

ZAŁĄCZNIK NR 39

Procedura odbioru

1. Zasady ogólne

- 1.1. Procedury określone w niniejszym Załączniku dotyczą przekazania do odbioru oraz wykonania odbioru:
 - 1.1.1. Produktów o charakterze dokumentu (np. Dokumentacja Projektowa, Dokumentacja Modyfikacji, PTA, PTAS, materiały warsztatowe),
 - 1.1.2. Produktów o charakterze oprogramowania,
 - 1.1.3. Modyfikacji/Zleceń Operacyjnych,
 - 1.1.4. Wdrożenia Systemu Informatycznego.
- 1.2. W trakcie realizacji Wdrożenia ze strony Zamawiającego odbiorów Produktów dokonują Kierownicy Obszarów odpowiedzialni za weryfikację merytoryczną modułów oraz Kierownik Wdrożenia lub Koordynator Umowy. Końcowy Protokół Wdrożenia ze strony Zamawiającego zatwierdza Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego Komitetu Sterującego oraz Koordynator Umowy.
- 1.3. Odbiorów Modyfikacji/Zleceń Operacyjnych w imieniu Zamawiającego dokonywać będzie Koordynator Umowy wraz z właściwym Kierownikiem Obszaru w zakresie Usługi Modyfikacji (z wyłączeniem Dokumentacji Technicznej i Dokumentacji Administratora, której odbioru dokonuje Koordynator Umowy samodzielnie) lub w zakresie Zleceń Operacyjnych.
- 1.4. Zamawiający potwierdzi każde przekazanie podpisując odpowiedni Protokół Przekazania. Przekazanie jest czynnością potwierdzającą datę przekazania, a nie prawidłowość odbieranego Produktu/Etapu/Końcowego Wdrożenia.
- 1.5. Zamawiający potwierdzi każdy odbiór podpisując odpowiedni Protokół Odbioru. Odbiór jest czynnością jednostronną Zamawiającego.
- 1.6. Za datę odbioru uważa się datę podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, chyba że inna data została wskazana w Protokole Odbioru. Protokół Odbioru sporządzony zostanie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Strony zgodnie oświadczają, że w stosunkach pomiędzy nimi niedopuszczalne są jednostronne Protokoły Odbioru podpisane przez Wykonawcę, a sporządzenie przez Wykonawcę takiego dokumentu nie wywołuje skutków zastrzeżonych dla Protokołu Odbioru na podstawie niniejszej Umowy.

- 1.7. Wszystkie terminy określone w niniejszym Załączniku mogą zostać zastąpione innymi za obopólnym pisemnym porozumieniem Koordynatorów Umowy, w szczególności, jeżeli potrzeba takiej zmiany będzie wynikała ze złożoności odbieranego świadczenia.
- 1.8. Produkty mające charakter dokumentu (np. AOM, Dokumentacja, dokumentacja Zleceń Operacyjnych), uwagi do Produktów lub Zleceń Operacyjnych, odpowiedzi Wykonawcy na uwagi i zastrzeżenia Zamawiającego przekazywane będą między Bibliotekami Projektów Stron. Dokumenty powinny być przekazywane do Biblioteki Projektu Wykonawcy drogą elektroniczną lub w formie faksu. Wykonawca prześle dokumenty do Biblioteki Projektu Zamawiającego poprzez umieszczenie ich w repozytorium i potwierdzenie faktu telefonicznie, drogą elektroniczną lub w formie faksu/pisemnej, lub prześle pocztą elektroniczną, jeżeli repozytorium nie działa. Kierownicy Modyfikacji lub Kierownicy Utrzymania mogą uzgodnić inną procedurę przekazywania materiałów.
- 1.9. Dla uniknięcia wątpliwości Strony wskazują, że dokonanie odbioru nie wpływa na możliwość skorzystania przez Zamawiającego z uprawnień przysługujących mu na mocy przepisów prawa oraz postanowień Umowy w wypadku nienależytego wykonania Umowy, a w szczególności na prawo naliczenia kar umownych, dochodzenia odszkodowań, odstąpienia od Zamówienia lub wypowiedzenia Umowy.
- 1.10. Zamawiający ma prawo do weryfikacji należytego wykonania Umowy dowolną metodą, w tym także z wykorzystaniem opinii zewnętrznego audytora. W szczególności uzgodnienie określonych scenariuszy testowych nie wyklucza prawa do weryfikacji prac innymi testami.
- Odbiór prac wykonanych w trakcie realizacji Umowy polega na weryfikacji, czy przedmiot odbioru spełnia wymagania określone w Umowie, Zamówieniu lub Zleceniu Operacyjnym z uwzględnieniem bardziej szczegółowych wymagań określonych w toku współpracy Stron.
- 1.11. Treść Propozycji lub Zlecenia Operacyjnego nie może zmieniać postanowień Umowy, z zastrzeżeniem, że procedura i zasady odbioru, które zostały uregulowane w Umowie, a w szczególności w niniejszym Załączniku, mogą zostać zmienione w ramach uzgodnienia Koordynatorów Umowy obu Stron wyrażonej w formie dokumentowej.
- 1.12. Na potrzeby prowadzenia procedur odbiorowych określonych w niniejszym Załączniku w odniesieniu do prac wskazanych w punkcie 1.1. Załącznika, Strony ustalają następujące definicje Błędów:

Kategoria Błędu	Definicja Błędu
Błąd Krytyczny	1. W odniesieniu do rezultatów prac Wykonawcy, które mają charakter oprogramowania, jest to wadliwe działanie takich rezultatów prac, w szczególności Produktu, Modyfikacji, Zlecenia Operacyjnego lub ich części:

	<p>1.1. którego skutkiem jest brak możliwości pełnego zrealizowania scenariusza testowego, jak również wadliwe działanie Produktu lub jego części, które uniemożliwia osiągnięcie celu biznesowego Wdrożenia, danego Zamówienia lub Zlecenia Operacyjnego; Błędem Krytycznym jest również niekompletność rezultatów prac Wykonawcy dostarczonych do testów;</p> <p>1.2. jest to również działanie funkcji użytkownika niezgodne z AOM lub AOS, które uniemożliwia wykonanie pełnego przebiegu tej funkcji opisanego w analitycznym opisie tej funkcji lub powoduje, że dane będące wynikiem działania tej funkcji są niezgodne z analitycznym opisem tej funkcji (przez dane będące wynikiem działania funkcji należy rozumieć dane, które w trakcie wykonywania funkcji zostały zapisane w bazie danych, utrwalone na dokumentach wyjściowych z systemu lub zmagazynowane w plikach zewnętrznych);</p> <p>1.3. jest to również niedziałanie lub brak funkcji opisanej w AOM lub AOS (w tym także za niedziałanie funkcji uważa się sytuację, w której występuje brak możliwości zweryfikowania poprawności działania funkcji użytkownika w zakresie w jakim funkcja ta została zmodyfikowana w AOM/AOS lub w całym zakresie, jeśli zweryfikowana jest nowa funkcja użytkownika);</p> <p>1.4. jest to również niezgodność oprogramowania z Projektem Technicznym lub Projektem Technicznym Systemu.</p> <p>2. W odniesieniu do rezultatów prac Wykonawcy, które mają charakter dokumentacji, jest to niezgodność dokumentacji ze specyfikacją Systemu Informatycznego, Zamówienia lub Zlecenia Operacyjnego, a po wykonaniu produktu o charakterze oprogramowania – niezgodność dokumentacji z produktem o charakterze oprogramowania; jest to również niespójność z dotychczasową dokumentacją SI.</p>
Błąd Niekrytyczny	<p>1. W odniesieniu do rezultatów prac Wykonawcy, które mają charakter oprogramowania, jest to wadliwe działanie takich rezultatów prac, w szczególności Produktu, Modyfikacji, Zlecenia Operacyjnego lub ich części:</p> <p>1.1. którego skutkiem jest brak możliwości wykonania danego kroku testowego, ale możliwe jest dokończenie scenariusza testowego z pominięciem tego kroku testowego, jak również wadliwe działanie</p>

	<p>Produktu lub jego części, które uniemożliwia prawidłowe działanie określonej funkcjonalności;</p> <p>1.2. Błędem Niekrytycznym jest również działanie lub brak działania funkcji użytkownika, którego rezultatem jest to, że dana funkcja nie nadaje się do celu do jakiego została zamówiona i takie działanie lub brak działania nie jest Błędem Krytycznym.</p> <p>2. W odniesieniu do rezultatów prac Wykonawcy, które mają charakter dokumentacji, jest to nieczytelność, nieprzejrzystość, jak również każda wadliwość dokumentacji inna niż Błąd Krytyczny.</p>
--	---

2. Procedura odbioru Dokumentacji Projektowej

- 2.1. W terminie przewidzianym w Harmonogramie Wdrożenia, Wykonawca przekaże poszczególne Produkty Dokumentacji Projektowej. Zamawiający potwierdzi przekazanie Dokumentacji Projektowej w momencie jej otrzymania poprzez podpisanie Protokołu Przekazania.
- 2.2. W terminie 15 Dni Roboczych od przekazania Zamawiający zbada Dokumentację Projektową i:
- 2.2.1. odbierze ją w całości bez uwag, albo
 - 2.2.2. zgłosi Wykonawcy uwagi do Dokumentacji Projektowej, przy czym jednocześnie ze zgłoszeniem uwag odrzuci Dokumentację Projektową podlegającą odbiorom.
- 2.3. Wykonawca ma obowiązek w terminie 10 Dni Roboczych od chwili przekazania uwag przez Zamawiającego przekazać do odbioru poprawioną wersję Dokumentacji Projektowej, a w przypadku nieuwzględnienia uwag przedstawić pisemne stanowisko.
- 2.4. W terminie 2 Dni Roboczych od dnia otrzymania poprawionej Dokumentacji Projektowej przedstawiciele Stron przystąpią do wyjaśniania zastrzeżeń oraz uzgadniania ostatecznego zakresu Dokumentacji Projektowej. Jeżeli Strony nie postanowią inaczej, wyjaśnienie zastrzeżeń i ustalenie ostatecznego zakresu Dokumentacji Projektowej powinno nastąpić w terminie 2 Dni Roboczych od chwili rozpoczęcia uzgodnień. W szczególności w tym celu Strony mogą odbyć spotkanie, przy czym udział w spotkaniu jest obligatoryjny, jeżeli zażąda tego druga Strona. Po uzgodnieniu zakresu zmian i uzupełnień Dokumentacji Projektowej, Wykonawca w terminie 5 Dni Roboczych ponownie przedstawi Zamawiającemu ujednoliconą wersję Dokumentacji Projektowej do odbioru wraz z rejestrem zmian.
- 2.5. W przypadku, gdy poprawiona Dokumentacja Projektowa nie uwzględnia wyników uzgodnień, uwag Zamawiającego, Zamawiający ponownie zgłosi uwagi zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.

- 2.6. Jeżeli po zgłoszeniu trzeci raz uwag, Dokumentacja Projektowa nie spełnia oczekiwań Zamawiającego, Zamawiający może odmówić odbioru Dokumentacji Projektowej i odstąpić od Umowy (w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki uprawniającej do odstąpienia, ale nie później niż w terminie 120 dni od daty zawarcia Umowy). Brak przekazania Dokumentacji Projektowej w terminie określonym w Harmonogramie Wdrożenia uprawnia Zamawiającego do odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od daty przekazania Dokumentacji Projektowej określonej w Harmonogramie Wdrożenia.
- 2.7. Dokumentację Projektową uznaje się za przekazaną przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie (Protokół Przekazania), jeżeli Zamawiający:
- 2.7.1. odbierze Dokumentację Projektową w całości bez uwag,
 - 2.7.2. odbierze wersję Dokumentacji Projektowej uwzględniającą uwagi, przedstawioną przez Wykonawcę w terminie określonym w punkcie 3.3 lub 3.4 niniejszego Załącznika.
- 2.8. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu wykonania Dokumentacji Projektowej (dotrzymania terminu przekazania zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia) Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.4.1. Załącznika nr 38 do Umowy, począwszy od dnia, w którym Dokumentacja Projektowa winna zostać przekazana Zamawiającemu do odbioru zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia. Do opóźnienia nie wlicza się okresów weryfikacji Dokumentacji Wdrożenia przez Zamawiającego.
- 2.9. Odbiór Dokumentacji Projektowej następuje w drodze podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Produktu po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych wchodzących w skład Produktu.

3. Procedura odbioru Dokumentacji

- 3.1. W terminie przewidzianym w Zamówieniu lub w Zleceniu Operacyjnym, Wykonawca prześle Dokumentację Zamawiającemu. Zamawiający potwierdzi przekazanie Dokumentacji Modyfikacji lub Zlecenia Operacyjnego w momencie jej otrzymania poprzez podpisanie Protokołu Przekazania.
- 3.2. W terminie 5 Dni Roboczych Zamawiający zbada przekazaną Dokumentację i:
- 3.2.1. odbierze ją w całości bez uwag, albo
 - 3.2.2. zgłosi Wykonawcy uwagi do Dokumentacji, przy czym jednocześnie ze zgłoszeniem uwag odrzuci Dokumentację podlegającą odbiorom.
- 3.3. Wykonawca ma obowiązek w terminie 5 Dni Roboczych od chwili przekazania uwag przez Zamawiającego przekazać do odbioru poprawioną wersję Dokumentacji a w przypadku nieuwzględnienia uwag przedstawić pisemne stanowisko.

- 3.4. W terminie 2 Dni Roboczych od dnia otrzymania poprawionej Dokumentacji przedstawiciele Stron przystąpią do wyjaśniania zastrzeżeń oraz uzgadniania ostatecznego zakresu Dokumentacji. Jeżeli Strony nie postanowią inaczej, wyjaśnienie zastrzeżeń i ustalenie ostatecznego zakresu Dokumentacji powinno nastąpić w terminie 2 Dni Roboczych od chwili rozpoczęcia uzgodnień. W szczególności w tym celu Strony mogą odbyć spotkanie, przy czym udział w spotkaniu jest obligatoryjny, jeżeli zażąda tego druga Strona. Po uzgodnieniu zakresu zmian i uzupełnień Dokumentacji, Wykonawca w terminie 5 Dni Roboczych ponownie przedstawi Zamawiającemu ujednoliconą wersję Dokumentacji do odbioru wraz z rejestrem zmian.
- 3.5. W przypadku, gdy poprawiona Dokumentacja nie uwzględnia wyników uzgodnień, uwag Zamawiającego, Zamawiający ponownie zgłosi uwagi zgodnie z procedurą opisaną w niniejszym paragrafie.
- 3.6. Jeżeli po zgłoszeniu trzeci raz uwag, Dokumentacja nie spełnia oczekiwań Zamawiającego, Zamawiający może odmówić odbioru Dokumentacji i odstąpić od Zamówienia (w terminie 30 dni od wystąpienia przesłanki uprawniającej do odstąpienia, ale nie później niż w terminie 90 dni od daty wskazanej w Zamówieniu lub Zleceniu Operacyjnym jako data przekazania Dokumentacji). Brak przekazania Dokumentacji w terminie określonym w Zamówieniu lub Zleceniu Operacyjnym uprawnia Zamawiającego do odstąpienia w terminie 30 dni od daty przekazania Dokumentacji określonej w Zamówieniu lub Zleceniu Operacyjnym.
- 3.7. Dokumentację uznaje się za przekazaną przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie (Protokół Przekazania), jeżeli Zamawiający:
- 3.7.1. odbierze Dokumentację w całości bez uwag,
 - 3.7.2. odbierze wersję Dokumentacji uwzględniającą uwagi, przedstawioną przez Wykonawcę w terminie określonym w punkcie 3.3 lub 3.4 niniejszego Załącznika.
- 3.8. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu wykonania Dokumentacji (dotrzymania terminu przekazania zgodnie z Zamówieniem albo zgodnie z zamówionym Zleceniem Operacyjnym) Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.7.1. (a w przypadku Dokumentacji Zlecenia Operacyjnego – punkcie 4.8.1.) Załącznika nr 38 do Umowy, poczynwszy od dnia, w którym Dokumentacja winna zostać przekazana Zamawiającemu do odbioru zgodnie z Zamówieniem. Do opóźnienia nie wlicza się okresów weryfikacji Dokumentacji przez Zamawiającego.
- 3.9. Odbiór Dokumentacji następuje w drodze podpisania przez Zamawiającego Protokołu odbioru Produktu w przypadku Modyfikacji lub Protokołu odbioru Zlecenia Operacyjnego po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Zlecenia Operacyjnego.
- 3.10. Za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może uwzględnić uwagi do AOM/AOS oraz wyniki uzgodnień w inny sposób niż przedstawiając ujednoliconą wersję AOM/AOS, w

szczegółności Zamawiający może zgodzić się na przedstawienie jedynie proponowanych zmian w AOM/AOS.

- 3.11. W przypadku dokonania przez Zamawiającego odbioru nieujednoliconej wersji AOM/AOS, Wykonawca przekaze Zamawiającemu wersję ujednoliconą w terminie 3 Dni Roboczych od dnia odbioru. Ujednolicona wersja AOM/AOS podlega weryfikacji przez Zamawiającego w terminie 3 Dni Roboczych od dnia otrzymania wersji ujednoliconej.
- 3.12. W przypadku rozbieżności pomiędzy uzgodnionym na zasadach określonych w niniejszym rozdziale AOM/AOS a jego wersją ujednoliconą, Zamawiający może odmówić odbioru oprogramowania będącego Produktem Dokumentacji Projektowej/Modyfikacji do czasu usunięcia rozbieżności.

4. Procedura odbioru Etapów Wdrożenia i Wdrożenia

- 4.1. W terminie przewidzianym w Harmonogramie Wdrożenia Wykonawca zgłasza Etap I lub Etap II do odbioru poprzez podpisanie Protokołu Przekazania.
- 4.2. Podstawą zgłoszenia do odbioru Etapu I lub Etapu II jest realizacja wszystkich prac i Produktów przewidzianych do realizacji w ramach Etapu I lub w ramach Etapu II Wdrożenia.
- 4.3. Składając Protokół Przekazania Wykonawca zobowiązany jest załączyć wszystkie Protokoły Odbiorów elementów składających się na zakres prac Etapu I lub wszystkie Protokoły Odbiorów oraz Protokoły Uruchomienia Produkcyjnego elementów składających się na zakres Etapu II Wdrożenia. Przekazane Protokoły Odbioru i Protokoły Uruchomienia Produkcyjnego będą stanowiły podstawę do weryfikacji poprawności realizacji prac przeprowadzonych w ramach Etapu I lub w ramach Etapu II.
- 4.4. W terminie 10 Dni Roboczych od podpisania Protokołu Przekazania Zamawiający zweryfikuje czy wszystkie elementy wymagane dla Etapu I lub dla Etapu II Wdrożenia zostały prawidłowo przekazane i odebrane zgodnie z warunkami Umowy.
- 4.5. Odbiór Etapu I zostanie potwierdzony podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Etapu I. Odbiór Etapu II Wdrożenia zostanie potwierdzony podpisanym przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Protokołem Odbioru Etapu po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Wdrożenia.
- 4.6. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu wykonania Etapu I lub Etapu II Wdrożenia w stosunku do Harmonogramu Wdrożenia Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.4.2 lub odpowiednio 4.4.4 Załącznika nr 38 do Umowy.
- 4.7. Odbiór Wdrożenia następuje w drodze podpisania przez Zamawiającego Protokołu Końcowego Wdrożenia po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Wdrożenia.

5. Procedura odbioru Systemu Informatycznego lub jego części oraz oprogramowania stanowiącego część SI wykonanego w ramach Umowy (Oprogramowanie Bazowe).

5.1. Podstawą weryfikacji przekazanego do odbioru oprogramowania stanowiącego System Informatyczny lub jego część jest:

5.1.1. weryfikacja zgodności oprogramowania z Dokumentacją w zakresie wymagań dotyczących funkcjonalności przedstawionej do odbioru części lub całości Systemu Informatycznego. Weryfikacja zostanie przeprowadzona poprzez zaprezentowanie przez Wykonawcę zrealizowanych funkcji w SI na przygotowanym do tego celu Środowisku Pomocniczym i potwierdzenie poprawności realizacji funkcji przez Kierownika Obszaru.

5.1.2. wykonanie Testów Akceptacyjnych określonych w Dokumentacji Projektowej, Propozycji lub Zleceniu Operacyjnym. Jeżeli w treści Planu Wdrożenia, Propozycji lub Zlecenia Operacyjnego jako kryterium odbioru Systemu Informatycznego zostały wskazane Testy Akceptacyjne, wówczas Testy Akceptacyjne będą wykonywane zgodnie z Planem Testów Akceptacyjnych Systemu (PTAS) lub odpowiednio z Planem Testów Akceptacyjnych (PTA), a warunkiem koniecznym odbioru Systemu Informatycznego lub jego części jest pozytywne zakończenie 100% scenariuszy testowych opisanych w PTAS/PTA oraz brak Błędów Krytycznych i występowanie nie więcej niż 15 Błędów Niekrytycznych, chyba że Zamawiający dopuści większą liczbę Błędów Niekrytycznych.

5.2. Zamawiający ma prawo przeprowadzić własne testy – w trakcie prowadzonych tur Testów Akceptacyjnych – za pomocą zdefiniowanych samodzielnie scenariuszy testowych. Testy te przeprowadzane są niezależnie od Testów Akceptacyjnych przewidzianych w PTAS/PTA, przy czym wykonywanie przez Zamawiającego testów własnych nie zwalnia Wykonawcy z obligatoryjnego wykonania testów na podstawie PTAS/PTA. Błędy wykryte przez Zamawiającego w trakcie testów wykonywanych poza PTAS/PTA uwzględniane są w ramach kryteriów odbioru SI lub jego części w ramach Wdrożenia, Modyfikacji lub Zlecenia Operacyjnego. Jeżeli w trakcie Testów Akceptacyjnych wykryte zostaną Błąd Krytyczny lub Błąd Niekrytyczny, wówczas usunięcie takich Błędów nastąpić może (i) w ramach trwających Testów Akceptacyjnych lub (ii) w ramach gwarancji jakości.

5.3. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo do przedstawienia listy scenariuszy dla PTAS/PTA, która po uzgodnieniu staje się podstawą dla Wykonawcy do przygotowania PTAS/PTA. Zamawiający zobowiązany jest zgłosić uwagi do listy scenariuszy w terminie 3 Dni Roboczych od otrzymania listy scenariuszy dla PTAS/PTA oraz może w tym terminie przekazać zakres danych testowych. Akceptacja PTAS/PTA oraz instrukcji instalacji (nie muszą być przekazywane do odbioru w tym samym terminie) przez Zamawiającego następować będzie zgodnie z procedurą odbioru Dokumentacji Projektowej (PTAS) lub Dokumentacji (PTA).

5.4. W ramach PTAS/PTA przeprowadzone zostaną także testy нефункционалне zgodnie z poniższymi zasadami:

- 5.4.1. testy нефункционалне повинны odbywać się автоматycznie zgodnie z zaprojektowanymi scenariuszami testowymi;
- 5.4.2. на potrzeby тестов Wykonawca będzie zobligowany do przygotowania данных тестовых;
- 5.4.3. obciążenie i gromadzenie wyników będzie odbywać się автоматycznie. Szczegółowe wyniki z pomiarów dla funkcji zdefiniowanych w ramach тестов нефункциональных повинны być udostępnione Zamawiającemu w pliku .csv. Na podstawie tych данных generowany będzie raport zbiorczy (średni, maksymalny czas, odchylenie standardowe dla badanej funkcji użytkownika), który Wykonawca dostarcza Zamawiającemu;
- 5.4.4. obciążenie systemu generowane będzie dla wielu użytkowników wraz z pomiarem czasu funkcji dla każdego użytkownika. Na potrzeby тестов Wykonawca będzie zobligowany do przygotowania машин generujących obciążenie.
- 5.5. Przed przekazaniem oprogramowania do odbioru Zamawiającemu, Wykonawca ma obowiązek wykonać testy wewnętrzne przewidziane w PTA/PTAS. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu raport z тестов wewnętrzных (RTW). Raport powinien zawierać zestawienie przeprowadzonych сценариев тестовых oraz wyniki тестов.
- 5.6. Wykonawca, w terminie określonym w Harmonogramie Wdrożenia, Zamówieniu lub Zleceniu Operacyjnym, przekaże Zamawiającemu oprogramowanie do odbioru, to znaczy przekaże:
 - 5.6.1. код źródłowy i wynikowy oprogramowania на носителю,
 - 5.6.2. udostępni oprogramowanie w Środowisku Pomocniczym,
 - 5.6.3. raport z тестов wewnętrzных Wykonawcy wg zatwierdzonego PTAS/PTA,
 - 5.6.4. instrukcję instalacji sporządzoną zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 24 do Umowy,
 - 5.6.5. dane testowe; wraz z przekazaniem oprogramowania Wykonawca winien dostarczyć dane testowe umożliwiające pełną weryfikację wszystkich сценариев тестовых zawartych w PTAS/PTA.
- 5.7. Dla potrzeb Тестов Акцептационных przyjmuje się klasyfikację Wad przyjętą w Umowie w zakresie ich podziału на Блѣды Критичные i Блѣды Некритичные. Wady objawiające się w trakcie тестов będą rejestrowane i opisywane w jednolitym informatycznym rejestrze Wad, zapewnianym przez Zamawiającego.
- 5.8. Nadzór над Тестами Акцептационными sprawuje Zamawiający. W Тестах Акцептационных uczestniczą Kierownicy Тестов Stron.
- 5.9. Testy oprogramowania przeprowadzone zostaną w ramach maksymalnie trzech iteracji, pomiędzy którymi Wykonawca będzie dokonywał wgrywania poprawek, w ten sposób, że:

- 5.9.1. pierwsza tura polegać będzie na przeprowadzeniu wszystkich uzgodnionych w PTAS/PTA scenariuszy testowych, z wyjątkiem tych, których przeprowadzenie nie będzie możliwe ze względu na występujące Wady blokujące dalsze wykonanie scenariusza testowego;
- 5.9.2. druga tura odbędzie się, jeżeli podczas pierwszej iteracji zostały wykryte Wady.
- 5.10. Druga tura weryfikacji odbędzie się po usunięciu przez Wykonawcę Wad wykrytych podczas wykonywania scenariuszy testowych w pierwszej iteracji i będzie polegała na:
- 5.10.1. weryfikacji usunięcia Wad przez Wykonawcę i przeprowadzeniu scenariuszy testowych, które w pierwszej turze zakończyły się niepowodzeniem;
- 5.10.2. wykonaniu testów dowolnych (w ramach testów regresyjnych) dla funkcjonalności, na które poprawki mogły mieć wpływ;
- 5.10.3. przeprowadzeniu scenariuszy testowych, których przeprowadzenie w pierwszej turze nie było możliwe ze względu na występujące Wady.
- 5.11. Trzecia tura odbędzie się, jeśli w drugiej iteracji zostały wykryte Wady i będzie polegała na:
- 5.11.1. weryfikacji usunięcia Wad przez Wykonawcę i przeprowadzeniu scenariuszy testowych, które w pierwszej turze zakończyły się niepowodzeniem;
- 5.11.2. wykonaniu testów dowolnych (w ramach testów regresyjnych) dla funkcjonalności, na które poprawki mogły mieć wpływ;
- 5.11.3. przeprowadzeniu scenariuszy testowych, których przeprowadzenie nie było możliwe w trakcie poprzednich tur ze względu na występujące Wady.
- 5.12. Wady ujawnione podczas tur Testów Akceptacyjnych będą usuwane przez Wykonawcę niezwłocznie, w terminach ustalonych przez Strony. Wykonawca po każdej turze testów przygotuje raport z testów i przekaze go Zamawiającemu. Raport powinien zawierać zestawienie przeprowadzonych scenariuszy testowych, wyniki testów oraz zestawienie Wad oprogramowania.
- 5.13. Po każdej przeprowadzonej turze Wykonawca przekaze Zamawiającemu nowe wydanie oprogramowania, które nie powinno zawierać Wad wykrytych podczas danej tury Testów Akceptacyjnych. Przekazanie zostanie potwierdzone poprzez podpisanie Protokołu Przekazania. Termin na przekazanie poprawionej wersji oprogramowania po zakończeniu danej tury Testów Akceptacyjnych nie może przekraczać 5 Dni Roboczych.
- 5.14. Jeżeli po zakończeniu trzeciej tury testów raport z testów wykaże, że oprogramowanie nie spełniło kryteriów odbioru, to uznaje się, że oprogramowanie nie zostało odebrane. Wykonawca usunie Wady, które nie pozwoliły na odbiór oprogramowania w terminie ustalonym z Zamawiającym. Procedura odbioru zostanie powtórzona dla poprawionej wersji

oprogramowania. W powtarzanej procedurze odbiorowej zostaną powtórzone wszystkie scenariusze testowe określone w PTAS/PTA.

- 5.15. W szczególnych przypadkach podczas powtarzania procedury odbiorowej Zamawiający może odstąpić od ponownego przeprowadzania wszystkich scenariuszy testowych i wskazać Wykonawcy scenariusze testowe, które mają zostać powtórzone.
- 5.16. W trakcie trwania którejkolwiek z tur Testów Akceptacyjnych Kierownik Testów Zamawiającego może wyrazić zgodę na bieżące wgrywanie poprawek usuwających Wady wykryte podczas testowania, przy czym nie może to wydłużyć ustalonego w Harmonogramie Wdrożenia lub na etapie Zamówienia lub ustalania warunków ZO czasu trwania tury Testów Akceptacyjnych.
- 5.17. System Informatyczny lub jego część uznaje się za przekazane przez Wykonawcę Zamawiającemu w terminie podpisania Protokołu Przekazania, jeżeli zostało odebrane bez zastrzeżeń najpóźniej w drugiej turze Testów Akceptacyjnych.
- 5.18. Jeżeli Zamawiający zasadnie odmówił odbioru lub zgłosił uwagi, które okazały się zasadne, po drugiej turze odbioru oprogramowania, uznaje się, że termin wykonania oprogramowania nie został dotrzymany (termin Wdrożenia zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia lub termin przekazania oprogramowania zgodnie z Zamówieniem lub harmonogramem ZO). W takim przypadku za dzień wykonania zobowiązań Wykonawcy (dotrzymania terminu Wdrożenia zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia, lub terminu przekazania Produktu stanowiącego oprogramowanie zgodnie z Zamówieniem lub harmonogramem ZO) uznaje się dzień dostarczenia oprogramowania, po którym następuje podpisanie Protokołu Końcowego Wdrożenia, Protokołu Odbioru Produktu lub Protokołu Odbioru Zlecenia Operacyjnego.
- 5.19. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu Wdrożenia Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.4.2. Załącznika nr 38 do Umowy, począwszy od dnia, w którym Wdrożenie winno zostać zakończone zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia.
- 5.20. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu wykonania oprogramowania (dotrzymania terminu przekazania zgodnie z Zamówieniem) Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.7.1. Załącznika nr 38 do Umowy, począwszy od dnia, w którym Produkt winien zostać przekazany Zamawiającemu do odbioru zgodnie z Zamówieniem. Za opóźnienie w dotrzymaniu terminu wykonania oprogramowania stanowiącego Zlecenie Operacyjne lub jego element (dotrzymania terminu przekazania zgodnie z harmonogramem ZO), Zamawiający naliczy karę umowną przewidzianą w punkcie 4.8.1. Załącznika nr 38 do Umowy, począwszy od dnia, w którym Zlecenie Operacyjne lub jego element winno zostać przekazane Zamawiającemu do odbioru zgodnie z ustalonym przez Strony harmonogramem.
- 5.21. Do opóźnienia nie wlicza się okresów testowania oprogramowania przez Zamawiającego.

- 5.22. Jeżeli procedura odbioru Wdrożenia SI nie może się zakończyć z powodu braku spełnienia kryteriów odbioru oprogramowania SI, Zamawiający może odstąpić od Umowy. Zamawiający może skorzystać z uprawnienia do odstąpienia w terminie 90 dni od daty, w której zgodnie z Harmonogramem Wdrożenia miało zostać zrealizowane Wdrożenie.
- 5.23. Jeżeli procedura odbioru oprogramowania nie może się zakończyć z powodu braku spełnienia kryteriów odbioru Oprogramowania Bazowego, Zamawiający może odstąpić od Zamówienia lub Zlecenia Operacyjnego, które jest podstawą do wykonania Oprogramowania Bazowego będącego podstawą do realizacji niniejszej procedury odbioru. Zamawiający może skorzystać z uprawnienia do odstąpienia w terminie 90 dni od daty, w której zgodnie z Zamówieniem lub Zleceniem Operacyjnym, Oprogramowanie Bazowe miało zostać odebrane.
- 5.24. Wykonawca uprawniony jest do produkcyjnego uruchamiania SI na etapie Wdrożenia w częściach, zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego Dokumentacją Projektową i Harmonogramem Wdrożenia. W takiej sytuacji poszczególne elementy oprogramowania SI będą wdrażane na podstawie podpisanych przez Zamawiającego Protokołów Uruchomienia Produkcyjnego, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 13 do Umowy. W okresie począwszy od podpisania poszczególnych Protokołów Uruchomienia Produkcyjnego do podpisania przez Zamawiającego Protokołu Końcowego Wdrożenia Wykonawca świadczyć będzie zobowiązania z tytułu gwarancji jakości, zapewni Zamawiającemu możliwość korzystania z SI wraz z Oprogramowaniem Standardowym na polach eksploatacji wskazanych w pkt 5 umowy oraz świadczyć będzie Usługi w ramach wynagrodzenia za Wdrożenie, o którym mowa w pkt 8.3.1 Umowy. Produkcyjne uruchomienie (wdrożenie) części oprogramowania SI nie stanowi o jej samodzielnej wartości dla Zamawiającego, tym samym w przypadku opóźnienia Wykonawcy we Wdrożeniu (produkcyjnym uruchomieniu wszystkich wymaganych elementów SI), Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy na zasadach określonych w Umowie, również w zakresie uruchomionych produkcyjnie części SI, a Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu jakiegokolwiek wynagrodzenie od Zamawiającego.

6. Wykonawca jednocześnie świadczy zobowiązania z tytułu gwarancji jakości i Usługi Modyfikacji

- 6.1. Poniższe regulacje mają zastosowanie, jeżeli Wykonawca jednocześnie świadczy zobowiązania z tytułu gwarancji jakości oraz Usługi Modyfikacji.
- 6.2. Testy Akceptacyjne oprogramowania organizowane i prowadzone są przez Zamawiającego. Wykonawca każdorazowo uczestniczy w Testach Akceptacyjnych wspierając Zamawiającego, w szczególności udzielając mu informacji w zakresie działania Modyfikacji/Zlecenia Operacyjnego.
- 6.3. W trakcie wykonywania Testów Akceptacyjnych wykrywane i zgłaszane są Wady testowanego oprogramowania. Zgłaszanie Wad realizowane jest poprzez ich udokumentowanie w protokole

Testów, który jest sporządzany na zakończenie każdego dnia Testów Akceptacyjnych i przekazywany Wykonawcy. Dla każdej zgłoszonej Wady Kierownik Testów Zamawiającego określa jej rodzaj.

- 6.4. Oprogramowanie, które przejdzie pozytywnie Testy Akceptacyjne uznaje się za prawidłowo wykonane i na tej podstawie Zamawiający podpisuje odpowiednio Protokół odbioru Produktu w przypadku Modyfikacji lub Protokół odbioru Zlecenia Operacyjnego po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Zlecenia Operacyjnego. Jeżeli po przeprowadzeniu Testów Akceptacyjnych oprogramowanie nie spełni kryteriów odbioru, Zamawiający odmawia jego odbioru wskazując Wady.
- 6.5. Jeżeli Zamawiający odmówi odbioru oprogramowania w trzeciej turze Testów Akceptacyjnych, to Zamawiający ma prawo do odstąpienia od Zamówienia lub Zlecenia Operacyjnego. Prawo odstąpienia wskazane w zdaniu poprzednim może zostać wykonane w terminie 180 dni od dnia, w którym oprogramowanie powinno zostać odebrane zgodnie z postanowieniami Zamówienia lub Zlecenia Operacyjnego.
- 6.6. Odbiór oprogramowania następuje w drodze podpisania przez Zamawiającego Protokołu Odbioru Produktu w przypadku Modyfikacji lub Zlecenia Operacyjnego po pozytywnej weryfikacji wszystkich elementów składowych Zlecenia Operacyjnego.

7. Procedura odbioru Modyfikacji/Zlecenia Operacyjnego

- 7.1. Po dokonaniu odbioru Produktów wchodzących w skład Modyfikacji lub wszystkich elementów Zlecenia Operacyjnego, Zamawiający dokona, w terminie 3 Dni Roboczych, odbioru Modyfikacji poprzez podpisanie Protokołu Odbioru Modyfikacji lub odbioru Zlecenia Operacyjnego poprzez podpisanie Protokołu Odbioru Zlecenia Operacyjnego.
- 7.2. Po odbiorze Oprogramowania wszelkie Wady Systemu Informatycznego spowodowane przez Modyfikację lub Zlecenie Operacyjne będą usuwane zgodnie z zasadami przewidzianymi dla gwarancji jakości. Zgłoszenie Błędów Oprogramowania, które nie warunkowały odbioru Oprogramowania w ramach Modyfikacji lub Zlecenia Operacyjnego uważa się za dokonane w ramach gwarancji jakości w dacie podpisania Protokołu Odbioru Oprogramowania Modyfikacji lub Zlecenia Operacyjnego.