ZAŁĄCZNIK NR 2.3 DO SIWZ

Budowa i wdrożenie systemów dziedzinowych, platformy regionalnej, GCPD i DR

PROCEDURA ODBIOROWA

WOJEWÓDZTWO POMORSKIE
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
tel. 58 32 68 524, faks 58 32 68 526
e-mail: dc@pomorskie.eu, www.pomorskie.eu

PROCEDURA ODBIOROWA PRODUKTÓW PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA INNYCH NIŻ DOKUMENTACJA W TYM SPRZĘTU ORAZ OPROGRAMOWANIA

Procedura dotyczy odbiorów dokonywanych w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia, określonych w Harmonogramie Wdrożenia w tym również Odbioru Końcowego.

1. Odbiór Komponentów

1) Odbiory Komponentów dokonywane są w terminach wskazanych w Szczegółowym Harmonogramie Wdrożenia.
2) W ramach Odbioru Komponentu, dokonuje się weryfikacji ilościowej, czy w ramach odbieranego Komponentu zostały dostarczone lub wytworzone wszystkie Produkty zgodnie z założeniami określonymi w Szczegółowym Harmonogramie Wdrożenia.
3) W ramach Odbioru Komponentu zostaną przeprowadzone odpowiednie testy funkcjonalne, opisane w Załączniku nr 2.2 Procedura Testowania oraz pozostałych załącznikach do SIWZ.
4) Odbiór Komponentu potwierdzony jest Protokołem odbioru komponentu podpisanym bez zastrzeżeń przez Zamawiających i Wykonawcę.
5) Wykonawca przystępując do odbioru Komponentu musi przedstawić:
   a) Raport z przeprowadzonych testów funkcjonalnych, przyjęty przez Zamawiających bez zastrzeżeń,
   b) Komplet Dokumentacji użytkowej dotyczącej Komponentu.
   c) W przypadku Komponentu dotyczącego Infrastruktury sprzętowej karty katalogowe dla każdego urządzenia.
6) Jeżeli Protokół Odbioru Komponentu będzie zawierał zastrzeżenia, Komponent uważa się za nieodebrany.
7) Dokonanie odbioru Komponentu, nie pozbawia roszczenia wobec Wykonawcy o usunięcie Wad, które ujawnią się w odebranych już Komponentach, w trakcie realizacji kolejnych Etapów przedmiotu Umowy, a także w okresie gwarancji.
8) Protokół Odbioru Komponentu jest dokumentem poświadczającym prawidłowe wykonanie prac.
9) Każdy protokół sporządzany jest w 3 egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy, Zamawiającego (PL) i WP lub w 3 egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy, 2 dla WP.

2. Odbiór Etapu

1) Odbiory Etapów dokonywane są w terminach wskazanych w Harmonogramie Wdrożenia.
2) W ramach Odbioru Etapu dokonuje się weryfikacji ilościowej, czy w ramach odbieranego Etapu zostały wytworzone wszystkie Komponenty, zgodnie z założeniami określonymi w Szczegółowym Harmonogramie Wdrożenia.

3) W ramach Odbioru Etapu, jeżeli jest to zaplanowane, zostaną przeprowadzone odpowiednie testy funkcjonalne, opisane w Załączniku nr 2.2 Procedura Testowania oraz pozostałych załącznikach do SIWZ.
4) Wykonawca przystępując do Odbioru Etapu musi przedstawić:
   1) Raport z przeprowadzonych testów funkcjonalnych, przyjęty przez Zamawiających bez zastrzeżeń (jeżeli były wykonywane w ramach Odbioru Etapu),
   2) Komplet Dokumentacji użytkowej, (jeżeli nie był dostarczony w ramach Odbioru Komponentu).
   3) Wszystkie Protokoły odbiorów Komponentów wymagane w ramach Odbioru Etapu,
   4) Licencje na Produkty/Komponenty wykonane i dostarczone w trakcie trwania odbieranego Etapu,
5) Odbiór Etapu potwierdzony jest Protokołem odbioru Etapu podpisanym bez zastrzeżeń przez Wykonawcę, Zamawiającego i Przedstawiciela Województwa Pomorskiego (Inżyniera Kontraktu) w przypadku odbiorów dotyczących PL a w przypadku WP po uprzednio uzyskanej pisemnej opinii Inżyniera Kontraktu. WP zastrzega sobie możliwość zmiany przedstawiciela w dowolnym momencie trwania umowy przy czym zmiana taka wymaga pisemnego zgłoszenia przez WP Wykonawcy i PL.
6) Jeżeli Protokół Odbioru Etapu będzie zawierał istotne zastrzeżenia, Etap uważa się za nieodebrany.
7) Protokół jest dokumentem poświadczającym prawidłowe wykonanie prac i stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na zasadach określonych w Umowie.
8) Dokonanie Odbioru Etapu, nie pozbawia Zamawiających roszczenia wobec Wykonawcy o usunięcie wad, które ujawnią się w odebranych już Produktach i Komponentach wykonanych i dostarczonych w ramach Etapu, w trakcie realizacji kolejnych Etapów przedmiotu Umowy, a także w okresie gwarancji.
9) Wady Produktów i Komponentów wykonanych i dostarczonych w ramach konkretnego Etapu, zdiagnozowane w Etapach późniejszych, zostaną niezwłocznie usunięte przez Wykonawcę bez odrębnego wynagrodzenia. Zamawiający nie przewidują, w związku z opisanymi w zdaniach poprzednich okolicznościami, zmiany terminów wykonywania przedmiotu Umowy, w tym kolejnych Etapów.
10) Każdy protokół sporządzany jest w 3 egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy, Zamawiającego (PL) i WP lub w 3 egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy, 2 dla WP.

3. Odbiór Końcowy

1. Odbiór Końcowy odbędzie się w terminie wskazanym w Harmonogramie Wdrożenia.
2. W ramach Odbioru Końcowego dokonuje się weryfikacji ilościowej, czy w czasie trwania Wdrożenia zostały odebrane wszystkie Etapy i zostały wytworzone wszystkie Komponenty, zgodnie z założeniami określonymi w Harmonogramie wdrożenia.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszystkich danych zgromadzonych w repozytorium przed Odbiorem Końcowym na przenośnych nośnikach danych.
4. Wykonawca przystępując do Odbioru Końcowego musi przedstawić:
   1) Wszystkie kompletne (podpisane przez strony) Protokoły odbioru Etapów wymagane w ramach Odbioru Końcowego,
   2) Raport z testów wydajnościowych i testów bezpieczeństwa Systemu PEZ, przyjęty przez Zamawiających bez zastrzeżeń,
   3) Komplet Dokumentacji, o której jest mowa w Umowie i SIWZ
   4) Potwierdzenie funkcjonowania wymaganych środowisk testowych, o których mowa w Umowie i SIWZ
   5) Potwierdzenie usunięcia Luk bezpieczeństwa zgłoszonych na podstawie testu bezpieczeństwa,
   6) Potwierdzenie usunięcia wszystkich wad ujawnionych po Odbiorach komponentów i Odbiorach Etapów,
   7) Potwierdzenie wykorzystania uzgodnionych godzin w ramach Instruktarzy stanowiskowych
5. Odbiór Końcowy potwierdzony jest Protokołem odbioru końcowego bez zastrzeżeń przez Wykonawcę, Zamawiającego i Przedstawiciela Województwa Pomorskiego (Inżyniera Kontraktu) w przypadku odbiorów dotyczących PL a w przypadku WP po uprzednio uzyskanej pisemnej opinii Inżyniera Kontraktu. WP zastrzega sobie możliwość zmiany przedstawiciela w dowolnym momencie trwania umowy przy czym zmiana taka wymaga pisemnego zgłoszenia przez WP Wykonawcy i PL.
6. Protokół łącznie z fakturą VAT z stanowi podstawę do zapłaty na zasadach określonych w Umowie.
7. Jeżeli Protokół odbioru końcowego będzie zawierał istotne zastrzeżenia, Przedmiot Zamówienia uważa się za nieodebrany.
8. Każdy protokół sporządzany jest w 3 egzemplarzach po 1 dla Wykonawcy, Zamawiającego (PL) i WP, a gdy Zamawiającym jest WP - w 3 egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy, 2 dla WP.