# UMOWA

zawarta w dniu ……….. r. pomiędzy:

Wojskowa Specjalistyczna Przychodnia Lekarska SP ZOZ, mającym siedzibę pod adresem ul. Langiewicza 4, 35-085 Rzeszów, reprezentowanym przez Pana Romana Wronę - dyrektora WSPL SP ZOZ

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

………………………………….., reprezentowanym przez ……………………………

zwanym dalej **Wykonawcą**

 o następującej treści:

**§ 1
Przedmiot Umowy**

## Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę doradczą w zakresie planowanego projektu informatycznego dotyczącego Elektronicznego Rekordu Pacjenta.

## Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje następujące zadania:

1. Wykonaniu analizy stanu obecnego oraz opracowaniu zakresu projektu dla przedsięwzięcia polegającego na wdrożeniu w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SP ZOZ w Rzeszowie Elektronicznego Rekordu Pacjenta – zadanie 1
2. Opracowaniu formularza wniosku o dofinansowanie projektu określonego w pkt.1. wraz z wymaganymi załącznikami, w tym Studium Wykonalności projektu uwzględniającym analizę techniczną i finansową oraz specyfikację dostaw i usług w ramach konkursu który zostanie ogłoszony przez IZ RPO WP na lata 2014 – 2020 dla osi II „Cyfrowe Podkarpacie” – zadanie 2
3. Doradztwo przy przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy realizacji rzeczowej Projektu – zadanie 3
4. Doradztwo przy realizacji oraz rozliczaniu Projektu – zadanie 4

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 do umowy.

## Projekt o którym mowa w ust. 2 pkt 1 powinien być ukierunkowany na poszerzenie zakresu oraz stopnia dojrzałości usług publicznych, zwiększenie integracji rozproszonych systemów, jak również udostępnienie informacji sektora publicznego w obszarze medycyny.

## Dla wybranego Projektu Wykonawca opracuje dokumentację koncepcyjno-techniczną, która musi obejmować całość zagadnień (prac) związanych z realizacją Projektu oraz oszacowanie kosztów jego realizacji.

## Studium Wykonalności, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, stanowić będzie załącznik do wniosku o dofinansowanie Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014 - 2020.

## Wniosek wraz z załącznikami, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 zostanie złożony w ramach konkursu w II osi priorytetowej RPO WP 2014 – 2020 Cyfrowe Podkarpacie planowanego do ogłoszenia w 2015r.

## Usługa, o której mowa w ust. 2 pkt 3, obejmuje doradztwo przy przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych na wyłonienie wykonawcy Projektu, a w szczególności:

* 1. przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, załączników do SIWZ oraz projektu umowy,
	2. wsparcie doradcze w trakcie prowadzonego postępowania w zakresie merytorycznym oraz formalnym (odpowiedzi na pytania, wyjaśnienia, zmiany SIWZ).

## W ramach realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 Wykonawca zobowiązuje się, że do momentu rozpatrzenia Projektu dokonywał będzie ewentualnych korekt w dokumentacji, jeśli będą one wymagane przez Instytucję Zarządzającą.

## Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od realizacji części przedmiotu umowy, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w przypadku nieotrzymania dofinansowania od Instytucji Zarządzającej RPO WP. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało wynagrodzenie za wykonanie tej części umowy, bez prawa do dochodzenia roszczeń odszkodowawczych.

## Osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do kontaktów z przedstawicielami Wykonawcy oraz do przekazywania wszelkich informacji oraz materiałów są: ……………………..

## Wykonawca wyznacza do wykonania przedmiotu umowy, pracowników o najwyższych kwalifikacjach – zgodnych z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, zapewniających profesjonalne i terminowe zrealizowanie umowy. Do kontaktów z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu umowy osobami upoważnionymi są: …………………………………..……………….

**§ 2
Dopuszczone formy kontaktu**

1. Strony ustalają, że wszystkie materiały i dane niezbędne do realizacji przedmiotu umowy, będą przekazywane Wykonawcy w wersji papierowej lub elektronicznej wg wyboru Zamawiającego.
2. Strony ustalają, iż co do zasady wszystkie dokumenty powstałe w wyniku realizacji przedmiotu umowy powinny zostać przekazane Zamawiającemu w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej, w tym w formie plików edytowalnych.

**§ 3
Terminy wykonania**

## Ustala się terminy realizacji Zadania 1:

## Termin rozpoczęcia - od dnia podpisania umowy,

## Termin zakończenia - do 45 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.

## Ustala się terminy realizacji Zadania 2:

## Termin rozpoczęcia - od dnia podpisania umowy,

## Termin zakończenia - nie później niż na 4 dni robocze przed końcem terminu składania wniosków w ramach konkursu ogłoszonego w 2015r. dla II osi priorytetowej RPO WP.

## Ustala się terminy realizacji Zadania 3:

## Termin rozpoczęcia - od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu,

## Termin zakończenia - w dniu podpisania umowy z wykonawcą Projektu.

## Ustala się terminy realizacji Zadania 4:

## Termin rozpoczęcia - od dnia podpisania umowy o dofinansowanie realizacji projektu,

## Termin zakończenia – do dnia zakończenia rzeczowej realizacji projektu.

**§ 4
Poufność**

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania poufności we wszystkich sprawach związanych
z treścią i realizacją niniejszej Umowy z zastrzeżeniem obowiązków informacyjnych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
2. Klauzula poufności, o której mowa w ust. 1 łączy strony przez okres trwania umowy oraz po jej zakończeniu.
3. Zamawiający oświadcza, że nie zlecił i nie zleci w trakcie trwania niniejszej umowy wykonania jej przedmiotu innemu podmiotowi.

**§ 5
Wynagrodzenie**

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z przedłożoną ofertą z dnia …………. na kwotę ………………… brutto, słownie: …………………….. złotych brutto, w tym:
2. Zadanie nr 1 – ……….. zł brutto,
3. Zadanie nr 2. ……….. zł brutto,
4. Zadanie nr3. ……….. zł brutto,
5. Zadanie nr 4. ……….. zł brutto,
6. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 będzie płatne w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na konto Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje również wynagrodzenie za przeniesienie zgodnie z § 8 autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji umowy.
8. Podstawą wystawienia faktur VAT będzie protokół odbioru każdego zadania określonego w § 1 ust. 2 umowy. Faktura VAT winna być wystawiona w terminie do 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania i podpisania protokołu odbioru.
9. Zapłata nastąpi przelewem na podstawie faktur Wykonawcy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
10. Za niedotrzymanie terminu płatności Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki za opóźnienie.
11. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez jego podpisu.

**§ 6
Odpowiedzialność**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, strony ponoszą odpowiedzialność na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Strony ustalają kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
	1. za zwłokę w wykonaniu któregokolwiek z zadań, o których mowa w § 1 ust. 2 – w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, liczony od następnego dnia po upływie umownego terminu wykonania,
	2. za zwłokę w usunięciu wad przedmiotu umowy stwierdzonych przez Zamawiającego lub Instytucję Zarządzającą - w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki liczonej od terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad przedmiotu umowy,
	3. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1,
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:
	1. za nieuzasadnioną zwłokę w terminie odbioru przedmiotu umowy - w wysokości 0,5 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
	2. za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego - w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, do wysokości wartości umowy, o ile wartość szkody przewyższa wartość naliczonych kar umownych.
6. Strony zobowiązane są do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty od uprawnionego, na wskazany w wezwaniu numer rachunku bankowego.

**§ 7
Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu któregokolwiek z zadań nr 1 – 4 dłuższego niż 15 dni.
2. Wykonawca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku opóźnienia się Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia o czas większy niż 30 dni w stosunku do terminu określonego w § 5 ust. 2 umowy.

**§ 8
Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że utwory powstałe w wyniku wykonywania lub w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, nie będą naruszać praw własności intelektualnej innych osób, w szczególności autorskich praw osobistych i majątkowych oraz nie będą obciążone żadnymi wadami prawnymi, szczególnie prawami strony trzeciej.
2. Wykonawca, niniejszą Umową stosownie do ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 90. poz. 631 z późn. zm.), przenosi z dniem odbioru autorskie prawa majątkowe do wykonanej w ramach niniejszej Umowy wszelkiej dokumentacji i opracowań, na terenie Polski i wszystkich krajów świata.
3. Strony ustalają, że autorskie prawa majątkowe do wykonanych w ramach realizacji niniejszej Umowy opracowań, zostają przekazane na następujących, znanych w chwili podpisania niniejszej umowy, polach eksploatacji:
	1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworów – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, fotograficzną, elektroniczną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, w szczególności trwałe lub czasowe zwielokrotnianie utworu, w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie,
	2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono –obrót oryginałem albo egzemplarzami, użyczenie, najem oraz uprawnienie do dokonania cesji praw, z wyłączeniem prawa do dalszej odsprzedaży podmiotom trzecim,
	3. w zakresie publikacji w formie PDF (m.in. w Internecie i publikacjach własnych Zamawiającego) oraz wprowadzania do pamięci komputera całości lub fragmentów utworu w celu publikacji; Wykonawca udziela zgody, by czynności opisane powyżej były dokonywane przez Zamawiającego lub osobę trzecią, a także wyraża zgodę na każdorazowe przetwarzanie utworu, jego tłumaczenie, przystosowanie, zmiany układu lub wprowadzanie jakichkolwiek innych zmian,
	4. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie (w szczególności wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i remitowanie, wprowadzanie do pamięci komputera oraz do globalnej sieci komputerowej – Internet), rozpowszechnianie we wszelkiego rodzaju publikacjach, w tym w książkach i czasopismach, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

**§ 9
Obowiązujące przepisy prawne i rozwiązywanie sporów**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Na wypadek sporu między stronami do jego rozpoznania właściwy będzie sąd dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10
Marketing**

1. Zamawiający wyraża zgodę na marketingowe wykorzystanie informacji o realizacji niniejszej umowy przez Wykonawcę na: jego stronie internetowej, w ramach spotkań związanych z realizacją projektów i oficjalnych konferencji, folderach informacyjnych, drukach reklamowych itp.
2. Zamawiający wystawi Wykonawcy list referencyjny w formie, terminie i treści uzgodnionej przez strony umowy.

**§ 11
Egzemplarze umowy**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron

**Wykonawca: Zamawiający:**

**Załącznik nr 1 do Umowy**

***Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.***

## Zadanie 1. Analiza stanu obecnego i opracowanie zakresu projektu

Analiza stanu obecnego sytemu informatycznego funkcjonującego w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SP ZOZ w Rzeszowie powinna objąć wszystkie komórki organizacyjne i uwzględniać obecny sposób funkcjonowania Przychodni. Jednocześnie analiza musi uwzględnić również plany rozbudowy Przychodni, które zostaną udostępnione Wykonawcy po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Przychodni.

Analiza stanu obecnego powinna uwzględniać co najmniej:

1. Inwentaryzację zasobów Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SP ZOZ w Rzeszowie, w tym również zasobów uzyskanych w ramach projektu PSIM
2. Koncepcję niezbędnego uzupełnienia zasobów IT w świetle rozbudowy Przychodni
3. Określenie zakresu projektu pozwalającego na wdrożenie w Wojskowej Specjalistycznej Przychodni Lekarskiej SP ZOZ w Rzeszowie Elektronicznego Rekordu Pacjenta wraz z niezbędnymi nakładami finansowymi, zgodnego z wytycznymi dla RPO WP II oś priorytetowa

Zakres projektu powinien obejmować:

1. zdefiniowanie e-usług, z uwzględnieniem faktu, że e-usługi oferowane przez e-PUAP, e‑PUAP2 i PSeAP nie mogą się powielać w rzeczowym Projekcie,
2. niezbędny zakres modernizacji lub budowy centrum przetwarzania danych obejmującej serwery, macierze, aktywne i pasywne urządzenia sieciowe, systemy backupu i archiwizacji danych, oraz systemy bezpieczeństwa logicznego i fizycznego,
3. niezbędny zakres budowy lub modernizacji sieci komputerowych,
4. sporządzenie opisu funkcjonalnego i dokumentacji niezbędnej do realizacji Projektu, w tym programu funkcjonalno-użytkowego jeśli będzie wymagany,
5. określenie wymagań prawnych Projektu,
6. określenie wymagań technicznych realizacji Projektu.

## Zadanie 2. Wniosek o dofinansowanie i Studium Wykonalności Projektu

Wniosek o dofinansowanie Projektu należy przygotować zgodnie z wymogami konkursowymi. Wykonawca zobowiązuje się ponadto dostarczyć treść wszystkich pól opisowych wniosku zgodnie ze Studium Wykonalności.

Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania załączników do wniosku.

Studium Wykonalności Projektu powinno zawierać wszystkie elementy wymagane w ogłoszonym konkursie oraz w wytycznych do konkursu, w tym:

1. analizę problemów / potrzeb i celów projektu oraz analizę otoczenia projektu,
2. analizę techniczną projektu (w tym analiza opcji),
3. analizę projektu pod kątem wytworzonych wskaźników produktu i rezultatu,
4. analizę formalno – prawną projektu,
5. analizę finansową,
6. analizę ekonomiczną,
7. analizę ryzyka i wrażliwości projektu,
8. analizę luki finansowej,
9. test pomocy publicznej.

Szczegółowy zakres Studium Wykonalności będzie określony w ogłoszonym konkursie.

Studium Wykonalności Projektu należy przygotować w 3 egz. papierowych oraz 2 egz. elektronicznych w wersji edytowalnej (.doc, .docx lub .odt) oraz PDF. Analiza finansowa projektu powinna zostać przygotowana w arkuszu kalkulacyjnym (.xls, .xlsx, .ods) z odkrytymi formułami tak, aby możliwe było prześledzenie poprawności przeprowadzonych obliczeń.

Wykonawca zobowiązuje się ponadto do dokonania zmian i uzupełnień we wszystkich przygotowanych dokumentach na wniosek Zamawiającego lub IZ RPO WP w trakcie oceny projektu.

## Zadanie 3. Doradztwo przy przeprowadzeniu postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy realizacji rzeczowej Projektu

Usługa powyższa obejmuje doradztwo w trakcie prowadzenia przez Zamawiającego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na wyłonienie wykonawcy Projektu zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności:

1. przygotowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, załączników do SIWZ oraz projektu umowy,
2. wsparcie doradcze w trakcie prowadzonego postępowania w zakresie merytorycznym oraz formalnym (odpowiedzi na pytania, wyjaśnienia, zmiany SIWZ).

## Zadanie 4. Doradztwo przy realizacji oraz rozliczaniu Projektu

Usługa powyższa obejmuje świadczenie przez Wykonawcę następujących czynności:

1. Opracowanie w porozumieniu z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Zamawiającego wszystkich niezbędnych polityk oraz zarządzeń, a w szczególności polityki rachunkowości dla projektu, polityki archiwizacji, polityki promocji
2. Doradztwo w zakresie księgowań kosztów projektu
3. Sporządzenie dokumentów OT dla środków trwałych oraz WNiP zakupionych w ramach projektu
4. Opisywanie dokumentów księgowych w ramach projektu. Dokumenty księgowe należy opisywać w siedzibie Zamawiającego.
5. Sporządzenie wniosków o płatność
6. Bieżący monitoring wskaźników produktu i rezultatu zapisanych we wniosku o dofinansowanie oraz informowanie Beneficjenta o zasadach ich osiągnięcia oraz dokumentowania tego faktu
7. Przygotowywanie całości korespondencji z IZ RPO WP i innymi podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu oraz przedstawianie propozycji pism i wyjaśnień do akceptacji Beneficjenta
8. Uczestnictwo w spotkaniach monitorujących realizację projektu zwoływanych przez Zamawiającego w terminach i miejscach określonych przez Zamawiającego.
9. Przygotowywanie wszelkich dokumentów, analiz, zestawień oraz wniosków wymaganych przez Zamawiającego, IZ RPO WP lub podmioty przez nich wskazane.
10. Nanoszenie zmian, poprawek, udzielanie wyjaśnień oraz przygotowanie uzupełnień do wszystkich dokumentów, o ile działania takie będą wymagane przez Zamawiającego lub IZ RPO WP
11. Uczestnictwo w kontrolach projektu prowadzonych przez IZ RPO WP lub przez inne upoważnione podmioty, w tym również uczestnictwo w kontroli końcowej projektu, niezależnie od daty jej przeprowadzenia.