

Załącznik nr 9b – WZÓR UMOWY ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SWIZ) „Usługa rozbudowy Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego (wroSIP)”

Spis treści (załączniki):

Załącznik nr 1 Zasady odbioru.....	3
Załącznik nr 2 Warunki świadczenia gwarancji, rozszerzonej rękojmi oraz opieki autorskiej.....	9
Załącznik nr 3 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, w tym Warunki Techniczne.....	19
Załącznik nr 4 Oferta Wykonawcy	19
Załącznik nr 5 Lista konsultantów Wykonawcy.....	19
Załącznik nr 6 Wykaz dostarczonego przez Wykonawcę Oprogramowania	19
Załącznik nr 7 Warunki licencji i sublicencji	19
Załącznik nr 8 Projekt warunków umowy o przetwarzanie danych osobowych.....	20
Załącznik nr 9 – Utrzymanie depozytu kodu źródłowego oraz zakres licencji do jego wykorzystania.....	23
Załącznik nr 10 Wzór oświadczenia dotyczący warunków przetwarzania danych osobowych podpisywany przez pracowników lub współpracowników Wykonawcy	25
Załącznik nr 11 Zasady organizacji oraz pracy Komitetu Sterującego	27

Załącznik nr 1 Zasady odbioru

§ 1. Podstawowe zasady odbioru

1. Podstawę do rozliczenia pracy Wykonawcy, jak i wypłaty należnego z tego tytułu wynagrodzenia stanowi odbiór danego Etapu.
2. Podstawę odbioru danego Etapu stanowią odbiory poszczególnych, wchodzących w jego zakres zadań, podzadań obejmujących dostawy określonych produktów oraz wykonanie usług.
3. Ustala się następujące kategorie przedmiotów odbioru oraz związanych z nimi procedur odbioru.
 - a. Dokument – procedura odbioru Dokumentu – kategoria obejmuje: Dokument Zarządczy, Projekt Organizacyjno – Techniczny, dokumentację użytkownika, dokumentację administratora oraz inne Dokumenty wskazane jako przedmiot odbioru w Dokumencie Zarządczym,
 - b. Dostawa lub Usługa (inna niż opracowanie Oprogramowania Aplikacyjnego) – procedura odbioru Dostawy oraz Usługi - kategoria obejmuje między innymi: usługi instalacji, konfiguracji sprzętu komputerowego, szkolenia oraz inne Dostawy lub Usługi wskazane jako przedmiot odbioru w Dokumencie Zarządczym,
 - c. Usługa opracowania Oprogramowania Aplikacyjnego – procedura odbioru Oprogramowania Aplikacyjnego - kategoria obejmuje: każdy Moduł Systemu,
 - d. Etap – procedura odbioru Etapu,
4. Przedmioty odbioru występujące w danym Etapie zostaną określone na podstawie SIWZ i wskazane w uzgodnionym, zaakceptowanym i odebranym przez Zamawiającego Dokumencie Zarządczym. Zamawiający dopuszcza możliwość odbioru mniejszych elementów przedmiotu umowy (usług), które stanowić mogą istotną część realizacji prac w ramach danego Etapu.
5. Niezależnie od zapisów ustępu poprzedniego w szczególności przedmiotem odbioru będzie:
 - a) Dokument Zarządczy – zgodnie z procedurą odbioru dla Dokumentu oraz procedurą odbioru Dokumentu Zarządczego;
 - b) Projekt Organizacyjno – Techniczny – zgodnie z procedurą odbioru dla Dokumentu oraz procedurą odbioru Projektu Organizacyjno – Technicznego;
 - c) Pilotaż Systemu – zgodnie z procedurą odbioru dla Oprogramowania Aplikacyjnego oraz procedurą odbioru Dostawy i Usługi.
6. Z uwagi na charakter Dokumentu Zarządczego brak jego odbioru przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy z innych zobowiązań umownych.

7. Zgodnie z SIWZ uszczegółowienie opisu procedur odbioru oraz związanych z tym dodatkowych kryteriów odbioru może nastąpić w Projekcie Organizacyjno – Technicznym, przy czym uszczegółowienie, co do podstawowych zasad jak i celu nie może być na niekorzyść Zamawiającego.
8. Za właściwe przeprowadzenie odbiorów odpowiedzialny jest Kierownik Projektu ze strony Zamawiającego (inaczej Koordynator Projektu) oraz Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy.
9. Odbioru dokonuje powołana przez Koordynatora Projektu komisja odbioru.
10. Odebranie wszystkich produktów i usług związanych z danym Etapem daje podstawę do odbioru danego Etapu.
11. Z każdego odbioru sporządzany jest Protokół Odbioru, przy czym podczas procedury odbioru Etapu może zostać sporządzony jeden, łączny protokół odbioru dla wszystkich dostaw i usług wchodzących w zakres danego Etapu.
12. Wyłącznie Protokół Odbioru Etapu oraz Protokół Odbioru Końcowego stanowią podstawę do rozliczenia prac Wykonawcy i wypłaty należnego z tego tytułu wynagrodzenia za Etap oraz za ostatni wykonany Etap potwierdzony dodatkowo Protokołem Odbioru Końcowego
13. Każdorazowo przed odbiorem Wykonawca dokonuje zgłoszenia gotowości do odbioru, przy czym jeżeli data zgłoszenia będzie późniejsza niż data wskazana w Harmonogramie, obligująca Wykonawcę do zgłoszenia danego produktu lub usługi do odbioru i rozpoczęcia przez Strony procedury odbioru zgodnie z niniejszym załącznikiem, to sytuacja taka będzie traktowana jako zwłoka Wykonawcy w realizacji jego zobowiązań.
14. Wszystkie terminy określone w poniższych procedurach odbioru produktów i usług mogą zostać zastąpione innymi za obopólnym porozumieniem stron, lecz zawartymi lub wskazanymi do takich uzgodnień w Dokumencie Zarządczym.
15. W procedurach odbioru Zamawiający dopuszcza wystąpienie odbioru warunkowego.
16. Podczas odbiorów prac Zamawiającego reprezentuje powołana do tego celu Komisja Odbioru.

§ 2. Procedura odbioru Dokumentu Zarządczego, Projektu Organizacyjno – Technicznego

1. Odpowiednio - Dokument Zarządczy, Projekt Organizacyjno – Techniczny (zwane dalej Dokumentem) zostanie przekazana Zamawiającemu w pierwszej wersji, w terminie określonym Harmonogramem.
2. W terminie ____ Dni Roboczych od przekazania Dokumentu, Zamawiający przekaże Wykonawcy uwagi do Dokumentu, a także zakres niezbędnych zmian i uzupełnień Dokumentu oraz termin ich wykonania, nie krótszy niż 5 Dni Roboczych.
3. Wykonawca ma prawo ustosunkować się w formie pisemnej do uwag Zamawiającego, przy czym kwestia toczących się wyjaśnień w żaden sposób nie wstrzymuje podanego przez Zamawiającego terminu na wniesienie niezbędnych zmian i uzupełnień zgodnie z ust. 2.
4. Po uzgodnieniu zakresu zmian i uzupełnień Dokumentu, Wykonawca wprowadza wymagane zmiany i uzupełnienia i ponownie przedstawia Zamawiającemu Dokument do odbioru. W przypadku gdy

poprawiony Dokument nie uwzględnia uzgodnionych uwag Zamawiającego lub z innych względów nie spełnia oczekiwań Zamawiającego, tenże ponownie zgłosi uwagi zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.

5. Przewiduje się możliwość dwukrotnego zgłaszania uwag do Dokumentu, przy czym za drugim razem uwagi mogą dotyczyć nieuwzględnienia lub niewłaściwego uwzględnienia wcześniej zgłoszonych uwag. Jeżeli po zgłoszeniu drugi raz uwag, Dokument nie spełnia oczekiwań Zamawiającego tj. pewne uwagi nie zostały uwzględnione lub zostały wniesione merytorycznie niepoprawnie wówczas Zamawiający ma prawo odmówić odbioru Dokumentu.
6. W przypadku podpisania protokołu bez zastrzeżeń, odbioru Dokumentu, Wykonawca może wystawić fakturę na wykonane prace, jeżeli Umowa przewiduje odrębną płatność za odebrany Dokument.
7. Brak odbioru Dokumentu Zarządczego nie zwalania Wykonawcy z realizacji zobowiązań umownych. W takim przypadku, Zamawiający może:
 - a. Odstąpić od umowy,
 - b. Naliczyć kary umowne za nie wypełnienie zobowiązań umownych określonych klauzulą niewykonania Etapu, traktując z uwagi na rangę zadania okres opracowania Dokumentu Zarządczego tak samo jak każdy inny etap realizacji niniejszej umowy.

§ 3. Procedura odbioru Dokumentu

1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich Dokumentów powstałych w wyniku wykonywania Umowy i przeznaczonych do odbioru, z zastrzeżeniem, że poniższe zasady stosuje się do Dokumentu Zarządczego, oraz Projektu Organizacyjno – Technicznego Systemu w zakresie nieuregulowanym odrębnie przez procedurę określoną przez § 2 niniejszego załącznika.
2. W terminie przewidzianym w Harmonogramie prac Wykonawca przekazuje Zamawiającemu za pokwitowaniem Dokument do odbioru.
3. W terminie nie krótszym niż 5 Dni Roboczych od daty przekazania Dokumentu, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany protokół odbioru, w którym Zamawiający: odbiera Dokument bez zastrzeżeń, odbiera Dokument z zastrzeżeniami lub odrzuca Dokument w całości. W przypadku odebrania Dokumentu z zastrzeżeniami, Zamawiający dołącza do Protokołu Odbioru wykaz zastrzeżeń a w przypadku odrzucenia Dokumentu w całości – pisemne uzasadnienie decyzji z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej.
4. Powodem odrzucenia dokumentu w całości mogą być jedynie:
 - a) braki w zawartości dokumentu w stosunku do wymagań zawartych w SIWZ lub poczynionych uzgodnień ;
 - b) błędy merytoryczne;
 - c) usterki językowe;
 - d) inne odstępstwa od poczynionych uzgodnień.

5. Data zgłoszenia dokumentu do odbioru jest datą odbioru dokumentu, o ile dokument ten został odebrany bez zastrzeżeń, w jego pierwotnym kształcie lub został odebrany zgodnie z właściwą procedurą najpóźniej podczas drugiego cyklu procedury odbioru po uwzględnieniu uwag Zamawiającego.
6. Odrzucenie dokumentu w całości przez Zamawiającego nie daje podstaw do uznania daty zgłoszenia jako daty odbioru nawet w przypadku uwzględnienia przez Wykonawcę zastrzeżeń Zamawiającego i przekazania ponownie dokumentu do odbioru. W takim przypadku data przekazania nowej wersji dokumentu stanowi nową datę zgłoszenia, a tym samym ta data stanowić może potencjalną datę odbioru dokumentu.
7. W przypadku odbioru dokumentu z zastrzeżeniami lub odrzucenia dokumentu w całości, Wykonawca ma prawo w terminie 5 Dni Roboczych od daty przekazania protokołu odbioru przez Zamawiającego ustosunkować się w formie pisemnej do zastrzeżeń bądź decyzji o odrzuceniu w całości. Formę kontaktów koniecznych do wyjaśnienia zgłoszonych zastrzeżeń ustalają na bieżąco Kierownicy (Koordynatorzy) Projektu.
8. Przewiduje się możliwość wyłącznie dwukrotnego zgłaszania uwag do dokumentu, przy czym za drugim razem uwagi mogą dotyczyć nieuwzględnienia lub niewłaściwego uwzględnienia wcześniej zgłoszonych uwag.

§ 4. Procedura odbioru Usługi lub Dostawy

1. Procedura ma zastosowanie do wszystkich świadczeń Wykonawcy, mających postać usługi lub dostawy określonego produktu materialnego z wyłączeniem Oprogramowania Aplikacyjnego, dokumentów oraz Dokumentu Zarządczego i Projektu Organizacyjno – Technicznego.
2. W terminie przewidzianym w Harmonogramie prac Wykonawca zgłasza usługę/ dostawę do odbioru.
3. W terminie nie krótszym niż 5 Dni Roboczych od daty zgłoszenia usługi/dostawy do odbioru Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany Protokół Odbioru, w którym Zamawiający: odbiera usługę/dostawę bez zastrzeżeń, odbiera usługę/dostawę z zastrzeżeniami, odrzuca usługę/dostawę w całości. W przypadku odebrania usługi/dostawy z zastrzeżeniami, Zamawiający dołącza do protokołu odbioru wykaz zastrzeżeń a w przypadku odrzucenia usługi/dostawy w całości pisemne uzasadnienie decyzji z przytoczeniem powodu bądź powodów, określonych poniżej.
4. Powodem odrzucenia usługi/dostawy w całości mogą być jedynie:
 - a) brak zachowania należytej staranności przy wykonaniu usługi/dostawy;
 - b) istotne odstępstwa w wykonaniu usługi/dostawy w stosunku do poczynionych ustaleń, w tym warunków SIWZ;
 - c) niekompletność usługi/dostawy;
 - d) wada przedmiotu dostawy.
5. Data zgłoszenia usługi/dostawy do odbioru jest datą wykonania tej usługi/dostawy, o ile usługa/dostawa 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.

- Odrzucenie odbioru usługi/dostawy 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/dostawy do odbioru. W takim przypadku data ponownego zgłoszenia gotowości usługi/dostawy do odbioru może stanowić potencjalną datę odbioru świadczenia usługi/dostawy.

§ 5. Procedura odbioru Oprogramowania Aplikacyjnego

- Procedura ma zastosowanie do Usługi związanej z opracowaniem części lub całości Systemu, tj. do Oprogramowania Aplikacyjnego stanowiącego spójną całość (np. moduł, lub wyodrębniona część Systemu), odbieranego na podstawie wyników testów akceptacyjnych, w tym testów wydajnościowych oraz innych kryteriów wskazanych w SIWZ lub w Dokumencie Zarządczym lub w Projekcie Organizacyjno – Technicznym zgodnie ze uzgodnionymi przez strony, a opracowanymi przez Wykonawcę przy współudziale Zamawiającego scenariuszami testów. Testy wydajnościowe będą przeprowadzane jako ostatnie w cyklu testów akceptacyjnych według tej samej poniższej procedury.
- W terminie przewidzianym w Harmonogramie prac Wykonawca zgłasza Oprogramowanie Aplikacyjne do odbioru.
- W terminie 5 Dni Roboczych od daty zgłoszenia Zamawiający rozpoczyna testy akceptacyjne zgodnie ze scenariuszami testów akceptacyjnych. Testy muszą być prowadzone nieprzerwanie przez liczbę Dni Roboczych ustalonych na etapie opracowania Dokumentu Zarządczego, jednak nie mniej niż 3 Dni Robocze. Jeżeli w czasie testów wystąpi Wada C1 (w rozumieniu Załącznika nr 2 do Umowy), lub inna Wada, która uniemożliwia dalsze testowanie, termin ten liczy się na nowo od chwili jej usunięcia.
- Testowanie akceptacyjne przeprowadzone jest przez Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy (jeśli Strony tak postanowią), w czasie przewidzianym w Harmonogramie prac. Wyniki wykonania testów akceptacyjnych Zamawiający dokumentuje w postaci raportu z wykonania testów akceptacyjnych. Raport zostaje przekazany przez Zamawiającego do Wykonawcy.
- W terminie 3 Dni Roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego raportu, o którym mowa w poprzednim ustępie, Zamawiający przekazuje Wykonawcy podpisany Protokół Odbioru Oprogramowania Aplikacyjnego w zakresie funkcjonalnym objętym testami akceptacyjnymi, w którym Zamawiający: odbiera Oprogramowanie Aplikacyjne bez zastrzeżeń, odbiera Oprogramowanie Aplikacyjne z zastrzeżeniami, odrzuca Oprogramowanie Aplikacyjne w całości.
- Wady stwierdzone w Oprogramowaniu Aplikacyjnym na podstawie testów akceptacyjnych mogą zaliczać się do jednej z trzech kategorii C1, C2 lub C3 (w rozumieniu Załącznika nr 2 do Umowy).
- Powodem odrzucenia Oprogramowania Aplikacyjnego w całości może jedynie być stwierdzenie w Oprogramowaniu Aplikacyjnym Wad C1 lub C2 (w rozumieniu Załącznika nr 2 do Umowy).

8. Data zgłoszenia Oprogramowania Aplikacyjnego do odbioru jest datą wykonania zobowiązań Wykonawcy w zakresie dostarczenia Oprogramowania Aplikacyjnego, o ile Oprogramowanie Aplikacyjne zostało ostatecznie odebrane po testach akceptacyjnych bez zastrzeżeń w jego pierwotnym kształcie lub zostało odebrane zgodnie z właściwą procedurą najpóźniej podczas drugiego cyklu procedury odbioru po uwzględnianiu uwag Zamawiającego.
9. Odrzucenie odbioru Oprogramowania Aplikacyjnego w całości przez Zamawiającego nie daje podstaw do uznania daty zgłoszenia jako daty odbioru nawet w przypadku uwzględnienia przez Wykonawcę zastrzeżeń Zamawiającego i wniesienia do oprogramowania stosownych korekt celem usunięcia wad klasy C1 i C2, oraz ponownego zgłoszenia gotowości do odbioru. W takim przypadku data ponownego zgłoszenia gotowości Oprogramowania Aplikacyjnego do testów akceptacyjnych oraz do odbioru może stanowić potencjalną datę odbioru dostawy Oprogramowania Aplikacyjnego – Systemu.

§ 6. Procedura Etapu oraz Odbioru Końcowego

1. Celem procedury odbioru Etapu jest potwierdzenie wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań określonych w SIWZ, w Dokumencie Zarządczym oraz w Projekcie Organizacyjno – Technicznym a odnoszących się do danego Etapu, przy czym odbiór Etapu stanowi sumę odbiorów poszczególnych dostaw i usług, jak również innych wyodrębnionych przedmiotów odbioru, wchodzących w zakres danego Etapu. Etap uważa się za odebrany, co Zamawiający potwierdza swoim podpisem na Protokole Odbioru Etapu, jeżeli odebrane zostały wszystkie zawarte w nim dostawy, usługi lub inne wyodrębnionych przedmioty odbioru.
2. Celem procedury Odbioru Końcowego jest potwierdzenie wypełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikłych w trakcie realizacji niniejszej Umowy, a odnoszących się do wymagań w SIWZ, Dokumencie Zarządczym, Projekcie Organizacyjno – Technicznym oraz zawartych w innych dokumentach zawierających uzgodnienia stron, w tym w szczególności w dokumentach powstałych w trakcie procedur odbioru określonych przez niniejszy załącznik.
3. Zamawiający przystępuje do procedury Odbioru Końcowego najpóźniej w terminie 5 Dni Roboczych od daty odbioru ostatniego Etapu, zgodnie z Harmonogramem prac.
4. W ramach tejże procedury zgodnie z zakresem wskazanym przez ust. 1 Zamawiający dokonuje weryfikacji oraz potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wobec Zamawiającego.
5. W przypadku, braku jakichkolwiek zaległości w wykonaniu zobowiązań Wykonawcy określonych niniejszą Umową, Zamawiający podpisuje Protokół Odbioru Końcowego w ciągu 3 Dni Roboczych od daty przystąpienia do procedury Odbioru Końcowego.
6. Protokół Odbioru Końcowego stanowi jedyne, wyłącznie potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę wszelkich zobowiązań z tytułu realizacji niniejszej Umowy, z wyłączeniem zobowiązań z tytułu odpowiedzialności w ramach udzielonej i obowiązującej gwarancji oraz rozszerzonej rękojmi na System.



Załącznik nr 2 Warunki świadczenia gwarancji, rozszerzonej rękojmi oraz opieki autorskiej

Na potrzeby niniejszego załącznika Strony ustalają poniższe definicje, przy czym w zakresie niezdefiniowanym poniżej, do poszczególnych terminów mają zastosowanie definicje zawarte w Umowie.

- Administrator Systemu** - Upoważniony pracownik Zamawiającego posiadający uprawnienia do dokonywania Zgłoszenia Serwisowego, odbioru naprawy, korzystania z usług „Hot Linie”.
- Czas Naprawy** - Czasokres w godzinach lub dniach liczony od czasu Zgłoszenia Serwisowego do czasu usunięcia Wady potwierdzonej podpisaniem Protokołu Odbioru Naprawy. Czas naprawy jest różny dla poszczególnych kategorii Wad i wynosi odpowiednio:
C1 - 8 godzin w Godzinach Roboczych,
C2 - 3 Dni Robocze
C3 - 10 Dni Roboczych.
- Czas Reakcji** - Czasokres (w godzinach), w jakim Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do świadczenia usługi po dokonaniu przez Zamawiającego Zgłoszenia Serwisowego wskazującego na wystąpienie Wady.
Czas ten jest różny dla poszczególnych Kategorii Wad i wynosi odpowiednio:
C1 - 4 Godziny w Godzinach Roboczych
C2 - 16 Godzin w Godzinach Roboczych
C3 - 24 Godziny w Godzinach Roboczych
- Gotowość** - Stan polegający na pozostawaniu Wykonawcy w gotowości do przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego; Gotowość obejmuje Dni Robocze w godzinach określonych przez Godziny Robocze.
- Karta Zgłoszenia Serwisowego** - Dokument wypełniany przez Administratora Systemu służący do dokonywania Zgłoszenia Wady Systemu
- Kategoryzacja Wad, Kategoria Wady** - Kategoryzacja Wad Systemu konieczna do ustalenia trybów świadczenia usługi, obejmująca:
C1- wady krytyczne uniemożliwiające pracę Systemu lub powodujące niepoprawne jego funkcjonowanie oraz wymagające bezwzględnej, szybkiej interwencji Wykonawcy związanej z usunięciem wad
C2- wady istotne powodujące niepoprawne funkcjonowanie Systemu niezaliczone do klasy C1,



C3- wady stanowiące utrudnienia w korzystaniu z Systemu dotyczące zazwyczaj ergonomii, uciążliwe dla użytkownika, lecz niepowodujące nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu; do kategorii wad mogą należeć również wady Systemu wynikające z braku spełnienia w całości lub jakimś zakresie wymagań wydajnościowych określonych w Projekcie Organizacyjno – Technicznym

**Pełnomocnik
Strony**

- Osoba umocowana umową odpowiedzialna za jej realizację oraz uprawniona do rozwiązywania i rozstrzygania problemów (sporów technicznych): z punktu widzenia zapisów umowy – dokumentu głównego może to być odpowiednio Koordynator Projektu oraz Kierownik Projektu lub inne osoby wskazane przez Strony

Wada

- Inaczej usterka, powodująca nieprawidłowe funkcjonowanie Systemu, w szczególności identyfikowana jako działanie niezgodne Systemu z jego dokumentacją lub niezgodne z oczekiwanymi podstawowymi zasadami funkcjonowania systemów informatycznych

**Zgłoszenie
Serwisowe**

- Przekazanie do Wykonawcy przez Administratora Systemu zgłoszenia Wady Systemu. Zgłoszenie Serwisowe zawiera niezbędne a zarazem konieczne informacje wystarczające do podjęcia przez Wykonawcę działań zmierzających do zdiagnozowania faktycznej przyczyny usterki Systemu (Wady).

§ 1. Ogólne warunki świadczenia

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług gwarancyjnych, zgodnie z niniejszymi warunkami.
2. Zakres świadczeń obejmuje:
 - a) usuwanie Wad Systemu, a w szczególności Wad Oprogramowania Aplikacyjnego oraz Wad konfiguracji Systemu, w tym wad konfiguracji związanej z wykorzystaniem przez Wykonawcę udostępnionych przez Zamawiającego licencji Oprogramowania,
 - b) dostarczanie nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego związanych z zakresem zobowiązań Wykonawcy określonym przez §2 , co w szczególności obejmuje usuwanie Wad Systemu,
 - c) instalację nowych wersji Oprogramowania, jeżeli proces instalacji nie jest wyłącznie prostą operacją aktualizacji bazy danych lub aktualizacji bibliotek Oprogramowania i nie został opracowany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającego w formie procedur, skryptów oraz ich opisu,
 - d) prowadzenie działań prewencyjnych mających na celu maksymalne wydłużenie czasu bezawaryjnej pracy Systemu,



- e) odzyskiwanie danych oraz programów komputerowych utraconych lub uszkodzonych w wyniku Wady Systemu, której przyczyna leżała po stronie działań Oprogramowania Aplikacyjnego dostarczonego lub skonfigurowanego przez Wykonawcę lub jakiegokolwiek innego komponentu oprogramowania, które było przedmiotem usług Wykonawcy w zakresie parametryzacji i confirmacji Systemu,
 - f) prowadzenie diagnostyki funkcjonowania Systemu, w tym również danych, celem identyfikacji przyczyn powstawania błędów Systemu przejawiających się w szczególności określoną Wadą Oprogramowania Aplikacyjnego lub Wadą konfiguracji Systemu.
3. Zakres świadczeń gwarancyjnych nie obejmuje:
- a) usuwania wirusa komputerowego jak również napraw spowodowanych jego działaniem,
 - b) modyfikacji danych w bazie danych wynikających z decyzji Zamawiającego np. korekta danych,
 - c) napraw uszkodzeń wynikających z udowodnionej eksploatacji Systemu niezgodnie z jego dokumentacją,
 - d) zmian dokonanych w Systemie przez Zamawiającego, na zlecenie Zamawiającego lub przez osoby trzecie;
 - e) usterek wynikłych z nieprawidłowego działania sprzętu komputerowego lub oprogramowania współdziałającego z Systemem i niedostarczonego przez Wykonawcę,
 - f) zmiany w parametryzacji Oprogramowania wchodzącego w skład Systemu dokonanych przez nieuprawnione osoby,
 - g) zmiany konfiguracji Infrastruktury Technicznej w zakresie objętym Wdrożeniem Systemu bez zgody Wykonawcy.
4. Do momentu Odbioru Końcowego, każdy przekazany i odebrany Moduł Systemu będący rezultatem realizacji prac danego Etapu podlega świadczeniom Wykonawcy zgodnie z zakresem ust. 2 według określonej przez Wykonawcę procedury opisanej w Dokumencie Zarządczym. Z chwilą odbioru Etapu wszystkiego dostarczone i wdrożone produkty podlegają świadczeniom zgodnie z zakresem ust. 2 na takich samych warunkach jak w przypadku Odbioru Końcowego.
5. Najpóźniej na 3 Dni Robocze planowanym terminem Odbioru Końcowego Systemu, Strony wymieniają się oświadczeniami zawierającymi aktualne listy odpowiednio Administratorów Systemu, Pełnomocników, numerów telefonów, adresów poczty elektronicznej przeznaczonych do kierowania i przyjęcia Zgłoszenia Serwisowego. Od tego momentu Strony zobowiązują się do bieżącego aktualizowania wymienionych oświadczeń w każdym przypadku wymagającym jakichkolwiek zmian. Jeżeli Strony nie wymieniają wskazanych powyżej oświadczeń obowiązujące są adresy do korespondencji wynikające z zapisów Umowy głównej.
6. Szczegółowy opis Karty Zgłoszenia Serwisowego oraz opcjonalnie opis procedury zgłaszania i usuwania Wad Systemu, uwzględniający wymagania zawarte w Umowie i niniejszym załączniku zostanie





opracowany przez Wykonawcę i przekazany Zamawiającemu do akceptacji, jako część opracowanego Dokumentu Zarządczego.

7. W przypadku nie zaakceptowania i nie wdrożenia przez Strony procedury zgłaszania i usuwania Wad Systemu zgodnie z zakresem propozycji określonych w Dokumentcie Zarządczym, Strony obowiązują poniższa procedura:
 - a) Administrator Systemu lub osoba przez niego upoważniona powiadamia Wykonawcę o wystąpieniu Wady Systemu dokonując Zgłoszenia Serwisowego.
 - b) Zgłoszenie Serwisowe polega na przekazaniu do Wykonawcy w okresie Gotowości, informacji o Wadzie, jej zakresie, znanych przyczynach i skutkach. Przekazanie informacji może zostać dokonane za pośrednictwem faksu na numer _____ lub poczty elektronicznej, na adres _____. Zalecane jest stosowanie poczty elektronicznej z potwierdzeniem przekazania i odczytania wiadomości.
8. Zgłoszenie uznaje się za dokonane z chwilą, gdy dotarło ono do Wykonawcy w taki sposób, by mógł zapoznać się z jego treścią, co jest rozumiane jako: przesłanie Zgłoszenia Serwisowego na wskazany adres poczty elektronicznej lub przesłanie Zgłoszenia Serwisowego na określony numer faksu.
9. Jeżeli w ciągu 30 minut od wysłania Zgłoszenia Serwisowego Wykonawca nie potwierdzi otrzymania Zgłoszenia Serwisowego w taki sposób, jak zostało ono dokonane (informacja zwrotna) Zamawiający dokona powtórnego zgłoszenia telefonicznego pod numerem: _____. Brak reakcji ze strony Wykonawcy w okresie 1 Godziny Roboczej od daty, godziny przesłania Zgłoszenia Serwisowego i przekazania – potwierdzenia takiego faktu telefonicznie nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku rozpoczęcia świadczeń a dla Zamawiającego staje się skuteczny i wiążący tak samo jak potwierdzone przez Wykonawcę Zgłoszenie Serwisowe.
10. W niezbędnych przypadkach, w interesie Zamawiającego, w szczególności dla bezpieczeństwa danych oraz utrzymania stabilności pracy Systemu, Wykonawca przed rozpoczęciem świadczenia usługi w zakresie usuwania Wady na etapie jej diagnozowania, w tym diagnozowania zdalnego przez bezpieczne, tunelowane łącze z wykorzystaniem sieci Internet jest zobowiązany:
 - a) uzyskać zgodę Administratora Systemu na wykonanie czynności związanych z czynnym diagnozowaniem Wady z wykorzystaniem sieci Internet,
 - b) zwrócić się do Administratora Systemu o wykonanie czynności zabezpieczających dane oraz zdany dostęp do Systemu,
 - c) wstrzymać wykonywanie działań własnych do momentu zakończenia czynności Administratora Systemu wskazanych powyżej.
11. Ostateczną decyzję o zabezpieczeniu danych lub podjęciu innych czynności w celu zapewnienia stabilnej pracy Systemu podejmuje Administrator Systemu.
12. Po dokonaniu Zgłoszenia Serwisowego w sposób opisany powyżej, Wykonawca przystępuje do zdiagnozowania i weryfikacji Wady. W tym celu zabezpiecza dane konieczne jemu do zweryfikowania



Wady a mające bezpośredni związek z przyczyną Zgłoszenia Serwisowego oraz dokonuje uszczegółowienia opisu sytuacji przedstawionej przez Zamawiającego w Zgłoszeniu Serwisowym. Na tej podstawie Administrator Systemu z Wykonawcą uzgadniają ostateczną kwalifikację Wady. W przypadku nie uzgodnienia tej samej kwalifikacji Wady w formie określonej Kategorii Wady, przyjmuje się kwalifikację Wady wskazaną przez Zamawiającego jako właściwą do podjęcia działań a Pełnomocnicy stron podejmują działania w zakresie ostatecznego rozstrzygnięcia kwestii sporu i polubownego rozwiązania problemu.

13. Podczas prowadzonych działań w zakresie diagnozy Wady Systemu Wykonawca może zaproponować Administratorowi Systemu zastosowanie „obejścia” wystąpienia Wady i „czasowego” jej całościowego lub częściowego „usunięcia” poprzez wykorzystanie innej istniejącej funkcjonalności Systemu lub opracowanie dedykowanej modyfikacji lub rozszerzenia Systemu. Zastosowanie „obejścia” możliwe jest wyłącznie dla Kategoryzacji Wad C2. Sposób oraz zakres zastosowania „obejścia” wymaga uzgodnień Wykonawcy oraz Administratora Systemu.
14. Jeżeli w trakcie świadczenia usług okaże się, że całkowite usunięcie Wady Oprogramowania możliwe jest wyłącznie poprzez opracowanie poprawki Oprogramowania o znacznym stopniu złożoności, Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego o zgodę na:
 - a) przesunięcie terminu naprawy,
 - b) dłuższe zastosowanie „obejścia”,
 - c) zastosowanie „obejścia” dla Kategorii Wady C1 celem uzyskania docelowego oczekiwanego rezultatu.
15. Usługi Wykonawcy związane z usunięciem Wady Systemu muszą być realizowane na miejscu siedzibie Zamawiającego, za wyjątkiem sytuacji, w której dopuszcza się zdalne diagnozowanie zgłoszonej Wady Systemu lub opcjonalnie za pisemną zgodą Zamawiającego również jej usunięcie.
16. Odpowiedzialność za przypadkową utratę danych lub uszkodzenie Systemu podczas usuwania Wady ponosi Wykonawca.
17. Termin - czas usunięcia Wady Systemu uznaje się za dotrzymany, jeżeli przed jego upływem Wada została usunięta lub wystąpiły warunki związane z zastosowaniem „obejścia” celem uzyskania rezultatu tożsamego usunięciu Wady lub czasowego wykluczenia występowania Wady Systemu.
18. Po dokonaniu naprawy Wykonawca razem z Administratorem Systemu zobowiązani są do przygotowania i przeprowadzenia testów sprawdzających poprawność działania Systemu w zakresie przeprowadzonych modyfikacji. W przypadku uzyskania rezultatów potwierdzających poprawności wykonanej naprawy Strony przystępują do odbioru naprawy podpisując protokół odbioru w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, do których załączają wyniki z przeprowadzonych testów. Dla czynności potwierdzenia poprawności naprawy Strony mogą przyjąć inne działania jako tożsame z powyższymi np.: przez wymianę i potwierdzenie protokółów droga wymiany korespondencji za pomocą poczty elektronicznej.

19. Zamawiający zobowiązuje się dołożyć należytych starań w celu umożliwienia Wykonawcy świadczenia usług w zakresie usuwania Wad Systemu, a w szczególności:
- udostępnić niezwłocznie Oprogramowanie objęte Zgłoszeniem Serwisowym, co w szczególności wiąże się z udostępnieniem Infrastruktury Technicznej oraz stanowisk komputerowych, na których zainstalowano Oprogramowanie;
 - jeżeli jest to konieczne, udostępnić pomieszczenia, w których znajduje się Infrastruktura Techniczna, jeśli dostęp bezpośredni jest potrzebny do usunięcia Wady Systemu;
 - zapewnić bezpośrednią obecność Administratora Systemu lub osoby przez niego upoważnionej posiadającej uprawnienie do podpisania protokołu naprawy;
 - w zależności od okoliczności, ograniczyć dostępność Systemu lub jego części dla użytkowników, celem uzyskania stabilnej pracy pozostałej części Systemu lub podjąć decyzję o czasowym zawieszeniu funkcjonowania Systemu na czas niezbędny do usunięcia Wady.
20. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności stanowisk podczas realizacji niniejszej procedury, Strony powinny bez zwłoki poinformować Pełnomocników stron celem podjęcia przez nich czynności wyjaśniających, korygujących i ewentualnego przystąpienia do polubownego rozwiązania zaistniałego problemu (sporu).
21. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wadliwego Oprogramowania, Oprogramowanie wolne od Wad albo dokonał istotnych napraw zmian w konfiguracji Systemu, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili dostarczenia Oprogramowania wolnego od wad lub uruchomienia Oprogramowania naprawionego. Jeżeli Wykonawca wymienił (poprawił) część Oprogramowania, postanowienie powyższe stosuje się odpowiednio do części wymienionej.
22. W innych wypadkach termin gwarancji ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek Wady objętej gwarancją Zamawiający nie mógł z korzystać z Systemu, nawet jeżeli dotyczyło to tylko części jego funkcjonalności.

§ 2. Zakres i warunki świadczenia opieki autorskiej oraz związanego z tym wsparcia technicznego

- Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług „opieki autorskiej” i wsparcia technicznego Systemu na rzecz Zamawiającego na potrzeby prawidłowego funkcjonowania dostarczonego i Wdrożonego Systemu zgodnie z niniejszymi warunkami.
- Zakres świadczeń obejmuje:
 - świadczenie pomocy telefonicznej, inaczej serwisu „Hot line”,
 - świadczenie serwisu dla Systemu w zakresie nieobjętym udzieloną gwarancją,
 - świadczenie usług utrzymania (ATIK – Asysta Techniczna i Konserwacja) dla dostarczonego Oprogramowania (Systemowego, Bazodanowego, Narzędziowego, Standardowego GIS), w tym

również oprogramowania klasy „Open Source” jeżeli takowe zostało przez Wykonawcę wykorzystane do implementacji i confirmacji Systemu,

- d) dostarczanie nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego będących wynikiem wprowadzenia przez Wykonawcę koniecznych zmian w funkcjonowaniu Systemu związanych z wejściem w życie nowych przepisów prawa lub dostosowywaniem Systemu do potrzeb i wymagań Zamawiającego,
 - e) przekazywanie w terminach uprzedzających datę wejścia w życie znowelizowanych lub nowych przepisów prawa nowych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego, włącznie z koniecznym w tym zakresie udzieleniem licencji do nowej wersji Systemu,
 - f) dostarczanie nowych, ulepszonych wersji Oprogramowania Aplikacyjnego lub innych komponentów Systemu będących konsekwencją wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości technicznych lub zgłoszonych przez Zamawiającego a przyjętych przez Wykonawcę do realizacji zmian, zaleceń,
 - g) instalację nowych wersji Oprogramowania, jeżeli proces instalacji nie jest wyłącznie prostą operacją aktualizacji bazy danych i / lub aktualizacji bibliotek Oprogramowania i nie został opracowany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu w formie opisu wprowadzenia zmiany z załączonymi skryptami i / lub plikami wymiany,
 - h) dostarczanie nowych wersji dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej opisującej struktury baz danych oraz sposób przetwarzania danych, zgodnych co do wersji jak i również zakresu zaimplementowanych i działających funkcji z wersją dostarczonego Oprogramowania Aplikacyjnego,
 - i) świadczenie usług doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji Systemu na miejscu w pomieszczeniach Zamawiającego, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników Zamawiającego, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację Systemu lub czasowe jej wstrzymanie,
 - j) podejmowanie czynności w siedzibie Zamawiającego związanych z diagnozowaniem problemów oraz usuwaniem przyczyn nieprawidłowego funkcjonowania dostarczonego rozwiązania (Oprogramowania Aplikacyjnego, Systemu) z wykorzystaniem zdalnego dostępu przez tunelowane połączenie typu VPN lub innego bezpiecznego, zdalnego i udostępnionego przez Zamawiającego dostępu do infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego.
3. Zakres świadczeń nie obejmuje modyfikacji Systemu poza zakresem wskazanym w ust. poprzednim, jednak celem rozwoju Systemu Strony zobowiązują się do prowadzenia rejestru zmian, tak aby opcjonalnie na warunkach odrębnej umowy opracować i wdrożyć nową wersję Systemu.
4. Serwis „Hot line” polega na:
- a) udzielaniu przez pracowników Wykonawcy telefonicznych informacji dotyczących korzystania z Systemu,

- b) rozwiązywania problemów związanych z pewnymi nieprawidłowościami dotyczącymi funkcjonowania Systemu,
 - c) zdalnego wspomagania Zamawiającego w zakresie czynności związanych z identyfikacją i / lub usuwaniem Wad Systemu.
5. W przypadku zapytań dotyczących zagadnień opisanych w przekazanej Zamawiającemu dokumentacji, Wykonawca świadczący usługi „Hot line” ma prawo odmówić udzielenia takiej informacji lecz jest zobowiązany do wskazania pytającemu gdzie taka informacja się znajduje przez wskazanie: typu, nazwy dokumentacji oraz rozdziału i numeru strony .
 6. Do korzystania z usług serwisu „Hot line” ze strony Zamawiającego są uprawnieni Administratorzy Systemu oraz _____.
 7. Usługi „Hot line” będą dostępne w Dniach Roboczych w Godzinach Roboczych, pod numerami telefonów: _____.
 8. W razie niemożności udzielenia informacji bezpośrednio po otrzymaniu pytania, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji przekazać ją Zamawiającemu, lecz nie później niż w ciągu 24 godzin do chwili zapytania.
 9. Jeżeli w trakcie świadczenia usługi okaże się, że zgłoszony problem stanowi Wadę Systemu Wykonawca poinformuje Zamawiającego o konieczności dokonania Zgłoszenia Wady.
 10. Świadczenie serwisu dla Systemu w zakresie nieobjętym udzieloną gwarancją odbywać się będzie na zasadach i warunkach jak w przypadku serwisu gwarancyjnego, z tym, że w ramach wsparcia technicznego usuwane będą wszelkie nieprawidłowości w działaniu Oprogramowania i Infrastruktury Technicznej, bez względu na przyczynę powstania tej nieprawidłowości.
 11. Świadczenie usług utrzymania (ATIK – Asysta Techniczna i Konserwacja, ang. Maintenance - utrzymanie), dotyczyć będzie Oprogramowania, do którego autorskie prawa majątkowe przysługują innym podmiotom niż Wykonawca lub Oprogramowanie jest oprogramowaniem typu „Open Source” oraz było przedmiotem dostawy ze strony Wykonawcy jak również zostało wykorzystane do przez niego do implementacji i konfiguracji Systemu. Zakres świadczeń dotyczący Oprogramowania Bazodanowego, Narzędziowego, Standardowego GIS lub Systemowego jeżeli było przedmiotem dostawy Wykonawcy, w tym oprogramowania „Open Source” obejmuje dostarczanie nowych wersji Oprogramowania wolnych od usterek (Wad) oraz świadczenie innych usług utrzymania przedmiotowego Oprogramowania określonych przez warunki producenta danego Oprogramowania, zgodnie z obowiązującymi warunkami licencyjnymi. Świadczenie to obejmuje również obowiązek opłaty ATiK wskazanej w SIWZ jako zobowiązanie Wykonawcy.
 12. Wykonawca jest zobowiązany do samodzielnego, planowanego rozwoju Oprogramowania Aplikacyjnego, zwłaszcza w zakresie jego dostosowywania do zmieniających się przepisów prawnych, tak, aby umożliwić Zamawiającemu wdrożenie nowej wersji Oprogramowania Aplikacyjnego najpóźniej na 10 Dni Roboczych przed datą wejścia w życie zmienionych przepisów prawnych. Jeśli z przyczyn

niezależnych od Wykonawcy nie będzie możliwe dotrzymanie powyższego zobowiązania, Strony mogą ustalić inny termin przekazania i wdrożenia nowej wersji Oprogramowania Aplikacyjnego.

13. W przypadku dostępności nowej wersji Oprogramowania Aplikacyjnego Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o dostępności nowej wersji Systemu oraz zawartych w niej, nowych funkcjach wskazując opcjonalnie tytuł wprowadzenia takich zmian.
14. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o planach rozwoju Oprogramowania w szczególności informować o wynikających z tego zmianach wymagań technicznych, które mogą wiązać się z zmianą obecnie używanego Oprogramowania lub parametrów posiadanej Infrastruktury Technicznej.
15. Informacja o nowych wymaganiach technicznych powinna być przekazana Zamawiającemu, na co najmniej trzy miesiące przed wprowadzeniem zmian, o których mowa powyżej. W takim przypadku Zamawiający musi wyrazić zgodę na zainstalowanie nowej wersji Oprogramowania zmieniającej powyższe wymagania systemowo – techniczne.
16. Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do zapewnienia ciągłości dostępu i przetwarzania danych w każdej kolejnej, nowej wersji Oprogramowania poprzez dostosowywanie lub opracowanie funkcji eksportu / importu Oprogramowania lub dostawę innych specjalizowanych do tego celu narzędzi lub przeprowadzenia na własny koszt migracji baz danych Systemu, zapewniając tym samym warunki interoperacyjności dostarczonego rozwiązania.
17. Wykonawca jest zobowiązany poinformować pisemnie Zamawiającego o dostępności nowej wersji Oprogramowania na 10 Dni Roboczych przed planową dostawą lub świadczeniem usługi instalacją nowej wersji Oprogramowania oraz poinformować Zamawiającego o koniecznych innych pracach przygotowawczych.
18. Strony mogą uzgodnić inny termin dostawy lub dostawy i instalacji nowej wersji Oprogramowania.
19. Wykonawca jest zobowiązany w terminie dostawy lub nie później niż 14 Dni Roboczych od daty instalacji nowej wersji Oprogramowania dostarczyć w postaci elektronicznej, nowe lub zaktualizowane w formie suplementu wersje dokumentacji użytkownika oraz dokumentacji technicznej.
20. W przypadku wprowadzenia nowej wersji Oprogramowania o istotnym zakresie zmian funkcjonalności Oprogramowania, Wykonawca jest zobowiązany do przedłożenia Zamawiającemu oferty szkolenia użytkowników Systemu oraz Administratora Systemu.
21. Postanowienia punktów poprzedzających stosuje się odpowiednio do dostarczania nowych, ulepszonych wersji rozwiązań i wykonywania w nich zmian wynikłych ze stwierdzonych niedoskonałości lub zgłoszonych przez Zamawiającego i przyjętych przez Wykonawcę do realizacji zmian (uwag, zaleceń).
22. Wykonawca zobowiązuje się do instalacji nowych wersji Oprogramowania, jeżeli proces instalacji nie jest wyłącznie prostą operacją aktualizacji bazy danych i / lub aktualizacji bibliotek Oprogramowania i nie został opracowany przez Wykonawcę i dostarczony Zamawiającemu w formie opisu wprowadzenia zmiany z załączonymi skryptami i / lub plikami wymiany,

23. Osobą uprawnioną do żądania instalacji nowych wersji Oprogramowania, będzie Administrator Systemu.
24. Instalacja, o której mowa w niniejszym paragrafie winna odbyć się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie później jednak niż w ciągu 5 Dni Roboczych od daty poinformowania przez Wykonawcę o dostępności nowej wersji lub w przypadku zwrócenia się z żądaniem, przez Zamawiającego o dostarczenie takiej wersji. Zamawiający może określić dłuższy termin dostawy nowej wersji Oprogramowania.
25. Wykonawca zobowiązuje się do doradztwa i opieki w zakresie eksploatacji Systemu na miejscu w pomieszczeniach Zamawiającego, jeżeli wymagają tego kwestie techniczne lub organizacyjne, a nie jest to spowodowane brakiem wiedzy lub przeszkolenia pracowników Zamawiającego, a brak podjęcia takiego działania przez Wykonawcę może spowodować nieprawidłową eksploatację Systemu lub czasowe jej wstrzymanie.
26. Osobą uprawnioną do żądania obecności konsultantów Wykonawcy i określenia terminu oraz miejsca ich dostępności dla Zamawiającego, będzie Administrator Systemu.
27. Odstąpienie od świadczeń usługi wsparcia technicznego w całości lub w części w zakresie wskazanym przez niniejszy załącznik stanowi naruszenie warunków Umowy i może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy oraz egzekwowania stosownych kar umownych.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**DOLNY
ŚLĄSK**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



WZÓR UMOWY Załącznik nr 9 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na „Rozbudowę Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego (wroSIP) komponent geodezja i drogi”

Załącznik nr 3 Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, w tym Warunki Techniczne

Załącznik nr 4 Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 5 Lista konsultantów Wykonawcy

Załącznik nr 6 Wykaz dostarczonego przez Wykonawcę Oprogramowania

Załącznik nr 7 Warunki licencji i sublicencji

Dla Oprogramowania Aplikacyjnego Wykonawca udziela licencji na polach eksploatacji wskazanych w Warunkach Technicznych oraz Umowie, dla pozostałego Oprogramowania zgodnie z udzielonymi warunkami licencji lub sublicencji producenta (oryginały dokumentów lub poświadczone ich kserokopie), lub na zasadach przekazanej licencji.





Załącznik nr 8 Projekt warunków umowy o przetwarzanie danych osobowych

Umowa o przetwarzanie danych osobowych

zawarta we Wrocławiu, w dniu _____ roku, pomiędzy:

Powiatem Wrocławskim, z siedzibą we Wrocławiu, _____,
reprezentowanym przez _____
(zwanym dalej **Powierzającym**)

a

_____ z siedzibą w _____, adres: (____ kod pocztowy) _____, ul. _____, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem _____, której dokumentacja rejestrowa jest przechowywana przez Sąd Rejonowy _____ Wydział _____, NIP _____, z kapitałem zakładowym w wysokości _____ PLN, opłaconym w kwocie _____ PLN, reprezentowaną przez _____
(zwanym dalej **Przetwarzającym**)

Stosownie do art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) strony zawierają umowę o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest powierzenie przetwarzania danych osobowych niezbędnego do wykonania przez Przetwarzającego prac dotyczących
2. Dla potrzeb niniejszej Umowy, o ile z kontekstu nie wynika inaczej, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:
 - a) „Umowa” - niniejsza umowa.
 - b) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - c) „Dane osobowe” - dane osobowe w rozumieniu art. 6 Ustawy.
 - d) „Zbiór danych” - zbiór w rozumieniu art. 7 pkt. 1 Ustawy.
 - e) „Przetwarzanie danych osobowych” - w rozumieniu art. 7 pkt. 2 Ustawy.
 - f) „Powierzający” - administrator danych osobowych w rozumieniu art. 7 pkt. 4 Ustawy.





g) „Przetwarzający” - podmiot w rozumieniu art. 31 Ustawy.

§2

1. Powierzający przetwarza dane osobowe w zbiorach danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, co w szczególności dotyczy danych ewidencji gruntów i budynków, na podstawie art. 7d pkt. 1 i art. 20 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2005 r. Nr 240, poz. 2027 ze zm.) oraz § 10 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2, § 11 i § 73 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego i Budownictwa z dnia 29 marca 2001 r. w sprawie ewidencji gruntów i budynków (Dz. U. z 2001 r. Nr 38, poz. 454).

§3

1. Przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych o których mowa w art. 31 Ustawy, oraz procedur przetwarzania danych obowiązujących u Powierzającego.
2. Osoby wskazane przez Przetwarzającego (pracownicy, współpracownicy Przetwarzającego) jako osoby odpowiedzialne lub realizujące przetwarzanie danych osobowych, przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych są zobowiązane do podpisania oświadczenia o warunkach przetwarzania danych osobowych oraz są zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, zgodnie z art. 37 Ustawy.
3. Przetwarzający zobowiązuje się zachować w tajemnicy przekazane dane osobowe oraz sposoby ich przetwarzania, o których mowa w art. 39 ust. 2 Ustawy.
4. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje lub materiały pisane dotyczące drugiej strony, które znajdują się w ich posiadaniu z tytułu Umowy. Jednakże postanowienie to nie odnosi się do informacji lub materiałów, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez stronę Powierzającego.
5. W przypadku realizacji umowy w siedzibie Powierzającego nadzór nad wykonywaniem umowy sprawowany będzie przez pracowników wyznaczonych przez Powierzającego. Pracownicy Przetwarzającego zobowiązani są podporządkować się poleceniom osób sprawujących nadzór, w zakresie sposobu realizacji umowy.

§4

1. Przetwarzający przyjmuje nieodpłatnie od Powierzającego zbiory danych i zobowiązuje się:
 - a) przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu wykonania prac dot. umowy na „Usługę rozbudowy Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego (wroSIP) ” w zakresie niezbędnym dla jej realizacji.
 - b) zniszczyć komisyjnie przekazane zbiory danych po zakończeniu wykonania zadania określonego w pkt. 1.



c) umożliwić Powierzającemu kontrolę czynności związanych z bezpieczeństwem przetwarzania ochrony powierzonych danych osobowych.

§5

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych, co najmniej w zakresie określonym w art. 36-39 Ustawy.
2. Przetwarzający jest zobowiązany zapewnić, aby urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania powierzonych mu danych były zgodne z wymogami 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. Przetwarzający zobowiązuje się do zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem danych powierzonych do przetwarzania.
4. W przypadku stwierdzenia przez Powierzającego, że Przetwarzający nie ma możliwości odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, Powierzający może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym.
5. Wszelkie decyzje dotyczące przetwarzania danych, odbiegające od ustaleń zawartych w niniejszej Umowie, powinny być przekazywane drugiej stronie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Załącznik nr 9 – Utrzymanie depozytu kodu źródłowego oraz zakres licencji do jego wykorzystania

1. Wykonawca zobowiązuje się zdeponować w depozycie bankowym Zamawiającego kod źródłowy Oprogramowania Aplikacyjnego Systemu.
2. Koszt depozytu bankowego ponosi Zamawiający.
3. Depozytowi podlegać będzie kod źródłowy Oprogramowania Aplikacyjnego w formie elektronicznej na nośniku.
4. Wykonawca umieści w depozycie kod źródłowy Oprogramowania Aplikacyjnego oraz skryty, procedury niezbędne do przekształcenia kodu źródłowego do postaci wykonywalnej, z użyciem standardowych, dostępnych na rynku narzędzi informatycznych.
5. Depozyt musi być dostarczony i złożony nie później niż 20 Dni Roboczych od daty Odbioru Końcowego Systemu.
6. Zawartość depozytu będzie utrzymywana w stanie aktualnym, w zgodności z najnowszą wersją oprogramowania zainstalowaną u Zamawiającego przez Wykonawcę przez cały okres trwania umowy i świadczenia usług z zakresu konserwacji i rozwoju Systemu. Aktualizacja depozytu nastąpi każdorazowo niezwłocznie, lecz nie później niż w 20 Dni Roboczych od daty odbioru instalacji, dokonanej przez Wykonawcę, odpowiedniej nowej wersji Oprogramowania Aplikacyjnego u Zamawiającego lub odbioru części Oprogramowania Aplikacyjnego nie objętego jeszcze depozytem. Zamawiający może ustalić z Wykonawcą mniejszą częstotliwość składania depozytu źródłowego określając inne reguły oraz terminy realizacji powyższych zobowiązań.
7. Zamawiający może zażądać, po uprzednim zawiadomieniu z wyprzedzeniem 20 Dni Roboczych dni, aby Wykonawca zademonstrował aktualność i kompletność zawartości depozytu przez wykonanie jego kompilacji w środowisku systemowym Zamawiającego, w którym jest instalowany System. Wykonawca skoryguje wszelkie usterki wykryte w czasie takiego sprawdzenia w terminie uzgodnionym przez strony, jednak nie dłuższym niż 10 Dni Roboczych. Niedotrzymanie tego terminu powoduje powstanie prawa dla Zamawiającego do odszkodowania, odpowiadającego kosztom działań, jakie Zamawiający uzna za niezbędne, aby doprowadzić do należytej aktualizacji depozytu, lub zastąpienia zakwestionowanego Oprogramowania Aplikacyjnego innym, w tym celu zakupionym i wdrożonym. Zamawiający zapewni pełną poufność działań podczas weryfikacji depozytu kodu źródłowego lub podczas korzystania z tego kodu na podstawie ust. 5, tak, aby uchronić go przed zaginięciem, zniszczeniem oraz przed niepożądanym dostępem osób trzecich.

8. W przypadku udostępnienia kodu źródłowego stronom trzecim zgodnie z ust. powyższym Zamawiający zobowiązuje się przenieść na wykonawcę prac programistycznych bezwzględny zakaz wykorzystania całości lub jakiegokolwiek części udostępnionego Oprogramowania Aplikacyjnego do innych celów niż utrzymanie Systemu na rzecz Zamawiającego. Udzielona stronie trzeciej licencja na wykorzystanie przekazanego przez Zamawiającego kodu źródłowego Systemu będzie licencją wyłączną na rzecz utrzymania Systemu Zamawiającego i nie będzie zawierać prawa udzielenia sublicencji, a umowa na korzystanie z kodu źródłowego zawierać będzie kary za nieprzestrzeganie warunków licencji w wysokości minimum 100% wartości udzielonych przez Wykonawcę licencji na System.
9. Zamawiający zobowiązuje się do: prowadzenia rejestru otrzymanych nośników z kodem źródłowym zawierającego, co najmniej następujące informacje: data otrzymania depozytu, numer wersji systemu, nazwisko osoby przekazującej nośnik do depozytu bankowego, datę przekazania do depozytu bankowego, opis stanu koperty. Każde pobranie z depozytu bankowego musi być odnotowane w rejestrze: kto, kiedy, w jakim celu pobrał, kto i kiedy zwrócił.
10. Wykonawca ma prawo w dowolnym momencie sprawdzić aktualny stan depozytu bankowego. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Zamawiającego ustalonych reguł posługiwania się depozytem kodu źródłowego, Wykonawca może uznać to za naruszenie praw autorskich z wszelkimi tego konsekwencjami.

Załącznik nr 10 Wzór oświadczenia dotyczący warunków przetwarzania danych osobowych podpisany przez pracowników lub współpracowników Wykonawcy

.....
(imię i nazwisko osoby)

.....
(nazwa firmy - wykonawcy)

.....
(nr i seria dowodu)

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisana(y), oświadczam, że zapoznała(e)m się z przepisami dotyczącymi przetwarzania i ochrony danych osobowych, umową na przetwarzanie danych osobowych nr oraz procedurą bezpieczeństwa przetwarzania i ochrony danych osobowych, określoną w zarządzeniu wewnętrznym Powierzającego nr ... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Powyższe dotyczy:

1. Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
2. 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. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024),
3. Umowy nr ... na przetwarzanie danych osobowych zawartej w dniu ... przez ...
4. Zarządzenia wewnętrznego Powierzającego nr ...

Jednocześnie oświadczam, że:



WZÓR UMOWY Załącznik nr 9 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na „Rozbudowę Systemu Informacji Przestrzennej Powiatu Wrocławskiego (wroSIP) komponent geodezja i drogi”

- a) zapewnię ochronę danym osobowym przetwarzanym zgodnie z ww. przepisami oraz umową, a w szczególności zabezpieczę je przed dostępem osób nieupoważnionych, zabraniem, uszkodzeniem oraz nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem,
- b) zachowam w tajemnicy, także po ustaniu stosunku pracy lub kontraktu, wszelkie informacje dotyczące przetwarzania oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych dotyczące umowy nr z dnia ...,
- c) zgłoszę pisemnie przełożonemu lub osobie wskazanej w kontrakcie jako osoba upoważniona, jakkolwiek próbę lub fakt naruszenia ochrony lub bezpieczeństwa systemu informatycznego, w którym przetwarzane są dane osobowe - jednocześnie informację taką pisemnie przekażę do Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Starostwie Powiatowym Powiatu Wrocławskiego.

.....
(podpis osoby ubiegającego się o dostęp)

Wrocław, dnia

.....
Oświadczenie wypełnia osoba, która wykonując swoje obowiązki musi posiadać dostęp do danych osobowych. Oświadczenie jest zgodne z art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)



Załącznik nr 11 Zasady organizacji oraz pracy Komitetu Sterującego

1. W skład Komitetu Sterującego wchodzi siedem osób tj. po 3 osoby z każdej ze Stron, przy czym w liczbie tej mieszczą się Kierownik (Koordynator) Projektu ze strony Zamawiającego i Kierownik (Koordynator) Projektu z ramienia Wykonawcy, którzy stają się automatycznie członkami Komitetu z chwilą jego powołania oraz Przewodniczący Komitetu Sterującego - ze strony Zamawiającego.
2. Wskazanie członków Komitetu Sterującego jest równoznaczne z udzieleniem wskazanym osobom pełnomocnictw do dokonywania czynności mieszczących się w zakresie kompetencji Komitetu Sterującego oraz wiąże się ze zobowiązaniem stron do zapewnienia wskazanym przez siebie członkom Komitetu Sterującego dyspozycyjności, w zakresie umożliwiającym udział w posiedzeniach oraz spotkaniach.
3. Procedura powołania Komitetu Sterującego oparta jest o Uchwałę nr 19/10 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 19 lutego 2010 roku w sprawie powołania Komitetu Sterującego, w której to Zamawiający:
 - a. powołał Komitet Sterujący w składzie Przewodniczący Komitetu Sterującego, trzech Członków Komitetu Sterującego oraz powołał Koordynatora Projektu,
 - b. określił podstawowy zakres kompetencji Komitetu Sterującego tj.
 - i. rozwiązywanie zagadnień formalno – prawnych oraz organizacyjnych wymagających najwyższych kompetencji decyzyjnych,
 - ii. zatwierdzanie zmian do harmonogramów oraz budżetu prac,
 - iii. akceptowanie etapów realizacji projektu,
 - iv. opiniowanie proponowanych rozwiązań,oraz obejmuje zobowiązanie Wykonawcy do powołania składu Komitetu Sterującego tj. trzech członków Komitetu Sterującego po stronie Wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 3 Dni Robocze od daty odebrania przez Zamawiającego Dokumentu Zarządczego oraz do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego..
4. Zgodnie z przyjętą przez Wykonawcę metodyką zarządzania projektem szczegółowe zasady funkcjonowania Komitetu Sterującego w zakresie odbywania posiedzeń oraz podejmowania ustaleń określi Dokument Zarządczy uwzględniając przy tym zapisy Uchwały nr 19/10 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 19 lutego 2010 roku w sprawie powołania Komitetu Sterującego oraz poniższe wiążące warunki.

5. Ustalenia zapadłe w trakcie posiedzenia są wiążące dla Stron w zakresie warunków określonych przez ramy niniejszej Umowy.
6. Z każdego z posiedzeń spisywany będzie protokół, stanowiący potwierdzenie ustaleń zapadłych w trakcie posiedzenia, który podpisują wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.
7. Nad sporządzeniem protokołu i podpisaniem go przez wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu czuwać będzie Przewodniczący Komitetu Sterującego.
8. Odmowa podpisania protokołu wymaga pisemnego uzasadnienia, które winno zostać dołączone do protokołu. Protokoły będą podpisywane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Jeżeli posiedzenie Komitetu Sterującego nie przyniesie rozstrzygnięcia w postaci decyzji, kolejne posiedzenie Komitetu Sterującego zostanie zwołane w uzgodnionym przez członków Komitetu Sterującego terminie, nie później jednak niż w ciągu 5 Dni Roboczych od daty poprzedniego posiedzenia.
10. Ustalenia Komitetu Sterującego zapadają większością głosów, przy czym każda ze Stron ma jeden głos bez względu na ilość reprezentujących ją osób. W przypadku niemożności podjęcia uchwały z powodu równej liczby głosów „za” i „przeciw” stosuje się odpowiednio:
 - a. Powtórne głosowanie podczas bieżącego posiedzenia Komitetu Sterującego,
 - b. Powtórne głosowanie w trakcie kolejnego posiedzenia Komitetu Sterującego w tej samej sprawie
 - c. jeżeli z powodu kolejno pkt. a, b nie będzie można podjąć uchwały wskutek równej liczby głosów „za” i „przeciw”, decydujący głos ma Przewodniczący Komitetu.
11. Zmiana któregokolwiek z przedstawicieli Stron wyznaczonych do Komitetu Sterującego lub jako Kierownika (Koordynatora) Projektu wymaga pisemnego powiadomienia drugiej ze Stron i staje się skuteczna z chwilą otrzymania przez adresata pisma z danymi nowego przedstawiciela.
12. Zmiana przedstawiciela Strony, polegająca na zastąpieniu dotychczasowego przedstawiciela innym przedstawicielem, może nastąpić w przypadkach określonych Umową (dokument główny).
13. Zgodnie z wymaganiami SIWZ Wykonawca opracuje i prześle do odbioru Dokument Zarządczy, który zawierać będzie szczegółowy zakres kompetencji oraz uzgodnioną strukturę organizacyjną Projektu uwzględniającą Komitet Sterujący jako nadrzędny organ zarządczy Projektu.