**Załącznik nr 5 do OPZ**

**Procedura odbioru przedmiotu Umowy**

# W zakresie Usługi Utrzymania Systemu.

1. Zamawiający dokona odbioru Usługi Utrzymania Systemu za każdy Okres rozliczeniowy na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokołu Odbioru Usługi Utrzymania, którego wzór stanowi Załącznik nr13 do OPZ.
2. W ramach czynności odbioru Usługi Utrzymania Systemu Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Zamawiającemu w formie elektronicznej w terminie 3 Dni roboczych od daty zakończenia każdego trzymiesięcznego Okresu rozliczeniowego, podpisany Protokół Odbioru Usługi Utrzymania Systemu, którego wzór stanowi Załącznik nr 13do OPZ, zawierający rejestr, o którym mowa w pkt 5.5. OPZ. Wykonawca musi zawrzeć w rejestrze zestawienie wszystkich czynności w danym Okresie rozliczeniowym. Zamawiający w ciągu 10 Dni roboczych przekaże Wykonawcy podpisany protokół lub powiadomi o jego nieprawidłowościach.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Zamawiający zwraca Protokół Odbioru Usługi Utrzymania Systemu Wykonawcy w celu jego uzupełnienia lub poprawienia. Wykonawca usunie nieprawidłowości w terminie 3 Dni roboczych i ponownie przedstawi Protokół Odbioru Usługi Utrzymania Systemu do akceptacji Zamawiającego.

# W zakresie Rozwoju Systemu - Zdefiniowanego oraz na Zgłoszenie.

* + 1. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zakończeniu realizacji Zadania albo Zmiany, za pośrednictwem systemu CSD, poprzez zmianę jej statusu na rozwiązane lub poprzez inny system udostępniony przez Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Za zakończenie realizacji Zadania albo Zmiany uznaje się oznaczenie jej statusu jako rozwiązane w systemie CSD albo czas przekazania Zamawiającemu informacji o zakończeniu prac za pośrednictwem innych kanałów komunikacji, niż System CSD.
    2. Wykonawca zamieszcza Nową wersję Systemu wraz z elementami wymienionymi w ppkt. 3) lit. a-f poniżej, na zasobie FTP udostępnionym przez Wykonawcę dla Zamawiającego, a pozostałe elementy na zasobie wskazanym przez Zamawiającego.
    3. Nie później niż w momencie zakończenia realizacji Zadania albo Zmiany, Wykonawca dostarcza Zamawiającemu:
       1. wersję instalacyjną Nowej wersji Systemu,
       2. instrukcję instalacji Nowej wersji Systemu,
       3. biuletyn zmian,
       4. kod źródłowy Systemu dostosowanego do umieszczenia w repozytorium GIT (System Kontroli Wersji) dostępnego w sieci resortu finansów,
       5. raport z testów przeprowadzonych przez Wykonawcę wraz z Planem Testów,
       6. skrypty do automatyzacji testów,
       7. zaktualizowaną lub wytworzoną Dokumentację Systemu,
       8. licencje na oprogramowanie w ramach rozbudowy Platformy Programowej wraz z warunkami licencyjnymi
       9. raport potwierdzający przeprowadzenie przeszkolenia
       10. raport z badania wymagań dostępności Komponentu Komunikacyjnego (jeśli dotyczy).
    4. Zamawiający w ramach procedury odbioru Zadania albo Zmiany dokona weryfikacji spełnienia wymagań opisanych w OPZ, w Załączniku nr 2 do OPZ albo we Wniosku Zmiany. Zamawiający przeprowadzi testy zgodnie z procedurą opisaną w Załączniku nr 6 do OPZ. Zamawiający zweryfikuje przekazane kody źródłowe zgodnie z wymaganiami i kryteriami opisanymi w Załączniku nr 6 do OPZ. Zamawiający zweryfikuje zaktualizowaną albo wytworzoną Dokumentację Systemu zgodnie z wymaganiami i kryteriami zawartymi w Załączniku nr 4 do OPZ oraz realizację przeszkolenia (jeśli dotyczy) zgodnie z wymaganiami opisanymi w Załączniku nr 10 do OPZ.

W ramach odbioru Zamawiający:

* + - 1. zaakceptuje Zadanie albo Zmianę bez uwag;
      2. zgłosi uwagi do Zadania albo Zmiany;
      3. odrzuci Zadanie albo Zmianę;

i poinformuje o tym Wykonawcę za pośrednictwem systemu CSD lub poczty elektronicznej lub poprzez inny system udostępniony przez Zamawiającego.

* + 1. W ramach procedury odbioru Zamawiający zweryfikuje raport z testów akceptacyjnych wraz z rekomendacją, który jest częścią Procedury Wytwarzania Oprogramowania, stanowiącej Załącznik nr 14 do OPZ.
    2. Zamawiający zaakceptuje Zadanie albo Zmianę bez uwag, gdy spełniają one wymagania i kryteria, o których mowa w ppkt. 4.
    3. W przypadku, gdy Zadanie albo Zmiana nie spełnia wymagań lub kryteriów, o których mowa w ppkt. 4, Zamawiający zgłosi uwagi Wykonawcy za pośrednictwem systemu CSD lub poczty elektronicznej lub poprzez inny system udostępniony przez Zamawiającego, wyznaczając Wykonawcy termin na uwzględnienie uwag Zamawiającego.
    4. Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego uwzględni uwagi Zamawiającego i poinformuje Zamawiającego o tym fakcie za pośrednictwem systemu CSD lub poczty elektronicznej lub poprzez inny system udostępniony przez Zamawiającego. Zamawiający ponownie zweryfikuje prawidłowość wykonania Zadania albo Zmiany. Zamawiający zaakceptuje Zadanie albo Zmianę bez uwag, gdy spełnia ona wszystkie wymagania i kryteria, o których mowa w ppkt. 4. W przypadku przekroczenia przez Wykonawcę terminu na uwzględnienie uwag Zamawiającego bądź ich nieuwzględnienia w terminie, Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kar umownych. Do terminów określonych w Załączniku nr 2 do OPZ oraz wynikających z Wniosku Zmiany, nie wlicza się czasu odbioru Zadania albo Zmiany przez Zamawiającego.
    5. Zamawiający uprawniony będzie do odrzucenia Zadania albo Zmiany w sytuacji, gdy po dwukrotnej procedurze odbioru określonej w pkt 7 i 8, Zadanie albo Zmiana nie spełnia wymagań i kryteriów, o których mowa w ppkt. 4. W takiej sytuacji, Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia kar umownych z tytułu niedochowania terminu realizacji Zadania albo Zmiany. Zastrzeżenia będące powodem odrzucenia Zadania albo Zmiany zostaną wskazane przez Zamawiającego w Protokole Odbioru Zmiany/Zadania, stanowiącym Załącznik nr 11 do OPZ.
    6. Zamawiający potwierdzi odbiór Zadania albo Zmiany poprzez podpisanie bez zastrzeżeń Protokołu Odbioru Zmiany/Zadania, stanowiącego Załącznik nr 11 do OPZ, sporządzonego przez Wykonawcę. W przypadku wystąpienia dopuszczalnych błędów w ramach kryteriów jakościowych opisanych w Załączniku nr 6 do OPZ, Zamawiający zgłosi Wykonawcy konieczność poprawy tych błędów, zgodnie z procedurą usuwania Błędów opisaną w OPZ, w pkt. 5.1, z zachowaniem ich klasyfikacji.
    7. W celu rozliczenia Zadania albo Zmiany Wykonawca sporządzi na koniec każdego Okresu rozliczeniowego Protokół Odbioru Rozwoju Systemu, stanowiący Załącznik nr 12 do OPZ. Podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę Protokół Odbioru Rozwoju Systemu stanowi podstawę do rozliczenia Rozwoju Systemu w Okresie rozliczeniowym, w którym Zmiany lub Zadania zostały odebrane. Załącznikami do Protokołu Odbioru Rozwoju Systemu będą Protokoły Odbioru Zmiany/Zadania podpisane przez Strony w danym Okresie rozliczeniowym.

# Zamawiający zastrzega prawo do udziału podmiotów trzecich w procedurze odbioru przedmiotu zamówienia.