

PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ MODYFIKACJI

A. Procedura zlecenia i realizacji zadania modyfikacji systemu

1. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy zlecenia zadania Modyfikacji przez Zamawiającego z nadanym jego numerem i szczegółowym opisem.
2. Przekazanie Wykonawcy wszelkich materiałów i dokumentów niezbędnych do realizacji zadania Modyfikacji, w tym dokumentacji analitycznej o ile ta nie jest jego elementem.
3. Uzgodnienie zakresu zadania obejmujące konsultacje Wykonawcy z osobami merytorycznie odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego.
4. Uzgodnienie zakresu wraz z podaniem minimalnego czasu ich trwania.
5. Przedstawienie przez Wykonawcę szacowanej pracochłonności zadania w terminie do 7 dni roboczych od dnia uzgodnienia zakresu zadania.
6. Negocjacje Zamawiającego z Wykonawcą.
7. Podpisanie zlecenia wykonania zadania wraz z określeniem szczegółowych warunków odbioru oraz dodatkowych obowiązków Zamawiającego i Wykonawcy.
8. Realizacja zadania Modyfikacji Systemu przez Wykonawcę oraz konsultacje w trakcie jego realizacji.
9. Zgłoszenie zadania modyfikacji przez Wykonawcę do odbioru, zgodnie z procedurą zgłoszenia odbioru zadania Modyfikacji.
10. Odbiór zadania modyfikacji systemu zgodnie z procedurą odbioru.
11. Wysłanie do Wykonawcy podpisanego protokołu odbioru zadania Modyfikacji.

B. Procedura zgłoszenia do odbioru zadania modyfikacji systemu

1. Przekazanie Zamawiającemu jednostronnie podpisanych podpisem kwalifikowanym przez Wykonawcę protokołów odbioru zadania Modyfikacji, potwierdzających zgłoszenie do odbioru (w formacie PDF drogą elektroniczną).
2. Przekazanie przez Wykonawcę Kodu Źródłowego Systemu, zgodnie z Umową, w formacie zgodnym z wymogami systemu zarządzania źródłami wraz z dokumentacją Opis zmiany (zgodnie z zakresem ustalonym w zleceniu zadania Modyfikacji).
3. Przekazanie podpisanego przez Wykonawcę protokołu wykonania testów wewnętrznych (testy wewnętrzne Wykonawca prowadzi we własnej Infrastrukturze).
4. Przekazanie przez Wykonawcę zakresu testów przedwdrożeniowych (o ile były przewidziane w zleceniu).
5. Za datę zgłoszenia do odbioru przyjmuje się datę potwierdzenia dostarczenia Zamawiającemu wszystkich elementów wymienionych w punktach 1, 2, 3 i 4.

C. Procedura odbioru zadania Modyfikacji

1. Weryfikacja przez Zamawiającego przekazanych materiałów (maksymalnie 7 dni) obejmująca sprawdzenie poprawności kompilacji Kodu Źródłowego, ocenę jakości Kodu Źródłowego oraz kompletność dokumentacji i jej zawartość merytoryczną. W przypadku stwierdzenia uchybień Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę o braku możliwości rozpoczęcia testów. Wykonawca po usunięciu uchybień ponownie zgłasza zadanie do odbioru, zgodnie z Umową.

2. Przeprowadzenie przez Zamawiającego testów zadania Modyfikacji (podczas testów przedwdrożeniowych na wniosek Zamawiającego może być przy nich obecny przedstawiciel Wykonawcy).
3. W czasie trwania testów Zamawiający może zażądać wprowadzenia poprawek zgodnych z tematem realizowanego zadania, nie wykraczających poza zakres ustalony w zleceniu zadania Modyfikacji.
4. Uwagi zgłoszone podczas testów zostaną pisemnie przekazane Wykonawcy w formie zbiorczej po wcześniejszej analizie przez Zamawiającego. Przekazanie ww. uwag jest równoznaczne z zakończeniem testów przez Zamawiającego. Opóźnienie Zamawiającego w przekazaniu zbiorczych uwag skutkuje automatycznym przesunięciem terminu odbioru zadania o czas opóźnienia zamawiającego.
5. Wykonawca usuwa stwierdzone usterki oraz wprowadza poprawki zgłoszone podczas testów. Wykonawca potwierdza wykonanie poprawek powtórnie zgłaszając wykonanie zadania zgodnie z procedurą odbioru zadania Modyfikacji. Na pisemny wniosek Wykonawcy Koordynator Zamawiającego może przesunąć termin ostatecznego odbioru zadania, o czym pisemnie poinformuje Wykonawcę.
6. Za ostateczny odbiór zadania Modyfikacji uważa się pozytywny wynik testów we wszystkich jednostkach zaangażowanych w proces testowania.
7. Pozytywne zakończenie procedury odbioru zakończy przekazanie Wykonawcy podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru. Oryginał protokołu odbioru zostanie przekazany osobiście lub przesłany pocztą, skan dokumentu w formacie PDF zostanie przesłany pocztą elektroniczną.