

UMOWA Nr/ZP/2020 - PROJEKT

zawarta w dniu

pomiędzy:

SPZOZ w Wieluniu z siedzibą przy ul. Szpitalnej 16, 98-300 Wieluń

NIP: 8321789610, REGON: 000310143

reprezentowanym przez:

Dyrektora – Janusza Atłachowicza

zwanym w dalszej części Umowy **Zamawiającym**

a

.....
zwanym w dalszej części Umowy **Wykonawcą**

w wyniku wyboru oferty w postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania ofertowego, podstawa prawna: art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.).

Pojęcia używane w umowie będą miały znaczenie zgodnie z podanymi niżej definicjami:

Zamawiający - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Wieluniu, strona Umowy

Wykonawca – podmiot/osoba realizująca niniejszą umowę, strona Umowy

Umowa – niniejsza umowa zawarta pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą

Projekt – projekt pn. „WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej w Łodzi w dniu 28 lutego 2020 r. nr RPLD.07.01.02-10-0002/19-01 pomiędzy Instytucją Zarządzającą (IZ) a Zamawiającym

Instytucja Zarządzająca (IZ) – Urząd Marszałkowski w Łodzi

Umowa o dofinansowanie – umowa zawarta pomiędzy Instytucją Zarządzającą a Zamawiającym na realizację Projektu

Harmonogram – harmonogram rzeczowo-finansowy zadań i czynności do wykonania przez Dostawcę w celu realizacji Projektu oraz jego rozliczeń finansowych powiązany z planowanymi terminami realizacji

Oferent – podmiot składający ofertę w ramach zamówienia publicznego na dostarczenie wyposażenia technicznego, oprogramowania informatycznego oraz jego wdrożenie, które wynika z Projektu

Dostawca- Oferent, który został wyłoniony w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – opis zawarty w treści Zapytania ofertowego lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 1

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę, usługi zarządzania oraz pełnienie funkcji koordynatora projektu pn. „WDROŻENIE E-USŁUG W SPZOZ W WIELUNIU”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa łódzkiego na lata 2014-2020 - na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej w Łodzi w dniu 28 lutego 2020 r. nr RPLD.07.01.02-10-0002/19-01 pomiędzy Instytucją Zarządzającą, a Zamawiającym oraz usług związanych z promocją Projektu.

1. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się do zarządzania i nadzorowania poprawności i terminowości realizacji Projektu oraz prawidłowego rozliczenia finansowania i dofinansowania zgodnie z obowiązkami Zamawiającego wynikającymi z Umowy na dofinansowanie Projektu zawartej z IZ.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usługi z należytą starannością, z zachowaniem wymaganych terminów, zgodnie z najlepszymi praktykami stosowanymi przy wdrożeniu projektów informatycznych oraz stosowania dokumentów zgodnych z obowiązującymi wzorcami.
3. Szczegółowy zakres usług polegających na zarządzaniu projektem określony jest w Załączniku nr 1 do Umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje oraz zasoby do realizacji przedmiotu Umowy w wyznaczonym terminie.
2. Wszelkie czynności Wykonawca będzie podejmował w terminach gwarantujących prawidłową i terminową realizację Projektu na podstawie ustalonego harmonogramu realizacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu wszelkich pism, dokumentów, analiz, raportów, sprawozdań, opinii i uwag dotyczących realizowanego Projektu.
4. W celu realizacji przedmiotu niniejszej Umowy, Wykonawca ma prawo żądać od Zamawiającego wszelkich niezbędnych dokumentów, materiałów i informacji.
5. Okres realizacji niniejszej Umowy rozpoczyna się od daty jej zawarcia i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji Projektu tj. do dniaroku, zgodnie z terminem zawartym w Umowie o dofinansowanie.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji Umowy w sytuacji, gdy nastąpi zmiana terminu realizacji Projektu określonego w Umowie o dofinansowanie lub aneksie do tej Umowy.
7. Prace częściowo mogą być wykonywane zdalnie. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy, do stawienia się w siedzibie Zamawiającego. Koszt dojazdu i ewentualnego zakwaterowania pokrywa Wykonawca.
8. Wykonawca zobowiązany będzie, w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca, przedkładać Zamawiającemu raport za poprzedni miesiąc z postępu realizacji Projektu, zawierający co najmniej opis prac wykonanych w danym miesiącu, opis problemów występujących w okresie ob-

jętym raportem, procentowy postęp prac w stosunku do upływu czasu wynikającego z Harmonogramu, opóźnienia w stosunku do Harmonogramu w miesiącach lub dniach, przyczyny opóźnień oraz sposób ich rozwiązania, itp.

9. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego błędów w raportach, o których mowa powyżej, Wykonawca usunie je w terminie do 3 dni roboczych od daty zgłoszenia ich przez Zamawiającego.
10. Zdiagnozowane ryzyka i zagrożenia oraz ich wagi i propozycje ich usuwania, Wykonawca będzie zgłaszał do Zamawiającego. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za brak reakcji ze strony Zamawiającego na takie zgłoszenie.
11. Wszystkie raporty będą przygotowane i przekazywane w wersji elektronicznej.

§ 3

1. Zamawiający wyznacza zespół w składzie:

.....-.....

do kontaktów z Wykonawcą, w sprawach wynikających z realizacji Umowy.

2. Zamawiający zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Wykonawcą oraz do przekazywania niezwłocznie w terminie nie dłuższym niż 3 dni, wszelkich dokumentów, materiałów oraz informacji, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji Projektu.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę, do dostępu do wszelkich informacji, dokumentów i innych materiałów, które będą niezbędne przy realizacji Umowy.

§ 4

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma od Zamawiającego wynagrodzenie ryczałtowe w kwociezł netto (słownie:złotych 00/100) plus obowiązujący podatek VAT co daje kwotęzł brutto (słownie:złotych 00/100).
2. Podstawą zapłaty za wykonanie przedmiotu Umowy jest faktura VAT, prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę i dostarczona do siedziby Zamawiającego.
3. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie częściowo, płatnością z dołu na koniec każdego kwartalnego okresu rozliczeniowego, z wyłączeniem płatności końcowej, o której mowa w ust. 5. Dla potrzeb niniejszej Umowy za kwartalny okres rozliczeniowy strony umowy przyjmują kwartały kalendarzowe (tj. kończące się 31 marca, 30 czerwca, 30 września i 31 grudnia).
4. Podstawą wystawienia faktury częściowej będzie przyjęcie przez Zamawiającego raportów miesięcznych, o których mowa w § 2 ust. 8, ze wszystkich miesięcy zakończonego kwartału, którego będzie dotyczyła płatność. Przyjęcie raportu miesięcznego potwierdzone będzie każdorazowo protokołem odbioru raportu.
5. Strony ustalają, iż kwota kwartalnej należności stanowi iloraz wynagrodzenia umownego, o którym mowa w ust. 1 i liczby kwartałów realizacji Umowy. W przypadku gdy pierwszy

i/lub ostatni kwartał realizacji umowy nie będą kwartałem/kwartałami pełnym/i, dla rozliczeń traktuje się te kwartały tak jak kwartał pełny.

6. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w dołączonej przez niego Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej fakturze VAT, w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego oraz w przypadku określonym w art. 54 ust.5 Ustawy o działalności leczniczej Wykonawca nie może dokonać cesji jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu z tytułu Umowy wobec Zamawiającego na podmioty trzecie.

§ 5

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne, w następujących przypadkach i okolicznościach:
 - a. w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, w wysokości 10% wartości Umowy brutto określonej w § 4 ust.1;
 - b. za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, 0,1 % wartości Umowy brutto, określonej w § 4 ust.1, za każdy dzień opóźnienia w realizacji danej fazy Projektu w stosunku do terminu ustalonego w § 2 ust. 2 Umowy.
2. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych – Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. Wówczas Wykonawca otrzymuje wyłączenie wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do wykonania części przedmiotu Umowy. Podstawą rozliczenia jest harmonogram i raporty miesięczne.

§ 6

Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy, na piśmie, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, który przypada na koniec miesiąca kalendarzowego, w następujących przypadkach:

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy, gdy:
 - a. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie przedsiębiorstwa Wykonawcy;

- b. Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego;
 - c. Wykonawca nie wykonuje obowiązków wynikających z zał. nr 1 do Umowy, pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy, gdy Zamawiający nie wykonuje obowiązków wynikających z Umowy, a w tym w szczególności nie wykonuje obowiązków wynikających z § 3 oraz z § 4 Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz o informowaniu Zamawiającego o miejscu przechowywania tych dokumentów. W przypadku zmiany miejsca przechowywania Wykonawca zobowiązuje się pisemnie poinformować o tym Zamawiającego w terminie 30 dni przed zmianą tego miejsca.
2. Dokumentacja, o której jest mowa w ust. 1 przechowywana jest w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przechowywanych na powszechnie uznawanych nośnikach danych.

§ 8

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust.1, autorskie prawa majątkowe do utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. DZ. U. 2019 poz. 1231 z późn. zm.) powstałych w wyniku wykonywania Umowy na wszystkich polach eksploatacji znanych w czasie odbioru, w szczególności na następujących polach eksploatacji:
- a. używania;
 - b. wykorzystania w całości lub części utworu oraz dokonywania zmian utworu;
 - c. utrwalania i zwielokrotniania utworu - trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie;
 - d. obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, sprzedaż;
 - e. przekazywanie, przechowywanie, stosowanie;
 - f. rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
 - g. wprowadzanie do pamięci komputera wraz z prawem dokonywania rozwoju, modyfikacji;
 - h. tłumaczenie;

- i. przystosowanie; zmiany, modyfikacje układu, treści lub jakichkolwiek zmian, z zachowaniem wszystkich pól eksploatacji, określonych w niniejszym paragrafie, na części zmienione i zmodyfikowane;
 - j. publikacje i wyświetlanie w całości lub w części w Internecie i innych mediach bez ograniczeń;
 - k. produkcje i rozpowszechnianie przez Zamawiającego wszelkich materiałów promocyjnych w tym reklamowych w nieograniczonym nakładzie;
 - l. udostępnianie z prawem do korzystania przekazywania w całości lub części innym osobom fizycznym i prawnym na wszystkich, lub wybranych polach eksploatacji określonych w niniejszym paragrafie;
 - m. pola eksploatacji określone w art. 50 ustawy o prawie autorskim prawach i pokrewnych: w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową w zakresie obrotu oryginałem, albo egzemplarzami na których utwór utrwalono wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w lit. b) – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
2. Wykonawca wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego opracowań, w tym modyfikacji projektów/opracowań/opinii oraz na wykonywanie przez Zamawiającego zależnego prawa autorskiego w zakresie, o którym mowa w ust. 1.
3. Przeniesienie praw autorskich następuje z dniem zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust.1.

§ 9

1. Zmiana postanowień Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą Stron, wyrażoną w formie pisemnego aneksu. To samo tyczy się rozwiązania Umowy na mocy porozumienia Stron.
2. Przewiduje się możliwość dokonania zmian Umowy wyłącznie w przypadkach spełnienia warunków określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Zmiany Umowy będą możliwe wówczas, jeżeli:
- a. zachodzi konieczność zmiany terminu wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku, gdy nie można było tego przewidzieć w chwili podpisania Umowy i nie wynika z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę;
 - b. niezbędna jest zmiana sposobu wykonania Umowy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;

- c. jeżeli nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;
- d. możliwa jest korzystna dla Zamawiającego zmiana terminu i sposobu płatności za realizację Umowy;
- e. nastąpi zmiana danych Wykonawcy lub Zamawiającego np. zmiana adresu itp.;
- f. nastąpi zmiana osób odpowiedzialnych za wykonanie Umowy.

§ 10

- 1. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie. W przypadku kiedy okaże się to niemożliwe, spory te zostaną poddane rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla Zamawiającego.
- 2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
- 4. Załączniki do Umowy:
Załącznik nr 1 – Szczegółowa specyfikacja prac związanych z przedmiotem Umowy

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik Nr 1 do umowy

SZCZEGÓŁOWA SPECYFIKACJA PRAC ZWIĄZANYCH Z PRZEDMIOTEM UMOWY

Obowiązki Wykonawcy obejmować będą następujące obszary:

- I. Organizacja Projektu i sposobu jego funkcjonowania oraz zarządzanie ryzykiem:
 1. Uszczegółowienie przewidywanego zakresu prac w celu osiągnięcia zakładanych celów i rezultatów Projektu.
 2. Monitoring i modyfikacja harmonogramu rzeczowo-finansowego Projektu.
 3. Doradztwo przy określaniu procedur jakie obowiązują dostawcę sytemu.
 4. Identyfikacja zagrożeń realizacji Projektu.
 5. Monitoring stopnia wystąpienia poszczególnych elementów ryzyka.
 6. Informowanie Zamawiającego o ryzyku zagrażającym osiągnięciu celów Projektu oraz przedstawianie propozycji jego zmniejszenia.
 7. Zarządzanie Projektem z użyciem narzędzia informatycznego (może być nieodpłatne) oraz wg zasad organizacyjnych zarządzania projektami.
- II. Wybór Dostawcy:
 1. Określenie niezbędnych funkcjonalności dla wdrażanego oprogramowania zgodnie z aktualnymi potrzebami Zamawiającego wraz z przygotowaniem dokumentacji przetargowej dla zamówień publicznych związanych z realizacją zakresu przedmiotowego Projektu, w tym przygotowaniem Opisu przedmiotu zamówienia .
 2. Sprawdzenie OPZ w zakresie weryfikacji poprawności rozwiązań technicznych i sprzętowych, komplementarności planowanych do zakupu środków trwałych, w tym także z planowanymi do wdrożenia e-usługami oraz spójności danych zawartych we wszystkich dokumentach przetargowych.
 3. Pomoc w dokonaniu szacunku wartości zamówienia dla każdego z planowanych zamówień.
 4. Sprawdzanie zgodności OPZ z zapisami Umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie i jego załącznikami, w tym także opiniowanie OPZ, pod względem ich zgodności z wymogami prawa, w szczególności dotyczących ochrony danych osobowych oraz normami technicznymi.
 5. Współpraca z Zamawiającym w zakresie sporządzania projektu umowy z Dostawcą.
 6. Pomoc przy przygotowaniu projektów odpowiedzi na pytania Oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie OPZ i projektu umowy z Dostawcą.
 7. Udzielenie wsparcia eksperckiego na etapie badania i oceny ofert złożonych przez Oferentów w tym bieżąca weryfikacja spełniania przez Oferentów wymogów formalnych i merytorycznych.

8. Udział w zadaniach związanych z przygotowaniem realizacji Projektu będzie poświadczony podpisem pod wytworzonymi dokumentami lub akceptacją dokumentów.
9. Nadzór nad realizacją przez Zamawiającego obowiązków informacyjno – promocyjnych zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w tym zakresie.
10. Wsparcie Zamawiającego w procesach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą, udział w rozprawach w granicach udzielonych pełnomocnictw.
11. Nadzór nad przetwarzaniem zbiorów danych osobowych, które zostaną powierzone na podstawie odrębnej umowy.
12. Inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji Projektu.

III. Wymogi związane z wdrożeniem i kontrola zgodności z założeniami, dokumentacją techniczną i Harmonogramem:

1. Sporządzenie i przedłożenie do akceptacji Zamawiającemu Harmonogramu rzeczowo-finansowego realizacji Projektu - uwzględniającego realizowany przez Dostawcę przedmiot umowy oraz zadania określone w Projekcie, zgodne z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu, jego Harmonogramem oraz Umową o dofinansowanie, a także monitorowanie zgodności przebiegu prac z Harmonogramem.
2. Nadzorowanie terminowości oraz poprawności realizowanych w ramach Projektu dostaw oraz prac wykonanych przez Dostawcę co do zgodności z Harmonogramem, specyfikacjami technicznymi, obowiązującymi przepisami prawa i standardami, uzgodnieniami i wytycznymi dokonanymi w trakcie wykonywania prac i koordynowanie podejmowanych przez Dostawcę działań, w tym także w zakresie ich należytej realizacji i zgodności z Projektem, w szczególności z dokumentacją techniczną, zapisami wniosku o dofinansowanie oraz warunkami Umowy z Dostawcą.
3. Organizacja uruchomienia kolejnych etapów realizacji Projektu oraz nadzór nad terminową konfiguracją wdrażanych modułów.
4. Prowadzenie rozmów z Dostawcą w celu doprecyzowania rozwiązań technicznych i sposobu realizacji wszystkich etapów Projektu oraz uczestniczenie w kluczowych dla Projektu spotkaniach i naradach technicznych w terminach i miejscach wyznaczonych przez Zamawiającego.
5. Uczestniczenie w rozwiązywaniu kwestii spornych natury technicznej i organizacyjnej oraz ewentualnych roszczeń, pomiędzy Zamawiającym a Dostawcą, które mogą pojawić się podczas prac wdrożeniowych.
6. Opiniowanie i weryfikacja propozycji zmian w Projekcie w trakcie realizacji prac przedstawionych przez Dostawcę.
7. Opiniowanie programu szkoleń, wdrożeń pilotażowych oraz całokształtu wdrożeń.
8. Przegląd i opiniowanie opracowanych przez Dostawcę projektów instrukcji i dokumentacji eksploatacyjnych.

9. Monitorowanie stopnia osiągnięcia wskaźników produktu i rezultatu przewidzianych we wniosku o dofinansowanie w okresie realizacji Projektu zgodnie z metodologią przyjętą we wniosku o dofinansowanie.
10. Sporządzanie cyklicznej informacji miesięcznej o postępach w realizacji Projektu, w tym raportowanie o zauważonych nieprawidłowościach, w szczególności o problemach w osiągnięciu wskaźników, problemach związanych z pracą Dostawcy, zgłaszanie ewentualnych zagrożeń nieterminowego wykonania prac oraz przedstawienie propozycji rozwiązań zgłoszonych problemów.
11. Weryfikacja i akceptacja wypracowanych w ramach Projektu utworów, usług oraz dokumentów pod kątem ich zgodności z zawartą umową oraz Umową o dofinansowanie.
12. Przygotowanie testów akceptacyjnych lub weryfikacja testów dostarczonych przez Dostawcę, dla dostarczonej infrastruktury technicznej, usług, baz danych oraz oprogramowania. Testy akceptacyjne są niezbędne do przeprowadzenia badania poprawności wdrożenia rozwiązań w Projekcie oraz zapewnienia interoperacyjności systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych, zgodnie z art.21 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
13. Każdorazowy udział w testach i czynnościach odbiorowych robót, dostaw częściowych i końcowych związanych z wykonaniem udzielonych zamówień publicznych w szczególności w odbiorach i testach systemów informatycznych dostarczonych i wdrożonych w ramach Projektu, dostarczonych środków trwałych, wykonanych robót oraz zgłaszanie ewentualnych wad lub niezgodności z dokumentacją przetargową.
14. Weryfikowanie certyfikatów licencyjnych oraz innych dokumentów potwierdzających prawo użytkowania systemów informatycznych oraz usług uruchamianych w ramach Projektu a także ich gromadzenie i przekazywanie Zamawiającemu.
15. Inne czynności i zadania nie wymienione w niniejszym zakresie, które okażą się konieczne dla prawidłowej realizacji Projektu.
16. Przygotowanie materiałów i dokumentów dla potrzeb kontroli oraz czynny udział i wyjaśnianie ewentualnych wątpliwości w kontrolach przeprowadzanych przez organy uprawnione do kontroli w trakcie realizacji oraz po zakończeniu realizacji Projektu.

IV. Rozliczenie, kontrola i trwałość Projektu:

1. Współpraca z Zamawiającym przy przygotowaniu i bieżącej aktualizacji harmonogramu płatności.
2. Kontrola kosztów we wszystkich fazach realizacji inwestycji.
3. Sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych od wykonawców zadań Projektu pod względem merytorycznym i rachunkowym oraz dokonywanie bieżącej analizy kosztów Projektu.
4. Przygotowywanie dokumentów i informowanie Instytucji Zarządzającej o konieczności przesunięcia środków pomiędzy kategoriami wydatków kwalifikowanych.

5. Wsparcie w przygotowanie dokumentów oraz dowodów księgowych (zgodnie z obowiązującymi przepisami), będących podstawą wprowadzenia do ewidencji księgowej efektów zrealizowanej inwestycji w postaci środków trwałych.
6. Przekazanie informacji Instytucji Zarządzającej o statusie Zamawiającego jako płatnika podatku VAT oraz o kwalifikowalności podatku VAT w Projekcie.
7. Zgłaszanie zasadności naliczenia kar umownych Dostawcy i ich wysokości.
8. Weryfikacja, czy podmioty biorące udział w realizacji przedsięwzięcia posiadają status podwykonawców oraz sprawdzanie prawidłowości rozliczeń Dostawcy z tymi podmiotami.
9. Sporządzanie w systemie SL 2014 wniosków o płatności zaliczkowe, płatności pośrednie oraz płatność końcową wraz z wymaganymi załącznikami w formie i terminie wymaganym przez Instytucję Zarządzającą.
10. Przedkładanie wniosków o płatność do Instytucji Zarządzającej.
11. Doradztwo w prowadzeniu ewidencji nakładów ponoszonych w ramach Projektu oraz doradztwo w sporządzeniu końcowego rozliczenia finansowego Projektu.
12. Wsparcie Zamawiającego w czynnościach związanych z realizacją Projektu w pracy z SL2014 w granicach udzielonych uprawnień.
13. Współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Szpitala w zakresie rozliczania Projektu.
14. Wsparcie Zamawiającego w kontrolach przeprowadzanych przez upoważnione instytucje w trakcie realizacji i na zakończenie realizacji Projektu.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zadań zapoznał się z całą dokumentacją aplikacyjną, w tym w szczególności z Wnioskiem aplikacyjnym oraz Studium Wykonalności oraz z pozostałymi załącznikami, w wyniku których została podpisana Umowa o dofinansowanie.

Zamawiający informuje, że w związku z koniecznością przestrzegania w trakcie realizacji zamówienia zasad określonych w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, będzie wymagał od Wykonawcy stosowania logotypów programu pomocowego na wszystkich dokumentach powstających w związku z procesem realizacji Projektu.

