struktury funkcjonowania Komitetu Sterującego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Produktów wykonanych w oparciu o powszechnie przyjęte narzędzia, technologie, metodyki, normy i standardy oraz wolnych od Wad.
3. Wykonawca oświadcza, iż jest w posiadaniu koniecznej wiedzy, potencjału ekonomicznego i technicznego, doświadczenia oraz wystarczającej ilości wykwalifikowanych pracowników do wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania powszechnie obowiązujących standardów i norm w zakresie zarządzania projektem, z wykorzystaniem podejścia uwzględnianego w metodykach zwinnych, zgodnie z wytycznymi zawartymi w niniejszej Umowie.
5. Zamawiający powoła Komitet Sterujący w celu zapewnienia prawidłowej i terminowej realizacji postanowień Umowy. Sposób pracy Komitetu Sterującego został szczegółowo określony w Załączniku nr 6 do Umowy.
6. W skład Komitetu Sterującego zostaną powołane osoby uprawnione do reprezentacji Stron i podejmowania decyzji dotyczących sposobu realizacji Umowy, zgodnie z zapisami Załącznika nr 6 do Umowy.
7. Ustalenia (w tym uchwały) Komitetu Sterującego, będą wiążące dla obu Stron.
8. Zakres uprawnień i obowiązków oraz skład osobowy Zespołu Roboczego Wykonawcy zostanie określony w Dokumentie Inicjującym Projekt.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawiania Zamawiającemu do akceptacji raportów pisemnych ze stanu realizacji prac na każde żądanie Zamawiającego.
10. Podczas realizacji Umowy językiem obowiązującym - w tym szczególnie językiem, w którym przygotowywane będą wszelkie dokumentacje, prowadzone konsultacje i korespondencja - będzie język polski.
11. Oficjalne procedury komunikacyjne zostaną określone w Planie Komunikacyjnym, który zostanie przedstawiony na pierwszym posiedzeniu Komitetu Sterującego.
12. Oficjalną dokumentacją Projektu jest wszelka dokumentacja, o której mowa w treści niniejszej

Umowy oraz SIWZ.

13. Oficjalna komunikacja (z wyłączeniem zgłaszania Błędów, Awarii, Usterek) pracowników Wykonawcy z pracownikami Zamawiającego podczas realizacji Umowy będzie odbywać się w Dni Robocze w Godzinach Roboczych, zgodnie z założeniami Planu Komunikacyjnego, chyba, że Strony ustalą na piśmie inaczej.

§ 11

Odbiory Etapów Wdrożenia oraz Odbiór Końcowy – opis procedur

1. Wykonawca zgłaszać będzie Zamawiającemu w formie pisemnej gotowość do odbioru poszczególnych Etapów prac wraz ze wszelkimi niezbędnymi Dokumentami Wytworzonymi w Projekcie, zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy i Harmonogramem Szczegółowym Wdrożenia, nie później, niż 14 (czternaście) Dni Roboczych przed terminem zakończenia Etapu - zgłoszenie przez Wykonawcę wniosku formalnego oraz przedstawienie Dokumentu Odbioru Etapu na posiedzeniu Komitetu Sterującego.
2. Etap uważa się za zakończony po zrealizowaniu przez Wykonawcę wszelkich prac ujętych w ramach danego Etapu i Odbiorze Etapu przez Zamawiającego w procedurze Odbioru Etapu. Zakończenie Odbioru Etapu stwierdza uchwałą Komitet Sterujący.
3. Odbiory Etapów dokonywane będą w ustalonym przez Zamawiającego i Wykonawcę terminie, który nie będzie przekraczał 21 (dwadzieścia jeden) Dni Roboczych od zgłoszenia wniosku formalnego o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, w zgodzie z zapisami Harmonogramu Ramowego Umowy. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć powyższy termin w zgodzie z zapisami §11, ust. 4, 5, 6, 11, 12, składając pisemne oświadczenie (wniosek formalny) o przedłużeniu terminów na posiedzeniu Komitetu Sterującego. Termin Odbioru Etapu może ulec jednorazowemu w danym Etapie przedłużeniu w skutek uruchomienia Procedury Korekty.
4. Przyjęcie wniosku formalnego, o którym mowa jest w ust. 1 tego paragrafu oraz Procedura Korekty mogą przedłużyć czas trwania Etapu maksymalnie o 21 (dwadzieścia jeden) Dni Roboczych, bez rygору naliczenia kar umownych. Przesunięcie Etapu o 21 (dwadzieścia jeden) Dni Roboczych nie wpływa na termin odbioru kolejnego Etapu. Przesunięcie Odbioru Etapu oraz Odbioru Końcowego, spowodowane koniecznością sporządzenia przez Zamawiającego Protokołu Rozbieżności nie może jednak przekroczyć 21 (dwudziestu jeden) Dni Roboczych, w stosunku do Harmonogramu Ramowego Umowy dla każdego Etapu. W przypadku przekroczenia tego terminu Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne zgodnie z zapisami niniejszej Umowy.
5. Odbiór Etapu zawarty jest w czasie trwania Etapu, zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy.
6. W przypadku zastrzeżeń, co do jakości lub zakresu wykonanych prac uniemożliwiających wykonanie

Odbioru Etapu, Zamawiający opracuje Protokół Rozbieżności zawierający funkcje ZISZ działające nieprawidłowo wraz z opisem, lub inne istotne uwagi, związane z niezgodnością realizowanych prac przez Wykonawcę, w stosunku do SIWZ oraz Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedzi na Protokół Rozbieżności oraz przedstawienia wszelkich dokumentów Komitetowi Sterującemu, zgodnie z realizacją Procedury Korekty w terminie nie dłuższym, niż 7 (siedem) Dni Roboczych liczonych od daty otrzymania Protokołu Rozbieżności.

7. Nie złożenie przez Zamawiającego w terminie określonym w §11 ust. 6 zastrzeżeń, co do jakości i zakresu odbieranego Etapu prac jest podstawą do sporządzenia Dokumentu Odbioru Etapu w formie pierwotnej, przedstawionej Komitetowi Sterującemu.
8. Zamawiający dokona weryfikacji zgodności funkcjonalności ZISZ z Wymaganiami Funkcjonalnymi zawartymi w Załączniku nr 1 do Umowy i wszelką oficjalną dokumentacją powstałą w ramach ZISZ.
9. Odbiór Końcowy prac związanych z Wdrożeniem ZISZ nastąpi na podstawie Dokumentu Odbioru Końcowego oraz Dokumentów Odbioru Etapów (wszystkich Etapów, zawartych w Harmonogramie Ramowym Umowy).
10. Nie przystąpienie przez Wykonawcę do Odbioru Końcowego lub nie złożenie przez Wykonawcę Dokumentu Odbioru Końcowego, tym samym niedotrzymanie terminu przedstawienia jego wyników może być podstawą do sporządzenia protokołu końcowego na podstawie dotychczas zaakceptowanych przez Komitet Sterujący Dokumentów Wytworzonych w Projekcie; w zestawieniu z karami umownymi, o których mowa w niniejszej Umowie.
11. Rozpoczęcie kolejnego etapu może rozpocząć się bez zakończenia etapu poprzedzającego, zgodnie z procesem Odbioru Etapu.
12. Rozpoczęcie Odbioru Końcowego nie może rozpocząć się bez zakończenia każdego z poprzedzających ten proces Etapów.

§ 12

Pracownicy Wykonawcy i Podwykonawcy

1. Przedmiot Umowy musi być realizowany tylko przez pracowników Wykonawcy lub Podwykonawców realizujących zadania przez niego zlecone. Dopuszczenie Podwykonawców musi zostać pisemnie potwierdzone przez Zamawiającego. Informację o pracownikach, będących Podwykonawcami Wykonawca zamieści w załączniku B do Oferty oraz w Załączniku nr 5 do Umowy.
2. Osoby wymienione przez Wykonawcę (załącznik B do Oferty) muszą zostać ujęte w Załączniku nr 5 do Umowy. Personel Wykonawcy oraz Podwykonawcy został nazwany dalej w tym paragrafie pracownikami.
3. Wykonawca może dopuścić pracowników do wykonywania prac będących przedmiotem niniejszej Umowy (w tym udziału w Komitecie Sterującym) tylko w wypadku ich figurowania na wykazie personelu dołączonym do Umowy w Załączniku nr 3 (Komitet Sterujący) lub 5. Każda z wymienionych osób musi złożyć oświadczenie imienne w postaci Załącznika nr 8 do Umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wykonane przez Wykonawcę i podwykonawców czynności oraz ich skutki.
5. W przypadku zaistnienia potrzeby zmian w wykazie pracowników, o którym mowa w Załączniku nr 5 do Umowy, Wykonawca zobowiązuje się każdorazowo przedstawić kandydaturę osób Zamawiającemu uwzględniając opis kompetencji i doświadczenia wraz z kopią dokumentów poświadczających doświadczenie i kompetencje.
6. W przypadku zaistnienia potrzeby zmiany Członka Komitetu Sterującego (Załącznik nr 3 do Umowy) Wykonawca musi stosować się do zapisów zawartych w §2 oraz §3 Załącznika nr 6 do Umowy.
7. Jeżeli zmiana w wykazie stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy dotyczyć ma zastąpienia dotychczasowego pracownika, którego kandydaturę przedstawi Wykonawca, musi on posiadać doświadczenie i kompetencje nie niższe, niż zastępowany pracownik. Do czasu uzyskania przez Wykonawcę od Zamawiającego akceptacji dla nowej osoby ryzyko związane z wykonaniem przedmiotu Umowy ponosi Wykonawca.
8. W przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków pracowników Wykonawcy oraz Podwykonawcy, Zamawiający ma prawo wystąpić do Wykonawcy z żądaniem usunięcia pracownika Wykonawcy z wykazu, o którym mowa w §12 pkt 2. Wykonawca ma obowiązek w ciągu 7 (siedmiu) Dni Roboczych przedstawić Zamawiającemu swoje stanowisko z uwzględnieniem planu

naprawczego.

§ 13

Nadzór nad prawidłowością wykonaniem Umowy (audyty i procedury kontrolne)

1. W celu weryfikacji poprawności realizacji Umowy Zamawiający ma prawo do wykonywania ciągłego audytu prac Wykonawcy.
2. Audyt może być przeprowadzony przez Zamawiającego, z asystą podmiotu trzeciego lub przez podmiot trzeci wskazany przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ma obowiązek:
 - 1 udzielania audytującym wyczerpujących wyjaśnień,
 - 2 przekazywania audytującym wszelkich dostępnych informacji związanych z realizacją Umowy,
 - 3 udostępnienia wszelkiej powstałej w czasie trwania Umowy dokumentacji oraz rutynowo wykonywanych raportów i dokumentów,
 - 4 przeprowadzania czynności wskazanych przez audytujących mających na celu wykazanie prawidłowości przebiegu procesu realizacji Umowy.
4. Zamawiający i Wykonawca wspólnie ustalą terminy poszczególnych działań będących elementami audytu.
5. Zamawiający zobowiązany jest przedstawić Wykonawcy wyniki audytu, jeżeli takowy został przeprowadzony. Jeżeli wyniki te będą stwierdzać uchybienia Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemny plan naprawczy w terminie do 7 (siedmiu) Dni Roboczych, którego efektem będzie usunięcie uchybień w terminie 30 (trzydziestu) Dni Roboczych.
6. Zamawiający w przypadku zlecenia wykonania audytu podmiotom zewnętrznym zobowiązuje je do oświadczenia o obowiązku zachowania Informacji Poufnych Zamawiającego oraz informacji poufnych Wykonawcy, jak i wszelkich innych danych do których będą miały dostęp w związku z audytem.
7. Nadzór nad zabezpieczeniem prawidłowego wykonania Umowy oraz częścią proceduralną sprawuje Komitet Sterujący.

§ 14

Licencjonowanie w obrębie ZISZ oraz Oprogramowania Systemowego (serwerowego, bazodanowego i narzędziowego)

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji umożliwiających wykorzystywanie ZISZ wraz z niezbędnym Oprogramowaniem Systemowym z wyłączeniem licencji już posiadanych przez Zamawiającego.
2. Licencja na ZISZ wraz z niezbędnym Oprogramowaniem zostanie udzielona Zamawiającemu na podstawie Umowy Licencyjnej i stosownych do niej załączników (np.: licencji systemów operacyjnych, bazodanowych, wszelkich kodów licencyjnych oraz procedur generowania licencji, jeżeli takowe są przewidziane przez producenta oprogramowania). Potwierdzeniem dostawy licencji oraz wszelkiego niezbędnego Oprogramowania o którym mowa jest w SIWZ jest Protokół Odbioru Oprogramowania.
3. Na zlecenie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany do dostawy dodatkowych licencji, zgodnie z cennikiem Wykonawcy lub producenta oprogramowania oraz zgodnie z Formularzem Cenowym Oferty, w obszarze dostarczonego przez Wykonawcę Oprogramowania, w okresie Wdrożenia oraz w okresie 3 (trzech) lat od zakończenia lub rozwiązania Umowy.
4. Wszystkie dostarczone licencje muszą mieć charakter wieczysty (bezterminowy). Zamawiający nie dopuszcza zatem dostawy licencji określonych czasowo, w wyniku czego przestanie działać dana funkcjonalność w obszarze ZISZ (z wyłączeniem procedury aktualizacji Oprogramowania w obszarze ZISZ).
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę autorskich praw majątkowych lub praw własności przemysłowej osób trzecich, powodującego powstanie po stronie Zamawiającego obowiązku naprawienia szkody na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz w ustawie z dnia 30 czerwca 2000 r. prawo własności przemysłowej, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia powstałej w ten sposób szkody po stronie Zamawiającego (prawo regresu).

§ 15

Warunki płatności i wynagrodzenie Wykonawcy

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy wynagrodzenie łączne (wynagrodzenie brutto Wykonawcy), nie większe niż zawarta w Formularzu Cenowym Oferty – całkowita cena brutto Oferty.

2. Wartość przedmiotu Umowy, ustalona na podstawie Formularza Cenowego Oferty wynosi:

..... PLN

/słownie:..... PLN/

cena netto :..... PLN

/słownie:..... PLN/

Zastosowano stawkę podatku VAT w wysokości%.

3. Wszelkie informacje dotyczące warunków płatności oraz Etapów realizacji Projektu zostały zawarte w Harmonogramie Ramowym Umowy, stanowiącym załącznik do niniejszej Umowy.

4. Zapłata według wystawionych poprawnie przez Wykonawcę faktur VAT za przedmiot Umowy nastąpi po spełnieniu wszystkich warunków o których mowa w niniejszej Umowie oraz Harmonogramie Ramowym Umowy.

5. Zapłata (na podstawie Harmonogramu Ramowego Umowy) nastąpi wyłącznie przelewem na wskazany w Ofercie rachunek Wykonawcy

6. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 16

Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz poufność informacji (klauzula poufności)

1. Klauzula poufności obowiązująca Wykonawcę oraz Podwykonawców:
 - 1 Każda ze Stron zobowiązuje się w trakcie wykonywania Umowy oraz po jej zakończeniu przez czas nieokreślony do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących drugiej Strony i jej działalności, które uzyskała w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy.
 - 2 Przez tajemnicę informacji rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje technologiczne, organizacyjne, dotyczących infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego lub inne informacje, co do których Zamawiający podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, a których ujawnienie przez Wykonawcę osobom trzecim może narazić Zamawiającego na szkodę.
 - 3 Każda ze Stron gwarantuje i zobowiązuje się, że nigdy i w żadnej sprawie nie będzie używała informacji poufnych w celu uzyskania korzyści płynących z podjęcia działalności konkurencyjnej w stosunku do drugiej Strony.
2. Oświadczenia stron:
 - 1 Zamawiający powierza Wykonawcy w ramach realizacji niniejszej Umowy przetwarzanie danych osobowych, którymi administruje Zamawiający, objętych zbiorami danych osobowych o nazwach:.....
.....
.....
 - 2 Wykonawca oświadcza, iż wyraża zgodę na powierzenie przetwarzania danych osobowych objętych zbiorami danych osobowych o nazwach:.....
.....
.....
 - 3 Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednimi środkami, w tym należytyimi zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).

- 4 Wykonawca oświadcza, iż przygotował stosowną dokumentację wymaganą od podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024).

3. Zakres i cel przetwarzania danych osobowych:

- 1 Wykonawca może przetwarzać dane osobowe przekazane przez Zamawiającego wyłącznie w zakresie i w celu określonych w niniejszej umowie.
- 2 Wykonawca będzie przetwarzać dane zawarte w zbiorach danych osobowych o nazwach:
.....
.....
.....
- 3 Dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę tylko i wyłącznie w celu wdrożenia w ramach projektu „Program Rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy” ZISZ oraz realizacji innych czynności wynikających z niniejszej Umowy.
- 4 Poprzez przetwarzanie danych osobowych rozumie się między innymi: przechowywanie, zapisywanie, dodawanie, modyfikację, opracowywanie, usuwanie oraz utrwalanie danych osobowych.

4. Zobowiązania Wykonawcy, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych:

- 1 Wykonawca zobowiązuje się, przed przystąpieniem do przetwarzania danych powierzonych przez Zamawiającego, wdrożyć i utrzymywać przez czas przetwarzania wszelkie środki i zabezpieczenia związane z przetwarzaniem, które są wymagane przez obowiązujące przepisy prawa;

- 2 Wykonawca odpowiada za wszelkie wyrządzone osobom trzecim szkody, które powstały w związku z nienależytym przetwarzaniem przez Wykonawcę powierzonych danych osobowych;
5. Tajemnice pracodawcy / pracownika (określona w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy / Informacje poufne:
 - 1 Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich tajemnic (w tym danych dotyczących technologii systemów informatycznych Zamawiającego) Zamawiającego, które zostały udostępnione przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem Umowy i nie ujawniania ich osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego z zastrzeżeniem art. 35 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. nr 157 poz. 1240 ze zm.).
 - 2 Wykonawca zobowiązuje się uzyskać od swoich pracowników i Podwykonawców, przed dopuszczeniem ich do pracy przy realizacji Umowy pisemne zobowiązania o zachowaniu w tajemnicy wszelkich informacji Zamawiającego, o których mowa w ust. 1. Niniejszego paragrafu. Kopię podpisanych zobowiązań, stanowiących Załącznik nr 8 do Umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu.
6. Postanowienia końcowe:
 - 1 Przy wykonywaniu obowiązków wynikających z niniejszej Umowy Wykonawca zobowiązuje się stosować do obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w szczególności wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, nr 101, poz. 926, z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia MSWiA z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004, nr 100, poz. 1024).
 - 2 Postanowienia niniejszego paragrafu wiążą Wykonawcę w czasie realizacji Umowy oraz w okresie wieczystym od dnia jej zakończenia lub rozwiązania.
 - 3 W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące

do przetwarzania danych osobowych oraz inne właściwe przepisy.

§ 17

Kary umowne oraz warunki ich egzekwowania

1. W wypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę Strony ustalają odpowiedzialność poprzez zapłatę kar umownych.
2. Kary umowne naliczane są przez Zamawiającego za:
 - 1 Opóźnienie w dostarczeniu i odebraniu Produktów zgodnie z Harmonogramem Ramowym Umowy oraz Harmonogramem Szczegółowym Umowy – w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2 Opóźnienie w wykonaniu Etapu Wdrożenia - w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3 Opóźnienia w usunięciu Wady w stosunku do terminów określonych w Umowie w okresie Gwarancji, za każdy dzień opóźnienia w wysokości:
 - 1 0,07 % Wynagrodzenia brutto Wykonawcy - w przypadku Awarii;
 - 2 0,05 % Wynagrodzenia brutto Wykonawcy - w przypadku Błędu;
 - 3 0,01 % Wynagrodzenia brutto Wykonawcy - w przypadku Usterki.
 - 4 łączna wysokość kar umownych, o których mowa w §17 ust. 1, 2 i 3 nie może przekroczyć kwoty 30% (trzydziestu procent) wynagrodzenia brutto Wykonawcy,
 - 5 Niezależnie od kar umownych za opóźnienie Zamawiający ma prawo dochodzenia następujących kar umownych:
 - 1 w przypadku naruszenia zasady poufności i ujawnienia informacji poufnych zamawiającego – w wysokości 5% (pięć procent) wynagrodzenia brutto Wykonawcy za każdy przypadek;
 - 2 w przypadku odstąpienia przez którąkolwiek ze Stron od Umowy z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 30% (trzydziestu procent) wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
 - 6 Płatność kar umownych musi nastąpić w terminie 21 (dwadzieścia jeden) dni kalendarzowych od pisemnego wezwania Wykonawcy do zapłaty.
 - 7 Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych,

w drodze postępowania cywilnego jeżeli wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych.

- 8 Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne należne od Wykonawcy ze złożonego przez niego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
- 9 Wykonawca zobowiązuje się zapłacić naliczone kary umowne przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w wypadku niemożliwości potrącenia z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.

§ 18

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. W dniu/...../..... (dzień / miesiąc / rok) Wykonawca wniósł zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w Ofercie tj. zł (słownie:)
w następującej formie:
2. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku formach, wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 ze zm.).
3. Zabezpieczenie winno być wniesione w formie pieniężnej przelewem na konto:
..... z dopiskiem
„Wpłata zabezpieczenia należytego wykonania Umowy
nr:.....”.
4. Zabezpieczenie w pozostałych formach winno być wniesione do:
5. Zabezpieczenie wnoszone w formach innych, niż w pieniądzu, musi gwarantować Zamawiającemu bezwarunkową, nieodwołalną wypłatę tego zabezpieczenia na pierwsze żądanie w terminie 7 dni od dnia wezwania.
6. Zamawiający zwolni zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w całości, w terminie do 60 (sześćdziesięciu) dni kalendarzowych od dnia podpisania przez Strony Protokołu Odbioru Końcowego.
7. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwolnione dopiero po potrąceniu przez Zamawiającego zobowiązań Wykonawcy względem Zamawiającego.

§ 19

Procedury postępowania w wypadku wystąpienia wad prawnych

1. W przypadku wystąpienia osób trzecich wobec Zamawiającego z roszczeniem opartym na twierdzeniu, iż używane przez Zamawiającego utwory naruszają jakiekolwiek prawa, osób trzecich Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę roszczeniu zgłoszonym przez osobę trzecią oraz o toczącym się postępowaniu sądowym. W szczególności Zamawiający umożliwi Wykonawcy wstąpienie do postępowania w charakterze interwenienta oraz zrzeka się niniejszym prawa zgłoszenia opozycji, o którym mowa w art. 78 §1 Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu na swój koszt ochronę prawną oraz ponieść konsekwencje zapadłego wyroku w przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z powodów opisanych w §19 pkt. 1.
3. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin dostarczenia utworów wolnych od wad prawnych w wypadku stwierdzenia prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego naruszenia praw osoby trzeciej.
4. Zamawiającemu przysługują poniższe uprawnienia w wypadku niedochowania przez Wykonawcę terminu, o którym mowa w §19 pkt. 3. Zamawiający ma prawo zrealizować je według własnego wyboru:
 - 1 prawo odstąpienia od Umowy (w terminie 14 Dni Roboczych od upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu), przy czym Wykonawcy nie przysługuje w takim przypadku roszczenie o wynagrodzenie, roszczenie o zwrot poniesionych kosztów, ani jakiekolwiek roszczenie odszkodowawcze wobec Zamawiającego,
 - 2 prawo żądania zapłaty kary umownej w wysokości wynagrodzenia brutto Wykonawcy, zgodnie z zapisami §17,
 - 3 prawo żądania odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

§ 20

Zmiana istotnych postanowień Umowy

1. Postanowienia Umowy nie mogą być zmienione w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji o których mowa w §20 ust. 2.
2. Zmiana istotnych postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści Oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy możliwa jest w wypadku:
 - 1 Zmian w przepisach prawa mających wpływ na realizację Umowy, w zakresie przystosowania Umowy do nowych przepisów.
 - 2 Zmian w wykazie pracowników zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Umowy oraz Członków Komitetu Sterującego zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Umowy, wraz z załącznikiem nr 8 do Umowy, z uwzględnieniem zapisów zawartych w Załączniku nr 6 do Umowy, w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian.
 - 3 Zmian w zakresie Harmonogramu Ramowego Umowy, z uwzględnieniem zapisów dotyczących Harmonogramu Ramowego Umowy, o których mowa w Załączniku nr 6 do Umowy - §3 ust. 17.
 - 4 Zmiany §21 Umowy w zakresie aktualizacji danych teleadresowych Wykonawcy, z uwzględnieniem sytuacji, o której mowa w §21 ust 4.
 - 5 Zmiany nazwy oraz formy prawnej Stron - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian.
 - 6 Wystąpienia siły wyższej (Siła wyższa - zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonywanie części lub całości zobowiązań wynikających z Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec ani ich przewyciężyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą starannością ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych) - w zakresie dostosowania Umowy do zmian nią spowodowanych.
 - 7 Zmiany, o których mowa powyżej nie mogą spowodować zwiększenia wartości Wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
 - 8 Wszelkie zmiany Umowy muszą być zaakceptowane przez Strony i wymagają formy pisemnej, wraz ze złożeniem przez Strony podpisów, pod rygorem nieważności.

§ 21

Dane teleadresowe Wykonawcy

1. Główna siedziba Wykonawcy – adres :

1 pełna nazwa oraz status prawny Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....
.....

2 ulica:.....

.....

3 nr:.....

4 nr lokalu:.....

5 miasto:.....

6 kod pocztowy:.....

7 kraj:.....

8 telefon stacjonarny (numer kierunkowy numer telefonu, wewnętrzny numer):

.....

9 telefon komórkowy (pole niewymagane):

.....

10 faks (numer kierunkowy numer faksu):

.....

adres e-mail (do kontaktu, w tym kontaktu w ramach procedur opisanych w załączniku nr 6 do Umowy):

11@.....

oficjalna strona WWW Wykonawcy (pole niewymagane):

12

2. Dane teleadresowe Wykonawcy lub podmiotu świadczącego serwis na rzecz Wykonawcy, służące do kontaktu w sprawach serwisowych (w tym sprawach związanych z usuwaniem Wad; Usterek, Błędów, Awarii – realizacja Napraw, Zgłoszenie Serwisowe):

1 oficjalny numer telefonu Wykonawcy (numer kierunkowy numer telefonu, wewnętrzny numer; wymagane jest wypełnienie minimum jednego pola):

1:.....

2:

3:

2 oficjalny numer telefonu komórkowego Wykonawcy (pole niewymagane):

1:

2:

3:

3 oficjalny faks Wykonawcy (numer kierunkowy numer faksu; wymagane jest wypełnienie minimum jednego pola):

1:

2:

3:

4 oficjalne adresy e-mail Wykonawcy (wymagane jest wypełnienie minimum jednego pola):

3:@.....

[illegible]

- 59

4. Zmiany w dokumentacji Wykonawcy związanej z §21 ust. 2 pkt 5 zostają kolejno bieżąco aktualizowane w dokumentacji projektu, bez konieczności wprowadzenia zmian do niniejszej Umowy.
5. Niniejsze dane teleadresowe są oficjalnymi danymi na podstawie których Zamawiający kontaktować się będzie z Wykonawcą.

§ 22

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, nie ponosząc z tego tytułu kar, w terminie 14 (czternastu) Dni Roboczych od nastąpienia zdarzenia, za które odpowiada Wykonawca, dotyczącego rażących zaniedbań i uchybień w realizacji Umowy, szczególnie:
 - 1 wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, dłuższe niż 30 Dni Roboczych opóźnienie w zakończeniu Etapów,
 - 2 nie rozpoczęcie pracy w ramach przedmiotu Umowy w ciągu 14 (czternastu) Dni Roboczych, pomimo pisemnego wezwania wystosowanego przez Zamawiającego,
 - 3 dłuższa niż 30 (trzydzieści) Dni Roboczych przerwa w wykonywaniu przedmiotu Umowy wynikająca z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) Dni Roboczych od przyjęcia do wiadomości, że kontynuowanie Umowy nie leży w interesie publicznym, (art. 145 ust. 1 ustawy PZP), czego nie można było przewidzieć w momencie zawierania Umowy.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy zgodnie z zapisami §19 ust. 4, pkt 1.
4. Strony zwrócą sobie świadczenia otrzymane na poczet zabezpieczenia wykonania Umowy w razie odstąpienia Zamawiającego od Umowy.
5. Wykonawca jest zobowiązany, w razie odstąpienia od Umowy zwrócić Zamawiającemu wynagrodzenie otrzymane do dnia odstąpienia od umowy powiększone od odsetki liczone w ten sam sposób, co zaległości podatkowe. Zwrot ten nastąpić musi w terminie 7 (siedmiu) dniu od daty doręczenia wezwania zwrotu.
6. Wszystkie zapisy §22 należy rozpatrywać w zestawieniu z treścią zapisów §11 oraz §17.

§ 23

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, 2 (dwóch) dla Zamawiającego i 1 (jednym) dla Wykonawcy.
2. Wszystkie opisane w niniejszej Umowie czynności muszą być zgodne z Harmonogramem Ramowym Umowy.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji i rozmów ugodowych. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w powyższy sposób, Strony poddadzą spór pod rozstrzygnięcie Sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego na dokonanie przelewu wierzytelności, które wynikają z niniejszej Umowy.
5. Wszelkie zmiany w niniejszej Umowie dokonywane są z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Wykonawca nie ma prawa powierzyć wykonania przedmiotu Umowy podmiotom trzecim bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. z 2010 r., nr 113 poz.759 ze zm.) oraz prawa polskiego.
8. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 1. Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
 2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy wraz z Formularzem Cenowym Oferty z dnia:...../...../ 2013 r. (dzień / miesiąc / rok).
 3. Załącznik nr 3 –Wykaz osób zgłoszonych do Komitetu Sterującego, wraz z odpowiednim pełnomocnictwem (o którym mowa w Załączniku nr 6 do Umowy, §2 ust. 3) .
 4. Załącznik nr 4 – Harmonogram Ramowy Umowy.
 5. Załącznik nr 5 –Wykaz osób zatrudnionych przez Wykonawcę przy realizacji Umowy.
 6. Załącznik nr 6 – Komitet Sterujący.
 7. Załącznik nr 7 – Dokumentacja sposobu komunikacji w sprawach serwisowych; *(Zgłoszeniach Serwisowych); w nawiązaniu do §21 ust. 2 pkt 5 jak i ust. 3 Umowy – Inny sposób*

komunikacji (w przypadku braku „innego sposobu komunikacji” o którym mowa w §21 ust. 2 pkt 5 Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu załącznika nr 7 do Umowy o następującej treści: „nie dotyczy” na załączonym wzorze).

8. Załącznik nr 8 - Klauzula o nieujawnieniu Informacji poufnych Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....