

Znak sprawy: OR-IV.272.2.29.2014.

Załącznik Nr 6 do SIWZ

WZÓR UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

UMOWA

w dniu roku w Rzeszowie pomiędzy 29 podmiotami:

Lp.	Podmiot
1)	Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nowej Dębie Adres: ul. M.C. Skłodowskiej 1A; 39 - 460 Nowa Dęba; NIP: 867 18 80 400; REGON: 000563298
2)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Lesku Adres: ul. Kazimierza Wielkiego 4; Lesko 38 - 600 ; NIP: 688 11 97 430; REGON: 370445072
3)	Szpital Miejski w Przemyślu Adres: ul. Juliusza Słowackiego 85; Przemyśl 37 - 700 ; NIP: 795 25 26 931; REGON: 180954820
4)	Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku Adres: ul. Kościuszki 1; Nisko 37 - 400 ; NIP: 865 20 74 945; REGON: 000306680
5)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej Nr 1 w Rzeszowie Adres: ul. Czackiego 2; Rzeszów 35 - 051; NIP: 813 15 01 971; REGON: 000314193
6)	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Rzeszowie Adres: ul. Krakowska 16; Rzeszów 35 - 111; NIP: 813 28 92 063; REGON: 690028840
7)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Kolbuszowej Adres: ul. Grunwaldzka 4; Kolbuszowa 36 - 100; NIP: 814 14 68 382; REGON: 000304504
8)	Zespół Opieki Zdrowotnej w Ropczycach Adres: ul. Ks. Kard. St. Wyszyńskiego 54; Ropczyce 39 - 100 ; NIP: 818 14 29 388; REGON: 690692118
9)	Zespół Opieki Zdrowotnej w Strzyżowie Adres: ul. Dąbrowskiego 10; Strzyżów 38 - 100 ; NIP: 819 10 14 861; REGON: 370482512
10)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej "Sanatorium" im. Jana Pawła II w Górnio Adres: Górnio; Górnio 36 - 051 ; NIP: 814 00 02 902; REGON: 000291747
11)	Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej Powiatowy Szpital Specjalistyczny w Stalowej Woli Adres: ul. Staszica 4; Stalowa Wola 37 - 450 ; NIP: 865 20 75 413; REGON: 000312567
12)	Centrum Opieki Medycznej w Jarosławiu Adres: ul. 3 - go Maja 70; Jarosław 37 - 500 ; NIP: 792 18 05 707; REGON: 000304496
13)	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Przeworsku Adres: ul. Szpitalna 16; Przeworsk 37 - 200 ; NIP: 794 15 27 016; REGON: 000304510
14)	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Lubaczowie Adres: ul. Mickiewicza 168; Lubaczów 37 - 600 ; NIP: 793 14 00 573; REGON: 000306667
15)	Centrum Medyczne w Łańcutcie Adres: ul. Paderewskiego 5; Łańcut 37 - 100; NIP: 815 17 63 728; REGON: 180405906
16)	Szpital Powiatowy im. Edmunda Biernackiego w Mielcu Adres: ul. Żeromskiego 22; Mielec 39 - 300 ; NIP: 817 17 50 893; REGON: 000308637
17)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Ustrzykach Dolnych Adres: ul. 29 Listopada 57; Ustrzyki Dolne 38 - 700 ; NIP: 689 11 48 522; REGON: 370444598
18)	Szpital Specjalistyczny w Jasle Adres: ul. Lwowska 22; Jasło 38 - 200 ; NIP: 685 19 50 733; REGON: 370444486
19)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Sanoku Adres: ul. 800-lecia 26; Sanok 38 - 500 ; NIP: 687 16 40 438; REGON: 370444345
20)	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Leżajsku Adres: ul. Leśna 22; Leżajsk 37 - 300 ; NIP: 816 14 52 585; REGON: 000306650
21)	Specjalistyczny Psychiatryczny Zespół Opieki Zdrowotnej im. Prof.. Antoniego Kępińskiego Adres: Kościuszki 18; Jarosław 37-500 ; NIP: 729-18-05-587; REGON: 000296638
22)	Wojewódzki Szpital Podkarpacki im. Jana Pawła II w Krośnie Adres: Korczyńska 57; Krosno 38-400 ; NIP:

Lp.	Podmiot
	684-21-20-222; REGON: 000308620
23)	Wojewódzki Szpital im. Św. Ojca Pio w Przemyśle Adres: Monte Cassino 18; Przemyśl 37-700 ; NIP: 795-20-66-984; REGON: 000314684
24)	Podkarpackie Centrum Chorób Płuc w Rzeszowie Adres: Rycerska 2; Rzeszów 35-241 ; NIP: 813-19-53-561; REGON: 000289940
25)	Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. Fryderyka Chopina Adres: Szopena 2; Rzeszów 35-055 ; NIP: 813-29-19-313; REGON: 690724114
26)	Szpital Wojewódzki Nr 2 im. Św. Jadwigi Królowej w Rzeszowie Adres: Lwowska 60; Rzeszów 35-301; NIP: 813-15-02-114; REGON: 690697529
27)	Wojewódzki Szpital im. Zofii z Zamoyskich Tarnowskiej w Tarnobrzegu Adres: Szpitalna 1; Tarnobrzeg 39-400 ; NIP: 867-18-81-486; REGON: 000312573
28)	Wojewódzki Podkarpacki Szpital Psychiatryczny im. prof. Eugeniusza Brzezińskiego w Żurawicy Adres: Różana 9; Żurawica 37-710 ; NIP: 795-20-69-209; REGON: 000667655
29)	Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów; REGON 690581324, NIP 8133315014

Tabela 1 Zestawienie podmiotów będących Zamawiającymi

zwanymi dalej „**Zamawiającymi**”

reprezentowanymi przez:

Województwo Podkarpackie reprezentowane przez Zarząd Województwa Podkarpackiego z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów, w osobach:

1.
2.

a

z siedzibą w

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej „**Wykonawcą**” lub „**Administratorem RCIM**”

zawarto umowę następującej treści:

Umowa została zawarta w ramach realizacji przez Województwo Podkarpackie projektu pn.: „*Podkarpacki System Informacji Medycznej*” „*PSIM*”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2013

Umowa jest wynikiem przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. Poz. 907 z późn. zm.) o wartości szacunkowej przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 207 000 euro, na: **„Utrzymanie integracji Regionalnego Centrum Informacji Medycznej (RCIM) - pełnienie funkcji Administratora RCIM”** (znak sprawy: OR-IV.272.2.29.2014).

§ 1. Przedmiot umowy

1. Zamawiający zlecają, a Administrator przyjmuje do wykonania realizację zadania pn. **„Utrzymanie integracji Regionalnego Centrum Informacji Medycznej (RCIM) - pełnienie funkcji Administratora RCIM”** zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: SIWZ).
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy został określony w SIWZ.
3. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia – *załącznik Nr 1* do Umowy;
 - 2) Oferta Administratora z dnia - *załącznik Nr 2* do Umowy;
 - 3) Polisa od odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie związanym z przedmiotem zamówienia Administratora – *załącznik Nr 3* do Umowy.

§ 2. Okres realizacji zamówienia

1. Strony ustalają następujące terminy wykonania przedmiotu Umowy:
 - 1) Termin rozpoczęcia: z dniem podpisania Umowy
 - 2) Termin zakończenia: z dniem 31.12.2019 r.

§ 3. Sposób wykonywania obowiązków Administratora oraz obowiązki Administratora

1. Administrator będzie realizował przedmiot umowy z najwyższą starannością, przy zachowaniu zasad współczesnej wiedzy technicznej i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnie obowiązującego, a także Uchwałą nr 7/123/10 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 grudnia 2010 r. wraz z późniejszymi zmianami w sprawie decyzji o realizacji projektu własnego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 - 2013.

2. Administrator RCIM ponosi wyłączną odpowiedzialność za jakość i terminowość świadczonych usług.
3. Działania Administratora RCIM w ramach realizacji przedmiotu zamówienia powinny być oparte o zasady metodyki ITIL w wersji 3 lub metodyki równoważnej w rozumieniu opisu przedmiotu zamówienia (wiersza pierwszego zawartego w tabeli 2. „Wymagania ogólne dla Administratora RCIM”) w obszarach: Strategia usługowa, Projektowanie i Wdrażanie usług, Eksploatacja usług, Ciągła poprawa usług.
4. Usługi realizowane przez Administratora RCIM muszą uwzględniać:
 - a) Modyfikacje, Poprawki oraz Nowe wersje Oprogramowania wdrożone w Systemie PSIM w całym okresie trwania Umowy.
 - b) Wprowadzone zmiany w zakresie Infrastruktury sprzętowej oraz Infrastruktury sieciowej RCIM w całym okresie trwania Umowy, niezbędne do zachowania ciągłości działania Systemu PSIM, w zakresie jego jakości i wydajności.
5. W dniu Produkcyjnego uruchomienia Systemu PSIM, Administrator przejmuje administrowanie RCIM i rozpoczyna świadczenie usług utrzymaniowych dla Systemu PSIM w części regionalnej, wraz z bieżącą współpracą z Partnerami Projektu, Podmiotami leczniczymi oraz z Generalnym wykonawcą Systemu PSIM i innymi podmiotami świadczącym usługi gwarancyjne i pogwarancyjne dla Systemu PSIM.
6. Usługi świadczone przez Administratora RCIM muszą obejmować środowisko produkcyjne i środowiska testowe Oprogramowania wraz z Infrastrukturą sprzętową i Infrastrukturą sieciową (wdrożone w ramach kontraktu z Generalnym Wykonawcą Systemu PSIM) oraz ewentualnie dodatkowe środowiska oraz uzupełnienia w zakresie infrastruktury sprzętowej i sieciowej, wdrożone przez Administratora RCIM w trakcie trwania Umowy.
7. Administrator musi dostarczać WP raporty z realizacji działań w cyklu:
 - 1) Miesięcznym – nie później niż 3 dni robocze od zakończenia miesiąca,
 - 2) Kwartalnym – nie później niż 10 dni robocze od zakończenia kwartału kalendarzowego,
 - 3) Rocznym – nie później niż 15 dni robocze od zakończenia roku kalendarzowego
 - 4) W sytuacjach nadzwyczajnych – nie później niż 2 dni po zaistnieniu sytuacji nadzwyczajnejzgodnie z wytycznymi wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia.
8. Administrator odpowiada finansowo za szkody wyrządzone przez swoich pracowników w całym pomieszczeniu gdzie znajduje się RCIM oraz inna infrastruktura serwerowa nie należąca do RCIM.

9. Administrator zobowiązany jest do prowadzenia cyklicznych (min. corocznych) przeglądów zgodności Oprogramowania aplikacyjnego zainstalowanego w RCIM pod kątem zgodności z obowiązującym prawem wg wytycznych wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia.
10. W trakcie realizacji Umowy WP zastrzega sobie możliwość organizowania narad z Administratorem RCIM w terminie do 2 dni od poinformowania o tym fakcie Wykonawcy wraz z przedstawieniem agendy narady. W trakcie narad obecni winni być ze strony Wykonawcy co najmniej: Kierownik Projektu oraz inne osoby wskazane przez UMWP wchodzące w skład personelu Administratora RCIM.
11. W związku z tym, że zamówienie realizowane jest w ramach Projektu „Podkarpacki System Informacji Medycznej” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu Państwa w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2007 – 2013 Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania odpowiednich oznaczeń i logotypów zgodnych z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej tym programem w zakresie informacji i promocji na wszelkich materiałach, dokumentach, korespondencji powstałych w wyniku wykonania Umowy.

§ 4. Zakres obowiązków Administratora w okresie przygotowawczym

1. Administrator RCIM do 5 dni roboczych po podpisaniu umowy zobowiązany jest do potwierdzenia dla WP wyboru operatora telefonii komórkowej (nazwa i siedziba), który będzie realizował wysyłkę SMS wraz z potwierdzeniem specyfikacji technicznej na podstawie Załącznika nr 13 do SIWZ załączonego do oferty zawierającej szczegółowy opis interfejsu umożliwiający integrację z Oprogramowaniem aplikacyjnym.
2. Administrator RCIM nie później niż na 10 dni roboczych przed planowanym Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM zobowiązany jest do uruchomienia GBO RCIM, oraz opcjonalnie UBO. Koszt wynajęcia, wyposażenia i utrzymania Biura/Biur (media, czynsz, połączenia telefoniczne, materiały biurowe i eksploatacyjne itp.), jak również wszelkie inne koszty, w tym związane z zakupem, ubezpieczeniem, eksploatacją środków trwałych oraz inne związane z wykonywaniem Umowy są po stronie Administratora RCIM.
3. Administrator RCIM nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM zobowiązany jest do integracji GBO RCIM z RCIM, umożliwiającego komunikację pomiędzy siedzibą GBO RCIM a RCIM w ramach usług świadczonych przez Administratora RCIM oraz uruchomienia i wdrożenia w pełnym zakresie funkcjonalności Systemu ITSM oraz uruchomienia i wdrożenia w pełnym zakresie funkcjonalności Systemu SZDA.
4. Administrator RCIM do 5 dni roboczych po podpisaniu Umowy zobowiązany jest do przedstawienia dla WP szczegółowego zakresu Modelu utrzymania, celem jego

zatwierdzenia, a następnie do 15 dni roboczych od jego zatwierdzenia opracowania Modelu utrzymania zgodnego z metodyką ITIL w wersji 3 lub metodyką równoważną. Model utrzymania musi zostać zatwierdzony przed Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM.

5. W terminie nie później niż na 10 dni przed Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM Administrator RCIM przekaze dla WP informację o numerach telefonów w tym stacjonarnym, komórkowym, numerze faksu oraz adresach mailowych, GBO RCIM oraz opcjonalnie UBO.
6. W terminie 10 dni przed Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM Administrator RCIM zobowiązany jest do przedstawienia WP struktury Zespołu utrzymaniowego wraz z informacjami kontaktowymi, tj.:
 - 1) Imię i nazwisko
 - 2) Rola w zespole utrzymaniowym (zgodnie z metodyką ITIL lub równoważną)
 - 3) Numer telefonu kontaktowego
 - 4) Adres e-mail
7. W terminie nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM Administrator RCIM zobowiązany jest do uruchomienia usługi e-mail i SMS wraz z wykonaniem, testowaniem i weryfikacją czynności integracyjnych dostarczonej usługi e-mail i SMS z Oprogramowaniem aplikacyjnym RCIM, w szczególności z Modułem Administracji Regionalnej RCIM. Rozliczanie z dostarczonych ilości sztuk SMS, zgodnie z zapisami Załącznika nr 5 Opisu przedmiotu Zamówienia, rozpoczyna się od Produkcyjnego uruchomienia Systemu PSIM.
8. Administrator RCIM w ramach Modelu utrzymania zobowiązany jest do opracowania i wdrożenia Procedur i instrukcji wskazanych w rozdziale 4 Opisu przedmiotu zamówienia. Ww. procedury i instrukcje muszą uzyskać zatwierdzenie WP.
9. Procedura zatwierdzania Modelu utrzymania RCIM jest następująca:
 - 1) Zamawiający ma do 10 dni roboczych na zgłoszenie uwag do przedłożonego do akceptacji Modelu utrzymania RCIM.
 - 2) W przypadku zgłoszenia uwag Administrator RCIM ma do 5 dni roboczych na wprowadzenie zmian zgodnie z uwagami WP i ponowne przedstawienie do akceptacji, który ma 5 dni roboczych na weryfikację.
 - 3) Procedura ma zastosowanie do momentu akceptacji ostatecznej wersji Modelu utrzymaniowego RCIM.

- 4) Procedura może zostać zmodyfikowana przez strony Umowy, tak aby Model utrzymania RCIM został zaakceptowany przed Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM.
10. Wszelkie dokumenty wytwarzane przez Administratora RCIM, wymienione w tym paragrafie, będą przekazywane dla WP w wersji papierowej (1 kopia) oraz wersji elektronicznej (w tym 1 kopia na nośniku elektronicznym np. płyta CD/DVD).

§ 5. Osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu Umowy

1. Koordynatorem Umowy z ramienia WP jest
2. Koordynator Projektu ze strony Inżyniera Kontraktu, w zakresie realizacji umowy w okresie przygotowawczym, jest wyznaczony zgodnie z umową pomiędzy WP, a IK.
3. Przedmiot umowy Administrator będzie realizował przy pomocy powołanego przez siebie Zespołu Utrzymaniowego obejmującego w szczególności osoby wskazane w ofercie, w którego skład wchodzi:
 - 1) Kierownik Projektu – Kierownik Zespołu Utrzymania
 - 2) Główny Architekt – odpowiedzialny za komunikację z Generalnym Wykonawcą w zakresie zasad utrzymania i administrowania RCIM
 - 3) Eksperti ds. utrzymania – zespół co najmniej 3 osoby, odpowiedzialne za zarządzanie procesem utrzymania systemu PSIM
4. Administrator może dokonać zmiany składu osobowego Zespołu utrzeniowego, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu za uprzednią pisemną zgodą WP, pod warunkiem posiadania przez nowego członka Zespołu kwalifikacji wymaganych przez Zamawiających w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego dla danego stanowiska. Zmiana ta nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. Zamawiający mogą zażądać od Administratora zmiany składu Zespołu Utrzeniowego, jeżeli uznają i uprawdopodobnią, że członek Zespołu Utrzeniowego nie wykonuje swoich obowiązków wynikających z Umowy lub współpraca pomiędzy pracownikiem Administratora, a IK lub przedstawicielami Zamawiających (pracownikami UMWP, Partnerów Projektu lub Podmiotów leczniczych) nie układa się prawidłowo i bez zakłóceń, co może spowodować lub powoduje ryzyko nienależytego wykonania Umowy przez Administratora.
6. Administrator obowiązany jest zmienić skład Zespołu Utrzeniowego zgodnie z żądaniem Zamawiających we wskazanym czasie nie przekraczającym 10 dni roboczych, tak aby umożliwić wykonanie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust.1 Umowy.

§ 6. Obowiązki Zamawiających

1. Zamawiający zobowiązują się do:

- 1) terminowego uiszczania należności wynikających z Umowy,
- 2) zapewnienia Administratorowi bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Administratora dostępu do informacji, osób i dokumentów będących w posiadaniu Zamawiających, niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy i w zakresie w jakim Zamawiający dysponuje takimi osobami, dokumentami lub informacjami; w szczególności Zamawiający dostarczą posiadaną dokumentację lub posiadane informacje dotyczące wdrożonego przez Generalnego Wykonawcę Sytemu PSIM. Administrator zwróci Zamawiającym dokumenty, o których mowa powyżej przed upływem wykonania Umowy,
- 3) umożliwienia Administratorowi wykonania dostępu zdalnego (zgodnie z wytycznymi wskazanymi w OPZ) do RCIM, zgodnie z obowiązującą polityką bezpieczeństwa oraz na zasadach ustalonych z Zamawiającymi
- 4) zapewnienia Administratorowi dostępu fizycznego do RCIM, w godzinach funkcjonowania Lokalizacji RCIM w dni robocze lub o ile zaistnieje taka przyczyna w innych dniach i godzinach po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającymi.
- 5) każdorazowego zawiadamiania Administratora o istotnych czynnikach, o których dowiedzieli się Zamawiający, a które mogą mieć wpływ na realizację Umowy,
- 6) nieprowadzenia niezgodzonych z Administratorem działań na Systemie PSIM, które wpływać mogą na realizację, zgodnie z zapisami Umowy, zadań Administratora.
- 7) Udostępnienia Administratorowi RCIM dostępnej Dokumentacji systemu PSIM w częściach niezwłocznie po jej odbiorze od GW, a w całości nie najpóźniej niż w dniu Produkcyjnego uruchomienia Systemu PSIM.

§ 7. Dokumentacja Administratora

1. Na Dokumentację Administratora składają się:
 - 1) Model utrzymania (po Okresie przygotowawczym),
 - 2) Raporty: Miesięczne, Kwartałne, Roczne, Nadzwyczajne
 - 3) Pozostałe dokumenty wskazane w Załączniku nr 5 Opisu Przedmiotu Zamówienia.
2. Wskazana w ust. 1 niniejszego paragrafu Dokumentacja Administratora będzie podlegać procedurze odbioru:
 - 1) W terminie 10 dni roboczych od dnia przedłożenia dokumentów do odbioru przez Administratora RCIM Zamawiający mogą zgłosić do niej zmiany.
 - 2) Administrator ustosunkuje się w formie pisemnej do zmian zaproponowanych przez Zamawiających w terminie 5 dni roboczych od dnia ich zgłoszenia.
 - 3) Po dwukrotnym przeprowadzeniu procedury akceptacji opisanej w pkt 1) i 2) niniejszego ustępu, w przypadku gdy Administrator nie zaakceptuje zmian

proponowanych przez Zamawiających, Zamawiający mogą samodzielnie wprowadzić zmiany do dokumentacji wskazanej w ust. 1 niniejszego paragrafu, a Administrator będzie nimi związany.

- 4) Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za skutki nieuwzględnienia uwag i propozycji zmian do dokumentacji sporządzonych przez Zamawiających.
3. Działania Administratora wykonywane w ramach realizacji przedmiotu zamówienia powinny być udokumentowane, a Dokumentacja Administratora aktualizowana zgodnie z obowiązującym stanem RCIM oraz uzgodnieniami pomiędzy Administratorem, a Zamawiającymi.
4. Administrator zobowiązany jest do cyklicznego (co najmniej co 6 miesięcy) przeglądu aktualności Procedur oraz instrukcji utrzymaniowych (o których mowa w Rozdziale 4 Załącznika nr 5 Opisu Przedmiotu Zamówienia).
5. Wynik przeglądu aktualności Procedur oraz instrukcji Administrator zobowiązany jest przekazać Zamawiającym w terminie 5 dni od daty zakończenia przeglądu.
6. W razie potrzeby modyfikacji lub dostosowania Dokumentacji Administratora (w tym Procedur oraz instrukcji po cyklicznym przeglądzie) do obowiązującego stanu RCIM, w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych:
 - a. od zakończenia przeglądu Administrator przekaże Zamawiającym zaktualizowane Procedury oraz instrukcje w wersji papierowej (1 kopia) oraz wersji elektronicznej (1 kopia na nośniku elektronicznym np. płyta CD/DVD lub pendrive).
 - b. od zlecenia przez Zamawiających konieczności aktualizacji Dokumentacji Administratora Administrator RCIM przekaże Zamawiającym zaktualizowaną Dokumentację w wersji papierowej (1 kopia) oraz wersji elektronicznej (1 kopia na nośniku elektronicznym np. płyta CD/DVD lub pendrive).
7. W przypadku modyfikacji lub dostosowania Dokumentacji Administratora, obowiązuje procedura odbioru wg pkt 2 niniejszego paragrafu.
8. Administrator zobowiązany jest przekazywać Zamawiającym na żądanie wszystkie dane oraz informacje związane z realizacją przedmiotu Umowy (np. w postaci dokumentacji technicznej, logów systemowych, itd.). Zamawiający mają prawo:
 - 1) udostępnić dokumentację przekazaną im przez Administratora w związku z realizacją niniejszego zamówienia, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu osobom zatrudnionym przez Zamawiających, Partnerów Projektu oraz Podmiotów leczniczych na stanowiskach związanych z użytkowaniem Systemu PSIM,
 - 2) udostępnić dokumentację przekazaną im przez Administratora w związku z realizacją niniejszego zamówienia podmiotom trzecim prowadzącym na zlecenie Zamawiających prace dotyczące Systemu PSIM,
 - 3) sporządzić dowolną liczbę kopii dokumentację przekazaną mu przez Administratora w związku z realizacją niniejszego zamówienia.

§ 8. Audyt realizacji zadań Administratora

1. Zamawiający mają prawo w dowolnym momencie przeprowadzić audyt wszystkich elementów RCIM zgodnie z zapisami niniejszej Umowy oraz realizacji przez Administratora zobowiązań wynikających z Umowy. Informacje o terminie i zakresie przeprowadzanego audytu zostaną przekazane Administratorowi nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem audytu.
2. Zamawiający mogą zlecić weryfikację przygotowanych dokumentów (ze szczególnym uwzględnieniem Dokumentacji Administratora w tym procedur oraz instrukcji) podmiotowi zewnętrznemu (Audytorowi zewnętrznemu).
3. Administrator zobowiązany jest do uwzględnienia zgłoszonych uwag podczas audytu. W terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania uwag Administrator zobowiązany jest do pisemnego ustosunkowania się do zgłoszonych uwag. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność za skutki nieuwzględnienia uwag i propozycji zmian do dokumentacji zgłoszonych zgodnie z niniejszym ustępem.

§ 9. Transfer wiedzy

1. Administrator od daty podpisania Umowy (ze szczególnym uwzględnieniem Okresu przygotowawczego przed Produkcyjnym uruchomieniem Systemu PSIM) zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Generalnym Wykonawcą Systemu PSIM w zakresie pozyskania szczegółowych informacji dotyczących architektury ze szczególnym uwzględnieniem konfiguracji, parametryzacji i integracji Systemu PSIM umożliwiających późniejszą realizację zobowiązań Administratora RCIM zgodnie z Umową.
2. Administrator może zgłosić własne wnioski w porozumieniu i terminie uzgodnionym z Zamawiającymi do Dokumentacji Systemu PSIM w zakresie dotyczącym zakresu zadań Administratora zgodnie z zapisami niniejszej Umowy.
3. Uwagi do Dokumentacji Systemu PSIM Administrator zobowiązany jest przekazać w formie pisemnej, która zawierać będzie w szczególności:
 - 1) Datę oraz listę osób sporządzających uwagi,
 - 2) Wykaz dokumentów odniesienia,
 - 3) Wykaz uwag wraz ze szczegółowym uzasadnieniem.

§ 10. Czasy reakcji oraz dostępności Administratora

1. Przyjęta zasada zgłaszania problemów przez personel Administratora RCIM lub Uprawnionych użytkowników wewnętrznych poprzez udostępnione kanały zgłoszeń jest następująca:

- 1) zgłoszenie Wady lub Obsługi będzie się odbywać poprzez System ITSM.
- 2) Za skuteczne przyjęcie zgłoszenia uważa się uzupełnienie formularza zgłoszeniowego, który zawierać będzie opis oraz termin zgłoszenia. W razie trudności z dostępem on-line do Systemu ITSM Uprawniony użytkownik wewnętrzny może dokonać zgłoszenia pisemnie na formularzu przesyłanym na ustalony adres e-mail, opcjonalnie faksem, których numery i adresy zostaną podane przez Wykonawcę Modelu utrzymania wraz ze wzorem formularza zgłoszenia lub telefonicznie pod ustalonym numerem telefonu.

2. W ramach Umowy Administrator RCIM będzie podejmował i świadczył usługi na warunkach określonych w tabeli poniżej.

KWALIFIKACJA ZGŁOSZENIA WADY	OKRES DOSTĘPNOŚCI ADMINISTRATORA RCIM	CZAS REAKCJI ADMINISTRATORA RCIM	ROZWIĄZANIE ZASTĘPCZE ADMINISTRATORA RCIM	CZAS NAPRAWY WYKONANEJ PRZEZ ADMINISTRATORA RCIM
AWARIA	24/7/365	niezwłocznie, nie później niż 2 godziny od czasu przyjęcia zgłoszenia	niezwłocznie, nie później niż 12 godzin od czasu przyjęcia zgłoszenia	niezwłocznie, nie później niż 48 godzin od czasu przyjęcia zgłoszenia
BŁĄD	W dni robocze pomiędzy 8.00 a 16.00. Zgłoszenie przesłane po 16.00, traktowane jest jak zgłoszenie przyjęte w następnym dniu roboczym o 8.00	niezwłocznie nie później niż w tym samym dniu roboczym w którym nastąpiła rejestracja zgłoszenia.	nie dotyczy	niezwłocznie, nie później niż 5 dni robocze od dnia przyjęcia zgłoszenia
USTERKA		niezwłocznie nie później niż w następnym dniu roboczym w którym nastąpiła rejestracja zgłoszenia	nie dotyczy	niezwłocznie, nie później niż 7 dni roboczych od dnia przyjęcia zgłoszenia
OBSŁUGA REKLAMACJI		nie dotyczy	nie dotyczy	niezwłocznie, nie później niż 3 dni robocze od dnia przyjęcia zgłoszenia

Tabela 2: Czasy świadczenia usług Administratora RCIM w zależności od klasyfikacji zgłoszenia Wady

3. W ramach Umowy, Administrator RCIM będzie podejmował i świadczył pozostałe usługi na warunkach określonych w tabeli poniżej.

KWALIFIKACJA ZGŁOSZENIA	OKRES DOSTĘPNOŚCI ADMINISTRATORA RCIM	CZAS WYKONANIA USŁUGI PRZEZ ADMINISTRATORA RCIM
OBSŁUGA	W dni robocze pomiędzy 8.00 a 16.00. Zgłoszenie przesłane po 16.00, traktowane jest jak zgłoszenie przyjęte w następnym dniu roboczym o 8.00	niezwłocznie nie później niż w tym samym dniu roboczym w którym nastąpiła rejestracja zgłoszenia.
Inne Kwalifikacje zgłoszeń uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Administratorem RCIM a wynikające z Katalogu usług	Wg Procedury uzgodnionej w Modelu utrzymania RCIM	Wg Procedury uzgodnionej w Modelu utrzymania RCIM, ale nie krótszy niż w czasie „nie później niż w tym samym dniu roboczym w którym nastąpiła rejestracja zgłoszenia”

Tabela 3 Pozostałe czasy świadczenia usług Administratora RCIM w zależności od klasyfikacji zgłoszenia

4. Przez Okres dostępności strony rozumieć będą przedział czasu w jakim Administrator RCIM jest gotowy do przyjęcia i/lub wprowadzenia zgłoszenia.
5. Przez Czas reakcji strony rozumieć będą maksymalny czas jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem, a podjęciem działań przez Administratora polegających na:
 - a. potwierdzeniu przyjęcia zgłoszenia oraz wykonaniu wstępnej analizy zgłoszenia, potwierdzeniu kwalifikacji zgłoszenia oraz wskazaniu, czy zgłoszenie będzie realizowane przez Administratora RCIM, czy też zostanie zakwalifikowane jako Wada Oprogramowania lub Infrastruktury sprzętowej lub sieciowej do realizacji w ramach gwarancji przez GW. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia do realizacji przez Administratora RCIM odbywa się poprzez odpowiednią akcję workflow lub wpis do historii zgłoszenia w Systemie ITSM.
 - b. W sytuacji, kiedy zgłoszenie zostanie zakwalifikowane do realizacji w ramach gwarancji przez GW, Administrator dokona wszystkich czynności zgłoszeniowych do GW zgodnie z Procedurą i zasadami gwarancji.
6. Przez Rozwiązanie zastępcze strony rozumieć będą awaryjne działania lub procedury postępowania w wykorzystaniu Systemu PSIM, podjęte przez Administratora RCIM w przypadku realizacji zgłoszenia przez niego, które mają za zadanie podtrzymać ciągłość działania Systemu PSIM do czasu dokonania naprawy System PSIM.
7. Przez Czas naprawy strony rozumieć będą czas jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem a usunięciem Wady, w przypadku realizacji zgłoszenia przez Administratora RCIM.
8. Przez Czas wykonania usługi przez Administratora (Tabela 3), strony rozumieć będą czas jaki może upłynąć pomiędzy pierwszym zgłoszeniem o kwalifikacji Obsługi do jego zakończenia.
9. Dopuszcza się zmianę kwalifikacji zgłoszenia Wady, po uprzedniej zgodzie zgłaszającego, to jest WP, Partnera Projektu lub Podmiotu Leczniczego. Do czasu potwierdzenia zmiany kwalifikacji, uznaje się za obowiązującą kwalifikację pierwotną.
10. Czas reakcji Administratora RCIM, Czas naprawy Administratora RCIM i Czas wykonania usługi przez Administratora RCIM mogą być inne niż wskazane w Tabeli 2i Tabeli 3 jeżeli

zgłaszający, to jest WP, Partner Projektu lub Podmiot Leczniczy, zaakceptują zmianę kwalifikacji zgłoszenia lub uzgodnią inny termin. W przypadku zgłoszeń zgłoszonych do GW stroną potwierdzającą kwalifikację jest też GW zgodnie z warunkami gwarancji.

§ 11. Podwykonawcy

1. Administrator ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiających za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, odpowiadając za ich działania i za zaniechania jak za własne.
2. Wykonanie jakiegokolwiek części Umowy przez podwykonawcę nie zwalnia Administratora z jego zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.
3. Administrator we własnym zakresie i na swój koszt pełni funkcję koordynacyjną w stosunku do prac realizowanych przez jego podwykonawców.
4. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającym, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 12. Wynagrodzenie i warunki płatności

- 1) Wynagrodzeniem za wykonanie przedmiotu umowy jest cena ryczałtowa podana w ofercie Administratora w kwocie zł netto (słownie:) należny podatek VAT w kwocie zł (słownie:.....), kwocie brutto zł (słownie:).
- 2) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1) będzie podzielone na równe części przez ilość kwartałów w okresie realizacji Umowy i płatne nie częściej niż raz na kwartał w wysokości:
 - a) 0,1% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1) tj. zł netto (słownie:) należny podatek VAT w kwocie zł (słownie:.....), kwocie brutto zł (słownie:) – płatne przez WP za opracowanie przez Administratora RCIM Raportów Kwartalnych i Rocznych zgodnie z paragrafem 7 ust. 1, pkt. 2) Umowy.
 - b) 99,9% kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1) tj. zł netto (słownie:) należny podatek VAT w kwocie zł (słownie:.....), kwocie brutto zł (słownie:) – płatne przez Zamawiających z wyłączeniem WP za pozostałe usługi.
- 3) Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2.b) będzie podzielona w równych częściach na wszystkich Zamawiających z wyłączeniem WP.
- 4) Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie ma charakter stały i nie będzie podlegało zmianom z zastrzeżeniem postanowień dotyczących okoliczności i warunków

zmian Umowy.

- 5) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1) obejmuje wszystkie obowiązki Administratora wynikające z niniejszej Umowy i uwzględnia wszelkie koszty związane z poprawną realizacją Umowy.
- 6) Administrator oświadcza, że wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy skalkulował na podstawie własnych obliczeń, działań i szacunków oraz że przed podpisaniem Umowy upewnił się co do prawidłowości i kompletności wyceny prac i dostaw objętych Przedmiotem Umowy.
- 7) Administrator oświadcza, że określając wynagrodzenie za realizację Przedmiotu Umowy uwzględnił wszelkie składniki kosztu i ryzyka mogące mieć wpływ na koszt wykonania tych prac i dostaw.
- 8) Nieuwzględnienie przez Administratora jakichkolwiek kosztów na etapie przygotowania oferty nie może być podstawą roszczeń w stosunku do Zamawiających zarówno w trakcie realizacji niniejszej Umowy, jak też po wykonaniu przedmiotu umowy.
- 9) Podstawą wystawienia faktur VAT będą podpisane bez zastrzeżeń ze strony WP Protokoły odbioru kwartalnego obejmujące w szczególności Raport Kwartalny.
- 10) Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2.a) i 2.b) płatne będzie w równych częściach, na podstawie faktur VAT wystawionych na rzecz wskazanych w Umowie Zamawiających.
- 11) Zapłata faktury nastąpi przelewem z konta Zamawiającego, na rzecz którego została wystawiona faktura na rachunek bankowy Administratora wskazany na fakturze w terminie do 30 dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia – do siedziby Zamawiającego – prawidłowo wystawionej faktury.
- 12) Za termin zapłaty uważa się datę złożenia przez Zamawiającego polecenia obciążenia swego rachunku bankowego.
- 13) Zamawiający nie udziela zaliczek.

§ 13. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Ustala się zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10 % wynagrodzenia wskazanego w § 12 ust. 1 Umowy, tj. na kwotę zł (słownie:złotych).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostało wniesione w dniu w formiew łącznej wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie, proporcjonalnie do wartości zobowiązania każdego z Zamawiających. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w pieniądzu lub zmiany formy zabezpieczenia na pieniężną, kwoty odpowiadające wymaganej

wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy, proporcjonalnie do wartości zobowiązań każdego z Zamawiających zostaną przebrane na rachunki bankowe wskazane przez poszczególnych Zamawiających przed podpisaniem Umowy.

3. Każdy z Zamawiających zwróci 70% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia należytego wykonania umowy pozostała kwota tj. 30% zabezpieczenia zostanie zwrócona nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi. Każdy z Zamawiających dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości wniesionej przez Wykonawcę, proporcjonalnie do ceny oferty w części odnoszącej się do zakresu zamówienia realizowanego na rzecz danego Zamawiającego, pomniejszonej o kwoty odpowiadające wartości zaspokojonych roszczeń danego Zamawiającego względem Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 14. Kary umowne

1. Strony postanawiają, iż obowiązującą formą odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania będzie kara umowna.
2. Kary te będą naliczane w następujących wypadkach i okolicznościach:
 - 1) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Administratora lub Zamawiających z przyczyn leżących po stronie Administratora, Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę umowną w wysokości:
 - a) 50% wartości wynagrodzenia całkowitego netto, o którym mowa w §12 ust. 1, w sytuacji, gdy odstąpienie nastąpi do czasu zakończenia 4 kwartału trwania Umowy,
 - b) 40% wartości wynagrodzenia całkowitego netto, o którym mowa w §12 ust. 1, w sytuacji, gdy odstąpienie nastąpi do czasu zakończenia 8 kwartału trwania Umowy,
 - c) 30% wartości wynagrodzenia całkowitego netto, o którym mowa w §12 ust. 1, w sytuacji, gdy odstąpienie nastąpi do czasu zakończenia 12 kwartału trwania Umowy,
 - d) 20% wartości wynagrodzenia całkowitego netto, o którym mowa w §12 ust. 1, w sytuacji, gdy odstąpienie nastąpi do czasu zakończenia 16 kwartału trwania Umowy,
 - e) 10% wartości wynagrodzenia całkowitego netto, o którym mowa w §12 ust. 1, w sytuacji, gdy odstąpienie nastąpi do czasu zakończenia 20 kwartału trwania Umowy.
 - 2) za opóźnienie w sporządzeniu Modelu utrzymania RCIM lub dostarczenia jego nowych wersji w wyniku zgłoszonych uwag Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 1% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia.
 - 3) za opóźnienie w dostarczeniu informacji potwierdzającej wybór operatora telefonii komórkowej, który będzie realizował wysyłkę SMS wraz z potwierdzeniem specyfikacji technicznej na podstawie Załącznika nr 13 do SIWZ zawierającej szczegóły

w zakresie interfejsu umożliwiające integrację z Oprogramowaniem aplikacyjnym, Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 2% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia.

- 4) za opóźnienie w uruchomieniu GBO RCIM lub opóźnienie w uruchomieniu i wdrożeniu w pełnym zakresie funkcjonalności Systemu ITSM lub opóźnienie w uruchomieniu i wdrożeniu w pełnym zakresie funkcjonalności SZDA Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 1% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia
- 5) za opóźnienie w wykonaniu integracji GBO RCIM z RCIM Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 2% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia.
- 6) Za opóźnienie w uruchomieniu usługi e-mail lub usługi SMS, o którym mowa w par.4 ust. 7, Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 1% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia.
- 7) za niedotrzymanie ustalonego poziomu świadczenia usługi SMS lub e-mail w okresie rocznym Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 2% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień niedotrzymania ustalonego poziomu dostępności usługi SMS lub e-mail wyliczonej przy założeniu, że rok ma 365 dni.
- 8) w sytuacji niedotrzymania parametrów Czasu reakcji dla zgłoszeń w kwalifikacji Awaria(wskazanych w Tabeli 2) Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 0,25% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b)za każdą godzinę opóźnienia liczoną od terminu wyznaczonego przez Czas reakcji.
- 9) W sytuacji niedotrzymania parametrów Czasu reakcji dla każdego ze zgłoszeń w kwalifikacji Błąd, Usterka, Obsługa reklamacji (wskazanych w Tabela 2) Administrator zapłaci Zamawiającym z wyłączeniem WP karę w wysokości 0,25% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każdy dzień opóźnienia liczony od terminu wyznaczonego przez Czas reakcji.
- 10) W sytuacji niedotrzymania parametrów Czasu naprawy dla każdego ze zgłoszeń w kwalifikacji Awaria (wskazanych w Tabela 2) Administrator zapłaci Zamawiającemu z wyłączeniem WP karę w wysokości 0,5% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każde 12 godzin opóźnienia liczone od terminu wyznaczonego przez Czas naprawy.
- 11) W sytuacji niedotrzymania parametrów Czasu naprawy dla każdego ze zgłoszeń w kwalifikacji Błąd, Usterka, Obsługa reklamacji (wskazanych w Tabela 2)

Administrator zapłaci Zamawiającemu z wyłączeniem WP karę w wysokości 0,125% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każde 12 godzin opóźnienia liczone od terminu wyznaczonego przez Czas naprawy.

- 12) W sytuacji niedotrzymania parametrów Czasu reakcji dla każdego ze zgłoszeń w kwalifikacji Obsługa i Innych kwalifikacji zgłoszeń (wskazanych w Tabeli 3) Administrator zapłaci Zamawiającemu z wyłączeniem WP karę w wysokości 0,125% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12, ust. 2.b) za każde 12 godzin opóźnienia liczone od terminu wyznaczonego przez Czas wykonania usługi.
 - 13) W sytuacji niedotrzymania terminów dostarczenia Raportów Kwartalnych i Rocznych dla WP Administrator zapłaci WP karę w wysokości 10% całkowitego kwartalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w par. 12 ust. 2.a) za każdy dzień opóźnienia liczony od terminu wyznaczonego przez Czas wykonania usługi.
3. Z innych tytułów, bądź gdy wysokość zastrzeżonych kar nie pokryje rzeczywistej wartości poniesionej szkody, Zamawiający mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na ogólnych zasadach Kodeksu Cywilnego.
 4. W przypadku naliczenia kar umownych Administrator wyraża zgodę na ich potrącenie z zapłaty przysługującej tytułem realizacji niniejszej umowy oraz z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 5. Każdemu z Zamawiających przysługuje prawo do potrącenia wartości naliczonych Administratorowi kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
 6. Wymagalne należności z tytułu kar umownych względem Administratora RCIM będą rozliczane kwartalnie.

§ 15. Ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej

1. Administrator oświadcza, że jest objęty ubezpieczeniem od Odpowiedzialności Cywilnej deliktowej i kontraktowej od wszelkich ryzyk w zakresie objętym przedmiotem umowy.
2. Administrator zobowiązuje się do utrzymywania ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 przez cały okres obowiązywania Umowy na sumę ubezpieczenia nie niższą niż PLN (słownie:).
3. Jeżeli Administrator nie zawrze umowy ubezpieczenia na warunkach określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający ubezpieczą Administratora na jego koszt, potrącając kwotę ubezpieczenia z wynagrodzenia Administratora, o którym mowa w § 12 ust. 1 Umowy. W razie gdy pozostała do potrącenia kwota przekracza wysokość składki Administratora obowiązany jest do zwrotu Zamawiającym brakującej kwoty w gotówce. Kwota potrącenia oraz ewentualny zwrot następują w kwocie obejmującej równowartość składki oraz odsetek ustawowych liczonych od dnia uiszczenia składki.

§ 16. Odstąpienie i rozwiązanie Umowy

1. Zamawiający mogą odstąpić od Umowy:
 - a) jeżeli Administrator przerwał realizację przedmiotu umowy na okres dłuższy niż 3 dni, z przyczyn leżących po jego stronie,
 - b) jeżeli na skutek postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie całego majątku Administratora uniemożliwiające dalszą realizację przedmiotu umowy,
 - c) z innych przyczyn wskazanych w Umowie,w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie.
2. W przypadku, w którym niezależnie od przyczyny takiego stanu rzeczy, jak również niezależnie od tego, która ze stron ponosi winę lub odpowiedzialność za jego zaistnienie, którekolwiek z następujących zadań:
 - a) integracja GBO RCIM z RCIM lub
 - b) uruchomienie i wdrożenie w pełnym zakresie funkcjonalności Systemu ITSM lub
 - c) uruchomienie i wdrożenie w pełnym zakresie funkcjonalności SZDA lub
 - d) akceptacja Modelu utrzymania przez Zamawiającegonie zostanie wykonane do dnia następującego po upływie 15 dni od dnia Produkcyjnego uruchomienia Systemu PSIM, Zamawiający uprawnieni będą (co nie jest równoznaczne z obowiązkiem po ich stronie) do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający mogą odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wówczas Administrator może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania przez niego części Umowy.
4. W terminie 5 dni roboczych od daty doręczenia odstąpienia od Umowy Administrator przy udziale Zamawiających sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji prac w toku według stanu na dzień odstąpienia oraz zabezpieczy przerwane prace. Prace określone w tym protokole podlegają odbiorowi na zasadach określonych w § 7 Umowy.
5. Uprawnionym do złożenia oświadczenia o odstąpieniu lub wypowiedzeniu Umowy w imieniu Zamawiających jest WP.

§ 17. Zmiany postanowień umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmianę treści Umowy w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w takim zakresie aby w razie wzrostu obciążeń podatkowych nie uległa wzrostowi kwota brutto wynagrodzenia, zaś w przypadku obniżenia należności podatkowych aby kwota brutto została zmniejszona o nominalną równowartość umniejszenia należności podatkowych Administrator,

- 2) zmiany organizacyjnej Administratora RCIM, ale wyłącznie takiej, która nie powoduje likwidacji Administratora,
 - 3) przestojów i opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, mających bezpośredni wpływ na termin wykonania przedmiotu Umowy, w tym z przyczyn wynikających z prac związanych z wykonaniem prac przez GW lub integracją Podmiotów leczniczych z RCIM.
 - 4) zmiany terminu końcowego realizacji przedmiotu umowy w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na prawidłową realizację Umowy w pierwotnym terminie;
 - 5) zmiany nazwy, siedziby stron Umowy, numerów rachunków bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych,
 - 6) zmiany osób upoważnionych do koordynowania realizacji przedmiotu umowy w imieniu stron,
 - 7) korygowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści umowy,
 - 8) w razie zmian obowiązującego prawa mających wpływ na zasady realizacji Umowy w zakresie koniecznym dla dostosowania zasad przyjętych w Umowie do obowiązującego prawa,
 - 9) w razie zmiany umowy o dofinansowanie w zakresie mającym wpływ na treść niniejszej Umowy w zakresie uniemożliwiającym jej wykonanie, w szczególności w razie zmiany terminarza realizacji zadania.
 - 10) w przypadku zmiany podwykonawcy, na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, wykonawca obowiązany jest wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Administrator zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego o każdej możliwości opóźnienia wykonania przedmiotu zamówienia.
 3. Wszelkie zmiany treści Umowy, wymagają formy pisemnej w postaci aneksów pod rygorem nieważności.

§ 18. Postanowienia końcowe

1. Do prawidłowego i rzetelnego wykonania Umowy strony ustalają następujące osoby do kontaktu:
 - a) Ze strony Zamawiającego –
tel. e-mail..... fax.....
 - b) Ze strony Inżyniera Kontraktu -
tel. e-mail..... fax.....

c) Ze strony Administratora –

tel.e-mail..... fax.....

2. Cesja wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy możliwa jest na podstawie pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Śródtytuły określone w niniejszej Umowie nie wpływają na interpretację jej postanowień.
4. Strony Umowy zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje jakie uzyskały od siebie w trakcie wykonywania Umowy.
5. Strony zobowiązują się do utrzymania w tajemnicy i nie ujawniania, nie publikowania, nie przekazywania i nie udostępniania w żaden inny sposób osobom trzecim, jakichkolwiek informacji, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. 153, poz. 1503); które to informacje uzyskają w trakcie lub w związku z realizacją niniejszej Umowy, o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądów lub decyzji odpowiednich władz, albo gdy przekazanie następuje na rzecz podwykonawcy, który będzie realizował zobowiązania jednej ze Stron. Obowiązkiem zachowania poufności nie jest objęty fakt zawarcia Umowy ani jej treść w zakresie określonym obowiązującymi przepisami prawa.
6. Każdej ze Stron wolno ujawnić informacje poufne z ograniczeniami wynikającymi z przepisów prawa, o których mowa w niniejszym paragrafie członkom swoich władz, podwykonawcom i pracownikom oraz członkom władz, podwykonawcom i pracownikom podmiotów powiązanych lub zależnych, kancelariom prawnym, firmom audytorskim, pracownikom organów nadzoru, itp. w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne do wypełnienia przez nią zobowiązań i obowiązków na podstawie Umowy, przy czym Strona przekazująca takie informacje wymienionym wyżej osobom będzie ponosić odpowiedzialność za przestrzeganie przez te osoby zasad poufności opisanych w niniejszym rozdziale.
7. Strony Umowy mają prawo do wykorzystania informacji o fakcie zawarcia i realizacji Umowy oraz wskazania ogólnego przedmiotu i Stron Umowy, dla celów referencyjnych i marketingowych, w tym podania tych informacji do wiadomości publicznej, pod warunkiem nie ujawniania szczegółów handlowych oraz technicznych.
8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń wykonawczych.
9. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby WP.
10. Umowę niniejszą sporządzono w 32 jednobrzmiących egzemplarzach: dwa dla WP, dwa dla Administratora RCIM, po jednym dla pozostałych Zamawiających.

Zamawiającego data: _____

pieczętki i podpisy:

Za Administratora data: _____

pieczętki i podpisy: