

zawarta w Olsztynie, w dniu _____ 2019 roku, pomiędzy:

Gminą Olsztyn – Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna (CIUWO), Pl. Jana Pawła II 1, 10 - 101 Olsztyn, NIP 739-384-10-82, reprezentowaną przez **Pana Piotra Grzymowicza – Prezydenta Olsztyna**, w imieniu którego działa **Pan Rafał Ruchlewicz – Dyrektor Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**,

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

zwaną w dalszej części umowy **Wykonawcą**.

W treści umowy **Zamawiający i Wykonawca** zwani są dalej również **Stroną** lub łącznie **Stronami**.

w wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, z późniejszymi zmianami), w którym oferta Wykonawcy uznana została za najkorzystniejszą, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1. DEFINICJE I OKREŚLENIA

- 1.1. W niniejszej umowie, o ile w poszczególnych zapisach nie zastrzeżono inaczej, przyjmuje się niżej wymienione definicje i określenia:

Błąd	Oznacza Awarię, Błąd Krytyczny oraz Błąd Niekrytyczny. Błąd Krytyczny, Błąd Istotny, Błąd Pozostały
Błąd Istotny	Ograniczenie działania funkcjonalności Systemu innej niż Błąd krytyczny, do którego możliwe jest zastosowanie obejścia
Błąd Krytyczny	Brak dostępności albo brak możliwości zalogowania się do Systemu, brak dostępności jednej lub wielu funkcjonalności
Błąd Pozostały	Nieprawidłowe działanie innych funkcjonalności Systemu niż zakwalifikowane jako krytyczne lub istotne.
Czas Naprawy (realizacji)	Dni Robocze liczone od momentu Zgłoszenia podjęcia reakcji serwisowej do momentu realizacji zgłoszenia.
Dokumentacja Systemu EWID 2007	Dokumentacja użytkownika, którą stanowi opis funkcjonalności oprogramowania Systemu przeznaczony dla jego użytkowników. Składa się na nią podręcznik użytkownika w wersji elektronicznej (format aplikacji WEB), który stanowi integralną część oprogramowania Systemu.
Dzień Roboczy	Dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2015 r. poz. 90).
Godziny Robocze	godziny od 8:00 do 16:00 w Dni Robocze.

Naprawa Błędu	usunięcie Błędu bądź dostarczenie Zamawiającemu Systemu lub jego części wolnych od Błędów, zapewniające funkcjonowanie zgodne z przeznaczeniem;
Obejście Błędu	przywrócenie działania Systemu do stanu sprzed wystąpienia Błędu, polegające na zapewnieniu pełnej jego funkcjonalności lecz w alternatywny sposób, o ile sposób ten nie powoduje znaczącego zwiększenia zakresu czynności wymaganych po stronie użytkownika do zrealizowania tych funkcji. Obejście nie stanowi usunięcia Błędu.
Przedstawiciel Wykonawcy	osoba delegowana przez Wykonawcę do obsługi lub realizacji zgłoszeń, określona w Załączniku nr 6 do umowy. Zmiana Przedstawiciela Wykonawcy nie wymaga zmiany umowy.
Przedstawiciel Zamawiającego	osoba delegowana przez Zamawiającego do dokonywania zgłoszeń, określona w Załączniku nr 7 do umowy. Zmiana Przedstawiciela Zamawiającego nie wymaga zmiany umowy.
System EWID 2007 (System)	System oprogramowania przeznaczony do gromadzenia i zarządzania danymi i informacjami ewidencji i rejestrów publicznych, których prowadzenie należy do zadań prezydenta miasta/starosty powiatu na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 maja 1989 roku <i>Prawo geodezyjne i kartograficzne</i> , zwanej dalej ustawą <i>Pgik</i> , o funkcjonalności odpowiadającej ZSZZ i zgodny z obowiązującymi przepisami prawa na dzień odbioru składający się z niżej wymienionych komponentów i modułów oprogramowania i odpowiadający definicji Oprogramowania standardowego GIS (typu COTS).
Usługa serwisowa	gwarantowana pomoc w eksploatacji oprogramowania dostarczana przez Wykonawcę na zasadach i w terminach określonych w umowie
Zgłoszenie	zgłoszenie gwarancyjne realizowane na podstawie warunków świadczenia gwarancji przedmiotu umowy, stanowiących załącznik nr 2 do umowy.
Zintegrowany System Zarządzania Zasobem (ZSZZ)	System oprogramowania przeznaczony do obsługi zasobów Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej Urzędu Miasta Olsztyna, składający się z autorskich struktur bazy danych w standardzie <i>Oracle</i> oraz modułów, dostarczony Zamawiającemu przez Wykonawcę w wyniku realizacji umowy nr 12/G/2010 zawartej w dniu 26 sierpnia 2010 roku, rozbudowany w ramach umowy nr 39/11/2013/209/03 zawartej przez Strony w dniu 27 listopada 2013 roku, o moduły zdalnej obsługi procesu koordynacji usytuowania projektowanej sieci uzbrojenia i prowadzenia geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, na użytkowanie którego Wykonawca udzielił Zamawiającemu licencji serwerowej na czas nieograniczony.

1.2. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1.1 stosuje się definicje zawarte w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

- 2.1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania dzieła polegającego na aktualizacji ZSZZ do postaci Systemu, spełniającego wymagania opisane w załączniku nr 1.
- 2.2. Aktualizacja, o której mowa w ust. 1.1 może zostać dokonana w drodze instalacji (upgrade) nowej wersji ZSZZ lub wymiany Systemu oraz dostarczeniu dwuletniej usługi serwisowej dla Systemu.
- 2.3. Wykonawca zapewnia, że System wraz z jego Dokumentacją nie jest obciążony prawami ani

roszczeniami osób trzecich, a w szczególności, że zawarcie i wykonanie przez Wykonawcę niniejszej umowy nie wymaga żadnych zezwoleń osób trzecich.

- 2.4. Wykonawca zapewnia, że realizacja wszystkich obowiązków wynikających z niniejszej umowy nastąpi z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej przez Wykonawcę działalności i w oznaczonym w umowie terminie, zaś aktualizowany System posiada co najmniej wszystkie funkcjonalności oprogramowania ZSZZ. Prace aktualizacyjne zostaną przeprowadzone z zachowaniem integralności danych i ciągłości działania organizacji Zamawiającego w zakresie działania ZSZZ.
- 2.5. Świadczenie usługi serwisowej obejmującej utrzymanie Systemu oraz aktualizację zgodnie z wymaganiami na stan prawny w okresie trwania usługi serwisowej tj. na okres 2 lat od daty odbioru głównego przedmiotu zamówienia. Poprzez aktualizację Systemu Zamawiający rozumie tu:
- 1) dostosowanie Systemu do wymagań prawnych określonych i opublikowanych jako ustawy czy rozporządzenia;
 - 2) Dokonywanie przez Wykonawcę z własnej inicjatywy odpowiednich zmian w Systemie, przy czym Wykonawca wprowadzi zmiany i udostępni Zamawiającemu zmienioną wersję Systemu w terminie 14 dni od jej opublikowania. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający może dopuścić udostępnienie zaktualizowanej wersji Systemu w innym terminie ustalonym z Zamawiającym.
- 2.6. Pomoc i doradztwo w ramach obsługi serwisowej Systemu - Usługa serwisowa obejmuje:
- 1) Dostosowywanie Systemu do przepisów prawa. Funkcjonalność udostępniana jest w terminie, zapewniającym prawidłową realizację zadań wynikających z przepisów prawa, nakładanych na Zamawiającego przez ustawodawcę w zakresie funkcjonalnym Systemu:
 - (a) do 14 dni przed wejściem w życie nowych przepisów,
 - (b) do 10 dni od daty publikacji przepisów, jeżeli przepisy zostały opublikowane później niż na 20 dni przed ich wejściem w życie,
 - 2) Przyjmowanie przez Wykonawcę zgłoszeń wadliwego działania Systemu lub jego niedziałania,
 - 3) Usuwanie wadliwego działania Systemu,
 - 4) Udzielanie przez Wykonawcę pomocy w korzystaniu z Systemu,
 - 5) Konfigurację Systemu
- 2.7. Zgłoszenia Błędów będą przyjmowane w Godzinach Roboczych.
- 2.8. Zgłoszenia przesłane poza godzinami określonymi w ust. 2.6.2 są traktowane jako dokonane o godzinie 8.00 (dotyczy zgłoszeń składanych od godziny 0:00 do godziny 7:59 danego Dnia Roboczego oraz w poprzednich dniach nieroboczych) lub następnego Dnia Roboczego (dotyczy zgłoszeń od godziny 16:01 do 23:59 danego Dnia Roboczego).
- 2.9. Zgłoszenia będą przysyłane w pierwszej kolejności poprzez system Redmine Zamawiającego, z automatycznym powiadomieniem Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej wysłanym na adres _____ o wprowadzeniu nowego Zgłoszenia. Zamawiający dopuszcza wykorzystanie systemu do przekazywania zgłoszeń dostarczonego przez Wykonawcę, przy zastrzeżeniu dostarczenia tych samych funkcjonalności jak dla systemu Redmine. W razie niedostępności systemu głównego Redmine Zgłoszenia będą przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Wykonawcy _____ lub telefonicznie na numer _____. Po otrzymaniu Zgłoszenia Wykonawca niezwłocznie potwierdza jego otrzymanie Zamawiającemu w tej samej formie w jakiej nastąpiło Zgłoszenie. W odniesieniu do Zgłoszeń złożonych za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź telefonicznie, po uruchomieniu

systemu do rejestracji zgłoszeń Redmine Zgłoszenia zostaną wprowadzone do systemu z podaniem dat dokonania zgłoszenia drogą mailową lub telefoniczną.

2.10. Momentem przyjęcia Zgłoszenia poprzez system rejestrujący zgłoszenia Redmine jest moment powiadomienia Wykonawcy o rejestracji Zgłoszenia w tym systemie. Momentem przyjęcia Zgłoszenia dokonywanego telefonicznie jest moment zakończenia rozmowy telefonicznej. Momentem przyjęcia Zgłoszenia dokonywanego za pośrednictwem poczty elektronicznej jest moment odbioru wiadomości przez serwer pocztowy Wykonawcy.

2.11. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia Błędu i przywrócenia dostępności Systemu w następującym czasie:

Rodzaj Błędu	Czas na usunięcie Błędu
Błąd Krytyczny	2 dni robocze
Błąd Istotny	5 dni roboczych
Błąd Pozostały	15 dni roboczych

2.12. W przypadku dostarczenia obejścia – Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia Błędu Krytycznego w czasie nieprzekraczającym 4 dni roboczych od chwili przyjęcia Zgłoszenia.

2.13. Obejściem jest rozwiązanie zastępcze, które zapewnia przywrócenie prawidłowego działania Systemu, polegające na tymczasowym usunięciu skutków Błędu oraz na obejściu przyczyny wystąpienia Błędu z zachowaniem możliwości osiągnięcia celu czynności wykonywanych przez użytkownika systemu, bez istotnego wydłużenia czasu wykonywanych operacji. Obejście nie stanowi usunięcia Błędu i nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku usunięcia przyczyny i skutków Błędu.

2.14. O usunięciu Błędu Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego w systemie Redmine lub systemie do rejestracji zgłoszeń, a w razie jego niedostępności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres projekty@olsztyn.eu. Informacja ta musi zawierać:

- 1) Czas wdrożenia poprawki (data i godzina).
- 2) Informacja czy poprawka rozwiązuje przyczynę wystąpienia Błędu.
- 3) Informacja czy poprawka rozwiązuje skutki wystąpienia Błędu.

2.15. Usunięcie Błędu powinno zostać potwierdzone przez Zamawiającego poprzez odpowiednią adnotację w systemie do rejestracji zgłoszeń z jednoczesnym powiadomieniem Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, a w razie jego niedostępności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w ust. 2.6.4. Chwilą usunięcia Błędu jest moment zgłoszenia usunięcia Błędu, o ile w następstwie tego zgłoszenia Zamawiający potwierdził usunięcie Błędu i jego skutków.

2.16. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę obowiązku usunięcia Błędu lub dostarczenia obejścia, Zamawiający zgłasza uwagi w systemie do rejestracji zgłoszeń z automatycznym powiadomieniem Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej wysłanym na adres określony w ust. 2.6.4. Wykonawca po uwzględnieniu zgłoszonych uwag i ewentualnie usunięciu innych wykrytych nieprawidłowości w funkcjonowaniu Systemu ponownie informuje o usunięciu Błędu lub dostarczeniu obejścia.

2.17. Zasady dotyczące przyjmowania Zgłoszeń określone w ust. 2.6.2, w tym określone tam godziny, mają zastosowanie również do przyjmowania przez Wykonawcę pytań w ramach pomocy i doradztwa. Wykonawca zobowiązuje się udzielenia odpowiedzi na pytania Zamawiającego w ciągu 24 godzin. W przypadku pytań wymagających większej ilości czasu, termin na odpowiedź

uzgadniany będzie każdorazowo z Zamawiającym, nie będzie mógł jednak przekroczyć 5 dni roboczych licząc od dnia zadania pytania.

§ 3. LICENCJA

- 3.1. Wykonawca zapewnia, że korzystanie przez Zamawiającego z Systemu nie będzie naruszało praw osób trzecich w zakresie praw autorskich, praw własności przemysłowej lub innych praw osób trzecich oraz, iż zobowiązuje się do pokrycia odszkodowań i kosztów w związku z dochodzeniem przez osoby trzecie takich roszczeń od Zamawiającego pod warunkiem, iż Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę o takim roszczeniu (co najmniej w formie elektronicznej) oraz będzie współpracował z Wykonawcą w zakresie obrony przed takimi roszczeniami oraz w zakresie prowadzenia jakichkolwiek negocjacji w celu ugodowego rozstrzygnięcia sporu.
- 3.2. Jeśli roszczenie osoby trzeciej związane z wadą prawną Systemu lub jego części zostanie zgłoszone, Wykonawca zmodyfikuje odpowiednio elementy Systemu lub wymieni przy zachowaniu przynajmniej równoważnej jakości i zawartości oraz funkcjonalności, co elementy oryginalne. W tej sytuacji Wykonawca upoważni również Zamawiającego do korzystania z tak zmodyfikowanych lub wymienionych elementów Systemu zgodnie z zasadami opisanymi umową i w ramach wynagrodzenia.
- 3.3. Z chwilą dokonania przez Zamawiającego odbioru Systemu, Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej licencji, bez ograniczeń terytorialnych, do Systemu i Dokumentacji na polach eksploatacji:
 - 1) w zakresie oprogramowania komputerowego - trwałe lub czasowe zwielokrotnienie programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie; tak określona licencja pozwala na korzystanie z Systemu dowolnej, nieograniczonej liczbie użytkowników wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Olsztyn, a także jeżeli funkcjonalność Systemu to przewiduje (np. w odniesieniu do portalu) także i innym osobom fizycznym i prawnym, które z uwagi na funkcjonalność Systemu powinny mieć do niego dostęp.
 - 2) w zakresie utworów niebędących programami komputerowymi - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową; do korzystania z Dokumentacji są uprawnione te same osoby co z Systemu. Ponadto Zamawiający jest uprawniony do udostępnienia Dokumentacji w sieci internet oraz w sieci wewnętrznej Zamawiającego, tak by każdy zainteresowany miał możliwość pobrania tej Dokumentacji i jej zwielokrotniania zgodnie z niniejszym punktem.
- 3.4. Wykonawca zapewnia, że osoby uprawnione z tytułu osobistych praw autorskich do Systemu i jego elementów, w tym Dokumentacji nie będą wykonywać takich praw w stosunku do Zamawiającego.

§ 4. TERMIN WYKONANIA UMOWY

- 4.1. Strony ustalają, że wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 2, nastąpi w terminie nie później niż¹ dni od daty zawarcia niniejszej umowy.

§ 5. WYNAGRODZENIE, WARUNKI PŁATNOŚCI I ZASADY ODBIORU

- 5.1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w pkt. § 2.2, Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie netto stanowiące 25% wartości oferty Wykonawcy, w wysokości: _____ zł, słownie złotych: _____-/100, to jest wraz z podatkiem VAT wg stawki 23% wynagrodzenie brutto w wysokości: _____ zł, słownie złotych: _____/100.
- 5.2. Za świadczenie usług wsparcia technicznego określonego w pkt. 2.6., w okresie wskazanym w umowie, Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie netto stanowiące 75% wartości oferty Wykonawcy, w wysokości _____ zł, słownie złotych: _____/100, to jest wraz z podatkiem VAT wg stawki 23% wynagrodzenie brutto w wysokości _____ zł, słownie złotych _____/ płatnych w miesięcznych ratach, przy czym raty płatne będą w równych miesięcznych kwotach w wysokości netto (słownie: _____), tj. _____ brutto (słownie: _____), w tym _____ zł podatek VAT (słownie: _____), z zastrzeżeniem, że pierwsza i ostatnia rata może być płatna w wysokości proporcjonalnej do ilości dni faktycznego świadczenia usług w danym miesiącu kalendarzowym jako 1/30 za każdy dzień świadczenia usług. W przypadku braku możliwości podzielenia kwoty stanowiącej koszt wynagrodzenia na 24 równe raty, ostatnia rata zostanie odpowiednio powiększona lub pomniejszona, celem łącznego osiągnięcia ustalonego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 5.1.
- 5.3. Protokół odbioru końcowego przedmiotu umowy bez zastrzeżeń, stanowiący podstawę do wystawienia faktury, będzie podpisany przez obie Strony, przy czym ze strony Zamawiającego osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru będą działający łącznie: Dyrektor Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miasta Olsztyna oraz Dyrektor Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna. Wzór protokołu odbioru końcowego stanowi załącznik nr 9 do umowy.
- 5.4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad przedmiotu umowy, Zamawiający e-mailem lub pismem zgłosi Wykonawcy zastrzeżenia dotyczące wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń na własny koszt usunie wady i przekaze Zamawiającemu do odbioru przedmiot umowy wolny od wad. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, że wady zostały usunięte, strony podpiszą protokół odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń.
- 5.5. Jeżeli Wykonawca posiada firmowy rachunek bankowy związany z prowadzoną działalnością gospodarczą, płatność wynagrodzenia zostanie dokonana z wykorzystaniem metody podzielonej płatności (split payment). Wykonawca oświadcza, że na wystawionej fakturze zostanie wskazany jego rachunek bankowy związany / niezwiązany² z prowadzoną działalnością gospodarczą.
- 5.6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze. Zapłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem doręczenia faktury w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia. W przypadku doręczenia faktury po terminie 7 (siedmiu) dni od dnia jej wystawienia, termin zapłaty ulega wydłużeniu o ilość dni

¹ Do uzupełnienia na podstawie oferty wybranego Wykonawcy

² Niepotrzebne skreślić

przekroczenia wskazanego wyżej 7 (siedmio) dniowego terminu.

5.7. Na fakturze winny znajdować się następujące dane:

NABYWCA:

Gmina Olsztyn,
Plac Jana Pawła II 1
10-101 Olsztyn
NIP: 739-38-47-026

ODBIORCA:

Centrum Informatycznych Usług
Wspólnych Olsztyna
Plac Jana Pawła II 1
10-101 Olsztyn

5.8. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

5.9. W przypadku nieterminowej zapłaty należności wynikającej z umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości z tytułu opóźnienia.

5.10. Wynagrodzenie, określone w ust. 5.1, obejmuje całość należności Wykonawcy wynikających z umowy.

5.11. Faktury za okresy miesięczne będą wystawione w terminie 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca.

5.12. Faktura powinna być dostarczona Zamawiającemu w następujący sposób:

- 1) na adres Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, lub
- 2) na adres sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu, o ile Strony złożą oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 8 do umowy, lub
- 3) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF).

5.13. W przypadku, gdy Wykonawca skorzysta z możliwości wysyłania Zamawiającemu faktury (tzw. ustrukturyzowanej faktury elektronicznej) przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, o czym mowa w ust. 5.12 pkt 3) numer PEPPOL Zamawiającego to 7393921082. Oprócz danych zawartych w ust. 5.7. w opisie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest do wskazania numeru i daty zawarcia niniejszej umowy.

5.14. Strony zgodnie postanawiają, że korekty faktur i noty księgowe (tzw. inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne) mogą być wysyłane przy użyciu Platformy Elektronicznego Fakturowania, z uwzględnieniem postanowień ust. 5.13.

5.15. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i jest wpisany na tzw. białą listę podatników VAT, w której m.in. ujawniony został numer firmowego rachunku bankowego związany z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą, służący do rozliczenia transakcji w ramach tej działalności i który zostanie wskazany na fakturze VAT wystawionej Zamawiającemu zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu. Wykonawca oświadcza, że teraz i na przyszłość zrzeka się wszelkich roszczeń wobec Zamawiającego, w szczególności z tytułu braku terminowej zapłaty wynagrodzenia i wstrzymania się przez Zamawiającego z zapłatą wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy w przypadku, gdy okaże się, że wskazany przez Wykonawcę na fakturze VAT numer rachunku bankowego nie będzie w dniu dokonania zapłaty przez Zamawiającego kwoty tytułem wynagrodzenia w ramach niniejszej umowy tożsamy z numerem rachunku bankowego ujawnionym na tzw. białej liście podatników VAT albo nie będzie ujawniony na tzw. białej liście podatników VAT – jeżeli zapłata wynagrodzenia na rachunek Wykonawcy nie ujęty na tzw. białej liście podatników VAT łączyłoby się dla Zamawiającego z jakimikolwiek negatywnymi konsekwencjami prawnymi - do czasu wskazania przez Wykonawcę rachunku bankowego ujawnionego na tzw. białej liście podatników VAT lub ujęcia na tej liście wskazanego wcześniej rachunku bankowego Wykonawcy.

§ 6. ZOBOWIĄZANIA STRON

- 6.1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia Wykonawcy zdalnego dostępu do serwerów bazy danych, aplikacji i plików systemowych, na których zostanie zainstalowane, uruchomione i skonfigurowane oprogramowanie komponentów i modułów Systemu, w trakcie realizacji przedmiotu umowy i w okresie gwarancyjnym.
- 6.2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów bezpieczeństwa zbiorów danych zgodnie z polityką bezpieczeństwa Zamawiającego, w szczególności z Regulaminem Ochrony Informacji dla Wykonawcy CIUWO, który stanowi Załącznik nr 3, w trakcie i w związku z wykonywaniem usług wynikających z postanowień niniejszej umowy.
- 6.3. Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz zachowanie poufności informacji regulują postanowienia umowy odrębnej, zamieszczonej w załączniku nr 4.
- 6.4. Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie niezwłocznie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na realizację umowy. Wykonawca niezwłocznie udzieli odpowiedzi na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji przedmiotu umowy, w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia zgłoszenia uwag.
- 6.5. Postanowienia punktów poprzedzających nie naruszają przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1330, z późn. zm.) oraz uprawnień organów ustawowo uprawnionych do kontroli Zamawiającego.

§ 7. KARY UMOWNE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 7.1. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości:
 - 1) 0.5% całkowitego wynagrodzenia brutto Wykonawcy wymienionego w ust. 5.1 umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy,
 - 2) 0.2% całkowitego (łącznie) wynagrodzenia brutto Wykonawcy wymienionego w ust. 6.2 umowy, za każdy dzień opóźnienia w dostarczeniu aktualizacji Systemu, o której mowa w pkt. 2.6.1.a.
 - 3) w wypadku niedotrzymania czasów naprawy określonych w pkt. 2.6.6. wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości:
 - a. 150,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu czasu naprawy Błędu Krytycznego,
 - b. 120,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu czasu naprawy Błędu Istotnego,
 - c. 80,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki w dotrzymaniu czasu naprawy Błędu Pozostałego.
 - 4) 20% sumy wynagrodzeń brutto Wykonawcy wymienionych w ust. 5.1 i ust. 6.2. umowy, za wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 7.2. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania postanowień umowy.
- 7.3. Strony mogą dochodzić zapłaty odszkodowania przewyższającego ustaloną wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych.

§ 8. OBOWIĄZYWANIE UMOWY, ODSTĄPIENIE I WYPOWIEDZENIE

- 8.1. Do czasu zakończenia aktualizacji Systemu umowa może zostać rozwiązana w drodze odstąpienia z przyczyn określonych dla umowy o dzieło.
- 8.2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w art. 145 pzp. W przypadku odstąpienia od umowy na zasadach określonych w art. 145 pzp, Wykonawca może żądać wyłącznie

wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

- 8.3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy na zasadach określonych w art. 145a pzp. W przypadku odstąpienia od umowy na zasadach określonych w art. 145a pzp, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy
- 8.4. Po udzieleniu licencji jej wypowiedzenie może nastąpić:
- 1) w odniesieniu do udzielenia licencji – wyłącznie w razie naruszenia warunków licencji przez Zamawiającego, które to naruszenie nie zostanie zaniechane mimo pisemnego wezwania i wyznaczenia dodatkowego 30 dniowego terminu – z zachowaniem 5 letniego terminu wypowiedzenia na koniec roku kalendarzowego;
 - 2) w zakresie asysty technicznej – wyłącznie z ważnych przyczyn z zachowaniem 12 - miesięcznego terminu wypowiedzenia na koniec roku kalendarzowego.
- 8.5. Wypowiedzenie i odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9. ODBIORY

- 9.1. Odbiorom podlegają instalacja i konfiguracja Systemu oraz w przypadku wymiany Systemu - migracja danych.
- 9.2. W terminie określonym w ust. 4.1, Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia gotowości do odbioru lub wdrożenia systemu oraz udostępnienia Zamawiającemu wszystkich rezultatów prac wykonanych w ramach umowy.
- 9.3. Za datę odbioru końcowego uważa się datę wskazaną jako datę odbioru w stosownym protokole odbioru. Protokół odbioru sporządzony zostanie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
- 9.4. Zamawiający może weryfikować poprawność wykonania umowy, w tym wykonania Systemu oraz jego poszczególnych części, dowolnymi, wybranymi przez siebie metodami i testami.
- 9.5. W terminie do 10 Dni Roboczych od zgłoszenia do odbioru i udostępnienia wszystkich efektów prac, Zamawiający dokona odbioru przedmiotu umowy lub zgłosi zastrzeżenia do przedmiotu umowy, w szczególności nieprawidłowości wykonanych prac lub niespełnienie innych kryteriów odbioru.
- 9.6. W przypadku potwierdzenia prawidłowości wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający podpisze stosowny protokół odbioru.
- 9.7. Zamawiający do odbiorów może powołać komisję.
- 9.8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 Dni Roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń, usunie wszystkie nieprawidłowości. Wykonawca zapewni spełnienie wszystkich kryteriów odbioru przedmiotu umowy oraz zgłosi w tym terminie ponownie gotowość do odbioru przedmiotu umowy, udostępniając jednocześnie Zamawiającemu poprawione efekty prac.
- 9.9. Procedury ponownych odbiorów będą powtarzane do czasu odebrania przedmiotu umowy lub skorzystania przez Zamawiającego z prawa do odstąpienia od umowy.

§ 10. KOMUNIKACJA

- 10.1. Za realizację postanowień niniejszej umowy po stronie Zamawiającego odpowiada: Artur SAWICKI – Główny Analityk Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, tel.: 89 7525 851, e-mail: sawicki.artur@olsztyn.eu. oraz Michał SALAMUCHA – Analityk Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, tel.: 89 7525 861, e-mail: salamucha.michal@olsztyn.eu.
- 10.2. Za realizację postanowień niniejszej umowy po stronie Wykonawcy odpowiada_____.
- 10.3. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu, pod rygorem

nieważności, z zastrzeżeniem odmiennie brzmiących postanowień niniejszej umowy.

10.4. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać w drodze polubownej, a w razie bezskutecznego jej wyczerpania będzie je rozstrzygać sąd powszechny właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

10.5. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zlecenia oraz zgłoszenia winny być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o ile niniejsza umowa nie stanowi inaczej. Za formę pisemną uważa się też wiadomość e-mail oraz wiadomość przesłaną faksem. Wszelkie oświadczenia Stron, o ile niniejsza umowa nie stanowi inaczej, będą delegowane na poniższe adresy:

Do Zamawiającego:	Do Wykonawcy:
CENTRUM INFORMATYCZNYCH USŁUG WSPÓLNYCH OLSZTYNA pl. Jana Pawła II 1 10-101 Olsztyn tel.: 89 75 25 800 e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu	

10.6. W razie zmiany adresu przez którąkolwiek ze Stron, Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. Pisma doręczone na dotychczasowy adres wywołują skutek, jeżeli druga Strona nie została powiadomiona o zmianie adresu.

§ 11. ZABEZPIECZENIE

11.1. Wykonawca uiszcza zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości **2,5 %** wartości umowy brutto, o której mowa w ust. 5.1 i 5.2, tj. złotych /brutto/ (słownie: złotych).

11.2. Na zasadach określonych w art. 148 pzp, zabezpieczenie może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku z następujących form:

11.2.1. pieniądź,

11.2.2. poręczenia bankowe lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym

11.2.3. gwarancja bankowa

11.2.4. gwarancja ubezpieczeniowa

11.2.5. poręczenia udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

11.3. Zamawiający zwraca 100% kwoty należytego zabezpieczenia umowy, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane (tj. upływu okresu świadczenia usług, o których mowa w ust. 2.5).

11.4. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

11.5. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowa je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwróci zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone

o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

11.6. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w ust.11.2.

11.7. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

11.8. W przypadku nieprzedłużenia lub niewniesienia nowego zabezpieczenia, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, Zamawiający zmieni formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. Wypłata nastąpi nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

12.1. Wykonawca nie ma prawa dokonywać cesji, przeniesienia bądź obciążenia swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy ani w inny sposób dążyć do ich zbycia bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego.

12.2. Wszelkie spory pozostające w związku z Umową będą rozwiązywane w drodze wzajemnych uzgodnień Stron. Jeśli rozwiązanie sporu nie zostanie uzgodnione w ciągu 30 dni, spór będzie mógł być poddany pod rozstrzygnięcie właściwego sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

12.3. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

12.4. Językiem właściwym dla wszelkiej korespondencji Strony jest język polski.

12.5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

12.6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część. Lista załączników jest następująca:

- 1) Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 2) Załącznik nr 2 – Warunki świadczenia usługi serwisowej;
- 3) Załącznik nr 3 - Regulamin Ochrony Informacji dla Wykonawcy Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna;
- 4) Załącznik nr 4 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz zachowania poufności informacji;
- 5) Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy;
- 6) Załącznik nr 6 – Przedstawiciele Zamawiającego delegowani do dokonywania zgłoszeń;
- 7) Załącznik nr 7 – Przedstawiciele Wykonawcy delegowani do dokonywania zgłoszeń;
- 8) Załącznik nr 8 – Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej;
- 9) Załącznik nr 9 – Protokół odbioru

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Opis Przedmiotu Zamówienia

Warunki świadczenia przedmiotu umowy**§ 1. Warunki świadczenia Usługi serwisowej**

- 1.1. W przypadku wystąpienia Błędu Przedstawiciel Zamawiającego dokona Zgłoszenia polegającego na jego zarejestrowaniu w systemie Redmine lub w systemie dostarczonym przez Wykonawcę, który posiada funkcjonalności opisane przez Zamawiającego.
- 1.2. W przypadku wystąpienia Błędu Krytycznego lub Błędu Istotnego Przedstawiciel Zamawiającego może dokonać zgłoszenia telefonicznie bezpośrednio na jeden z numerów telefonicznych Przedstawicieli Wykonawcy, a następnie dokonać zgłoszenia w sposób opisany w ust. 2.1 niniejszych warunków.
- 1.3. W przypadku braku dostępu lub nieprawidłowego działania systemu przeznaczonego do zgłaszania Błędów zgłoszenie zostanie dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres _____
- 1.4. Każdy Błąd traktowany jest jako odrębne zgłoszenie.
- 1.5. Zgłoszenie uznaje się za dokonane z chwilą jego rejestracji w systemie przeznaczonym do zgłaszania Błędów lub z chwilą powiadomienia Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres _____. W przypadku zgłoszeń dokonywanych poza Godzinami Roboczymi:
 - 1) od godziny 16:01 do godziny 23:59, zgłoszenie uznaje się za przyjęte o godzinie 8:00 następnego Dnia roboczego;
 - 2) od godziny 00:00 do godziny 7:59 danego Dnia Roboczego, zgłoszenie uznaje się za przyjęte o godzinie 8:00 tego Dnia roboczego.
- 1.6. Reakcję serwisową uznaje się za podjętą z chwilą przekazania informacji zwrotnej (zmianę statusu) w systemie przeznaczonym do zgłaszania Błędów lub z chwilą powiadomienia Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres _____, z uwzględnieniem przypadków, o których mowa w ust. 2.2-2.3 niniejszych warunków.
- 1.7. Wykonawca gwarantuje zachowanie poniższych czasów (SLA) reakcji i naprawy Błędów, stosownie do ich kategorii, chyba że Strony ustalą inne czasy (terminy):

Lp.	Kategoria Błędu	Czas naprawy [Dni Robocze]
1.	Błąd Pozostały	15
2.	Błąd Istotny	5
3.	Błąd Krytyczny	2
- 1.8. Ustalenia, o których mowa w ust. 2.8. niniejszych warunków, winny być dokonywane w formie dokumentowej pod rygorem nieważności.
- 1.9. Do czasu usunięcia błędu nie wlicza się czasu ewentualnego odtwarzania danych z kopii bezpieczeństwa.
- 1.10. Prace związane z Naprawą Błędów będą wykonywane w Dni Robocze. W przypadku, gdy prace związane z Naprawą Błędów będzie wymagała wyłączenia Systemu lub w istotny sposób naruszać normalny tryb pracy użytkowników, będą wykonywane po Godzinach Roboczych lub w inne dni ustalone pomiędzy Przedstawicielami Wykonawcy i Zamawiającego.
- 1.11. W przypadku gdy Błąd nastąpi z przyczyn występujących poza Systemem (inne oprogramowanie, infrastruktura) i niezależnych od Wykonawcy, wtedy Zamawiający jest zobowiązany usunąć te przyczyny zgodnie z zaleceniami Wykonawcy, a Wykonawca jest zobowiązany do zachowania terminów wymienionych w ust. 2.8, ale liczonych od dnia usunięcia przyczyn Błędu przez Zamawiającego.
- 1.12. Zgłoszenie uznaje się za zrealizowane z chwilą przekazania informacji o Naprawie Błędu (zmianę statusu) w systemie przeznaczonym do zgłaszania błędów lub z chwilą powiadomienia o tym fakcie

Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres projekty@olsztyn.eu (z uwzględnieniem przypadków, o których mowa w ust. 2.2.- 2.3. niniejszych warunków), pod warunkiem, że Błąd został faktycznie usunięty.

- 1.13. W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego deklarowanej przez Wykonawcę Naprawy Błędu, Przedstawiciel Zamawiającego prześle stosowną informację (zmieni status) w systemie przeznaczonym do zgłaszania błędów lub powiadomi o tym fakcie Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres [.....](#), z uwzględnieniem przypadków, o których mowa w ust. 2.2.- 2.3. niniejszych warunków.

**Regulamin Ochrony Informacji dla Wykonawcy Centrum Informatycznych Usług Wspólnych
Olsztyna**

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz zachowania poufności informacji

Oferta Wykonawcy

Przedstawiciele Zamawiającego delegowani do dokonywania zgłoszeń

Lp.	Imię i nazwisko	Adres e-mail Telefon kontaktowy
1.	Bogusława Trepanowska	trepanowska.boguslawa@olsztyn.eu 89 7525 850
2.	Michał Salamucha	salamucha.michal@olsztyn.eu 89 75 25 861
3.	Artur Sawicki	sawicki.artur@olsztyn.eu 89 75 25 851
4.	Paweł Witkowski	witkowski.pawel@olsztyn.eu 89 75 25 809
5.	Agata Milkiewicz	milkiewicz.agata@olsztyn.eu 89 5232 242
6.	Iwona Wiśniewska	wisniewska.iwona@olsztyn.eu 89 5232 477
7.	Marta Czodrowska	czodrowska.marta@olsztyn.eu 89 5232 788

Przedstawiciele Wykonawcy delegowani do obsługi lub realizacji zgłoszeń

Lp.	Imię i nazwisko	Adres IP Adres e-mail Telefon kontaktowy	Kompetencje obszar/baza danych

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur drogą elektroniczną

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) **Zamawiający: Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna**; Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn; NIP 739-384-70-26, akceptuje przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna oświadcza, że:

1. Faktury VAT i korekty faktur należy przysyłać na adres email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu,
2. Tytuł wiadomości email musi zawierać wyrażenie: faktura/faktury lub korekta/korekty lub korygująca/korygujące lub duplikat/duplikaty
3. Faktury VAT i korekty faktur, Gmina Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna wysyła z adresu e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu.

.....
Podpis Zamawiającego

Oświadczenie Wykonawcy o akceptacji przesyłania faktur w formie elektronicznej

Na podstawie art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174, z późn. zm.) akceptuję przesyłanie, w tym udostępnianie faktur, ich korekt oraz duplikatów w formie PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej:

Nazwa firmy Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Nr NIP Wykonawcy:

Oświadczam, że:

Faktury/korekty faktur/duplikaty faktur będę przysyłać do Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna z adresu e-mail:

Adres skrzynki nadawczej Wykonawcy:

Adresem właściwym do przesyłania faktur/ korekty faktur/duplikaty faktur przez Gminę Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna jest adres e-mail:

Adres skrzynki odbiorczej Wykonawcy:

.....
Podpis Wykonawcy

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Faktury wraz ze wszystkimi załącznikami muszą być zapisane w formie PDF oraz załączone bezpośrednio do wiadomości e-mail.
2. Faktury i załączniki nie mogą być kompresowane i zaszyfrowane.
3. Skrzynka odbiorcza Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna – email: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu - jest obsługiwana automatycznie. Fakturę uważa się za doręczoną w momencie wpływu na skrzynkę odbiorczą Gminy Olsztyn - Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna.
4. Wskazane powyżej adresy skrzynek pocztowych Zamawiającego i Wykonawcy są jedynymi właściwymi adresami stanowiącymi gwarancję pochodzenia faktury.

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO
do umowy nr _____ z dnia _____

Odbierający:
Gmina Olsztyn – Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn, NIP 739-384-70-26 (Zamawiający)

Przekazujący:
_____ _____ (Wykonawca)

Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):

Lp.	Świadczenia polegające odbiorowi (przedmiot odbioru):	Data odbioru	Uwagi
	[Opis przedmiot odbioru zgodnie z umową]	[Data dostarczenia świadczenia zgodnego z umową]	[Zastrzeżenia lub stwierdzenie zgodności świadczenia z umową]

Przedmiot odbioru zostaje przyjęty bez zastrzeżeń

Z uwagi na zgłoszone uwagi w tabeli Zamawiający odmawia odbioru przedmiotu odbioru³

Dodatkowe uzasadnienie

[Dodatkowe uzasadnienie decyzji – jeśli dotyczy]

Dodatkowe ustalenia,

[Opis dodatkowych ustaleń – jeśli dotyczy]

Dodatkowe uwagi:

Przekazujący (Wykonawca):	
	<i>podpis</i>

Zamawiający:			
Imię i nazwisko		Stanowisko	
Data protokołu		Podpis	
Imię i nazwisko		Stanowisko	
Data protokołu		Podpis	

³ Należy zaznaczyć właściwy kwadrat