

*Załącznik nr 4 do Umowy Nr.....  
z dnia.....r.  
znak sprawy: 53/DI/PN/2010*

## MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

*ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa  
www.mpips.gov.pl*

### PROCEDURY AKCEPTACJI ORAZ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

#### I. Procedury akceptacji

Produkty i usługi dostarczone w ramach umowy będą poddane niżej opisanej procedurze akceptacji.

##### *1. Procedura akceptacji przedmiotu umowy*

1. Akceptacja i odbiór przedmiotu umowy są podzielone na dwa etapy, w ramach których zawartych jest 8 zadań (zgodnie z harmonogramem realizacji przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 2 do umowy). Nadzór nad całościowym wykonaniem przedmiotu umowy sprawuje Zamawiający, a tym samym dokonuje on akceptacji każdego zadania w ramach obu etapów.
2. Po zawarciu umowy Wykonawca przed rozpoczęciem realizacji poszczególnych zadań przedstawi Plan Realizacji Umowy, który będzie wymagał akceptacji Zamawiającego.
3. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo powołania eksperta w celu sporządzenia opinii potwierdzającej zgodność realizacji przedmiotu umowy ze szczegółowym opisem przedmiotu umowy.
4. Odbiór każdego z etapów przez Zamawiającego będzie dokonywany z zachowaniem poniższych zasad:
  - 4.1. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego na piśmie o gotowości do przekazania etapu na co najmniej 3 (trzy) dni robocze przed planowaną datą przedstawienia etapu do odbioru. Strony mogą uzgodnić skrócenie 3-dniowego okresu. Zawiadomienie o gotowości do odbioru zostanie przesłane na adres Zamawiającego i będzie zawierać co najmniej:
    - oznaczenie etapu,
    - planowaną datę przedstawienia etapu do odbioru.Zawiadomienie otrzymane po godz. 15:00, w sobotę, niedzielę lub w dni ustawowo wolne od pracy traktowane będzie jako powiadomienie otrzymane o godz. 8.15 następnego dnia roboczego.
  - 4.2. Produkty stanowiące przedmiot odbioru, które zostały zrealizowane w ramach zadań objętych odbieranym etapem wyszczególnionych w Harmonogramie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, muszą zostać przekazane do siedziby Zamawiającego najpóźniej w terminie wskazanym załączniku nr 2 do umowy.
  - 4.3. Odbiór etapu zostanie dokonany w siedzibie Zamawiającego przez osoby wyznaczone do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz ze strony Wykonawcy.

- 4.4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad lub usterek w odbieranym przedmiocie umowy Wykonawca usunie je w ciągu 5 dni roboczych po czym zostanie dokonany ponowny odbiór etapu na zasadach określonych w punktach powyżej.
- 4.5. Z czynności odbioru każdego etapu Strony sporządzą Protokół odbioru, w którym zawarte zostaną informacje o akceptacji przez Zamawiającego przedmiotu umowy za dany etap oraz zostaną uwzględnione ewentualne uwagi. Protokół odbioru zostanie podpisany przez wskazanych przedstawicieli obu stron (wzór protokołu odbioru etapu I stanowi załącznik nr 3a do niniejszej umowy, a protokołu odbioru etapu II stanowi załącznik nr 3b do niniejszej umowy).
- 4.6. Akceptacja etapu następuje w momencie podpisania protokołu odbioru etapu przez obie Strony umowy bez zastrzeżeń.

## **5. Akceptacja Planu Realizacji Umowy**

Plan Realizacji Umowy musi zostać opracowany na podstawie harmonogramu realizacji przedmiotu umowy, który stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy. Plan Realizacji Umowy powinien zawierać następujące elementy:

- a) Szczegółowy harmonogram poszczególnych prac, w tym harmonogram dostaw zawierający wykaz dostarczanego sprzętu i oprogramowania oraz terminy dostaw.
- b) Opis organizacji przedsięwzięcia oraz zaangażowane zasoby wraz z listą osób zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy;
- c) Procedury zarządzania przedsięwzięciem w ramach realizacji umowy: raportowania, dokumentacji roboczej, komunikacji w ramach zespołu Wykonawcy oraz pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

Akceptacja planu realizacji umowy następuje po uwzględnieniu przez Wykonawcę wszystkich uwag zgłoszonych przez Zamawiającego.

## **6. Akceptacja odbioru etapu I**

### Odbiór sprzętu i oprogramowania

- 1) Wykonawca powiadomi Zamawiającego o planowanym terminie dostawy, nie później niż na 3 dni robocze przed planowaną dostawą.
- 2) Wszelkie koszty transportu i rozładunku przedmiotu umowy ponosi Wykonawca.
- 3) Odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z transportem sprzętu do siedziby Zamawiającego ponosi Wykonawca do momentu podpisania przez obie Strony protokołu odbioru.
- 4) Dla każdego dostarczonego urządzenia Wykonawca dostarczy pełną dokumentację standardowo dostarczoną przez producentów. Dokumentacja powinna być w języku polskim lub angielskim.

### Wykonanie instalacji dostarczonego sprzętu i oprogramowania

- 1) Wykonawca powiadomi Zamawiającego, nie później niż na 3 dni robocze przed planowanym terminem instalacji sprzętu.
- 2) Odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z instalacją sprzętu w siedzibie Zamawiającego ponosi Wykonawca do momentu podpisania przez obie Strony protokołu odbioru.

### Odbiór dokumentacji powykonawczej

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowej dokumentacji powykonawczej dostarczonej infrastruktury sprzętowej wraz z wynikami testów komunikacyjnych i diagnostycznych potwierdzających poprawne działanie środowiska.
- 2) Przedmiotem akceptacji będzie dokumentacja zainstalowanej i skonfigurowanej infrastruktury sprzętowej dla Zamawiającego, która powinna zawierać:
  - a) Wykaz dostarczonego sprzętu wraz z listą zainstalowanych modułów.
  - b) Opis konfiguracji każdego zainstalowanego sprzętu (rola urządzenia, szczegółowe parametry konfiguracji, możliwości rozbudowy itp.)
  - c) Wykaz zainstalowanych wersji mikrokodów, sterowników i zainstalowanego oprogramowania w dostarczonych urządzeniach.
  - d) Schemat połączeń fizycznych poszczególnych elementów zainstalowanej infrastruktury sprzętowej (topologia sieci SAN oraz LAN) wraz z wyszczególnionymi adresami sieciowymi każdego sprzętu.
  - e) Adresację modułów zarządzających w całym dostarczanym sprzęcie.
  - f) Backup konfiguracji całego dostarczanego sprzętu.
  - g) Oznaczenia poszczególnych elementów zainstalowanej infrastruktury sprzętowej muszą pokrywać się z oznaczeniami umieszczonymi w dokumentacji powykonawczej.
  - h) Raport zawierający poprawne wyniki testów połączeniowych pomiędzy zainstalowanym sprzętem.
- 3) Zamawiający może wymagać umieszczenia w dokumentacji powykonawczej dodatkowych elementów uzgodnionych z Wykonawcą.

### Odbiór projektu technicznego wdrożenia wirtualizacji i planu migracji

- 1) Wykonawca opracuje Projekt techniczny wdrożenia wirtualizacji i plan migracji Systemów Zamawiającego przy współpracy z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 2) Projekt techniczny wdrożenia wirtualizacji i plan migracji musi zawierać harmonogram i opis poszczególnych prac jakie będą musiały być wykonane. Projekt ten musi uwzględnić minimalizację czasu niedostępności poszczególnych systemów Zamawiającego podlegających wirtualizacji (nie dłużej niż 24h) oraz optymalizację zasobów będących w posiadaniu Zamawiającego.
- 3) Wykonawca, we współpracy z osobami wskazanymi przez Zamawiającego, przeprowadzi prace studialne mające na celu analizę konfiguracji serwerów przeznaczonych do wirtualizacji wraz z pełną analizą otoczenia sieci LAN, SAN oraz zależności z innymi komponentami systemów biznesowych Zamawiającego.
- 4) Projekt musi zawierać analizy potencjalnych scenariuszy awarii poszczególnych elementów dostarczonej infrastruktury sprzętowej i zachowania się w takich przypadkach systemów Zamawiającego.
- 5) Akceptacja projektu będzie dotyczyła jego zgodności z zaleceniami producenta dostarczanego oprogramowania oraz polityką bezpieczeństwa MPiPS, której wersja papierowa lub elektroniczna zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy.

## **7. Akceptacja odbioru etapu II**

### Odbiór instalacji środowiska do wirtualizacji

#### 1) Wykonanie:

- instalacji środowiska VMware VSphere,
- przeprowadzenie fizycznej relokacji zasobów Zamawiającego do docelowej serwerowni wraz z wymaganą rekonfiguracją zasobów sieciowych/systemowych tak, aby umożliwić poprawną pracę środowisk eksploatowanych przez Zamawiającego,
- wykonanie migracji systemów do środowiska wirtualnego,

nastąpi na podstawie Projektu technicznego wdrożenia wirtualizacji i planu migracji odebranego bez zastrzeżeń w poprzednim etapie.

- 2) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowej dokumentacji powykonawczej z prac przeprowadzonych dla Zamawiającego wraz z wynikami testów potwierdzających poprawne działanie systemów Zamawiającego.
- 3) Akceptacja wykonania ww. prac będzie uzależniona od wyników testów weryfikacyjnych przeprowadzonych przez Zamawiającego, potwierdzających poprawne działanie systemów oraz od oceny przez Zamawiającego:
  - a) poprawności wykonania ww. prac;
  - b) zgodności z wcześniej zatwierdzonym projektem;
  - c) weryfikacji wyników testów;
- 4) Oceny wykonania ww. prac dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

### Szkolenia

- 1) Wykonawca przedstawi harmonogram szkoleń oraz ankietę oceny szkolenia celem akceptacji przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkoleń.
- 3) Wykonawca przeprowadzi szkolenie:
  - odpowiadające swoim rodzajem i zakresem szkoleniu z VMware vSphere 4: Fast Track - dla 4 osób wyznaczonych przez Zamawiającego,
  - odpowiadające swoim rodzajem i zakresem szkoleniu z IBM Tivoli Storage Manager 6.1: implementacja i administrowanie - dla 2 osób wyznaczonych przez Zamawiającego,zgodnie z wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem szkoleń.
- 3) Podczas szkoleń wykonawca dopilnuje, aby ich uczestnicy składali podpisy, za każdy dzień szkolenia, na liście obecności na szkoleniu oraz aby uczestnicy szkolenia wypełnili ankietę oceny szkolenia. Oryginały list obecności na szkoleniach (po jednym egzemplarzu) oraz ankiet oceny szkolenia Wykonawca przekaze Zamawiającemu.
- 4) Wykonawca przekaze materiały szkoleniowe w formie papierowej i elektronicznej dla każdego z uczestników szkoleń.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczeń dla osób, które wzięły udział w szkoleniu, potwierdzających ich odbycie. Zaświadczenie powinno zawierać m.in. temat szkolenia, termin szkolenia, imię i nazwisko trenera oraz jego podpis.

### Odbiór projektu technicznego konsolidacji systemów Zamawiającego oraz przeprowadzenie konsolidacji

- 1) Wykonawca opracuje Projekt techniczny konsolidacji systemów Zamawiającego przy współpracy z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 2) Projekt techniczny konsolidacji systemów musi zawierać harmonogram i opis poszczególnych prac jakie będą musiały być wykonane. Projekt ten musi uwzględnić minimalizację czasu niedostępności poszczególnych systemów Zamawiającego podlegającym konsolidacji (nie dłużej niż 24h) oraz optymalizację zasobów będących w posiadaniu Zamawiającego.
- 3) Projekt musi zawierać analizy potencjalnych scenariuszy awarii poszczególnych elementów infrastruktury sprzętowej Zamawiającego i zachowania się w takich przypadkach systemów Zamawiającego.
- 4) Akceptacja projektu będzie dotyczyła jego zgodności z zaleceniami producenta dostarczanego oprogramowania oraz polityką bezpieczeństwa MPiPS, której wersja papierowa lub elektroniczna zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy.
- 5) Wykonanie konsolidacji systemów, które nie zostaną odrzucone z projektu z przyczyn technicznych lub ekonomicznych nastąpi na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu technicznego konsolidacji systemów.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowej dokumentacji powykonawczej dotyczącej konsolidacji systemów dla Zamawiającego wraz z wynikami testów potwierdzających poprawne działanie systemów Zamawiającego.
- 6) Akceptacja wykonania ww. prac będzie uzależniona od wyników testów weryfikacyjnych przeprowadzonych przez Zamawiającego, potwierdzających poprawne działanie skonsolidowanych systemów oraz od oceny przez Zamawiającego:
  - a) poprawności wykonania ww. prac;
  - b) zgodności z wcześniej zatwierdzonym projektem;
  - c) weryfikacji wyników testów;
- 7) Oceny wykonania ww. prac dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

#### Odbiór opracowania i wdrożenia kompleksowego systemu wykonywania kopii zapasowych

- 1) Wykonawca przeanalizuje wymagania Zamawiającego pod kątem bezpieczeństwa przetwarzanych danych oraz opracuje Projekt techniczny wdrożenia kompleksowego systemu wykonywania kopii zapasowych w oparciu o dostarczone, w poprzednim etapie, oprogramowanie i sprzęt, a także zasoby posiadane przez Zamawiającego przy współpracy z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.
- 2) Projekt techniczny wdrożenia kompleksowego systemu wykonywania kopii zapasowych musi zawierać harmonogram i opis poszczególnych prac jaki będą musiały być wykonane. Projekt ten musi uwzględnić minimalizację czasu niedostępności poszczególnych systemów Zamawiającego, które będą uwzględnione we wdrażanym systemie wykonywania kopii zapasowych (nie dłużej niż 24h) oraz optymalizację zasobów będących w posiadaniu Zamawiającego.
- 3) Projekt musi zawierać analizy uszkodzenia poszczególnych elementów infrastruktury sprzętowej Zamawiającego, która będzie brała udział w wykonywaniu kopii zapasowych i zachowania się w takich przypadkach systemów Zamawiającego.
- 4) Projekt musi zawierać procedury dokonywania kopii zapasowych systemów Zamawiającego, procedury odtwarzania systemów po awarii z kopii zapasowych oraz

- procedury weryfikacji wykonanych kopii zapasowych (testowanie przywracania systemów po awarii z kopii zapasowych).
- 5) Akceptacja projektu będzie dotyczyła jego zgodności z zaleceniami producenta dostarczanego oprogramowania oraz polityką bezpieczeństwa MPiPS, która zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy.
  - 6) Wykonawca dokona instalacji i konfiguracji sprzętu i oprogramowania oraz integracji z posiadanymi zasobami Zamawiającego na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego projektu technicznego wdrożenia kompleksowego systemu wykonywania kopii zapasowych.
  - 7) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowej dokumentacji powykonawczej systemu wykonywania kopii zapasowych dla Zamawiającego wraz z procedurami eksploatacyjnymi utrzymania systemu oraz backupowania i odtwarzania obiektów na zabezpieczanych serwerach.
  - 8) Akceptacja wykonania ww. prac będzie uzależniona od wyników testów weryfikacyjnych przeprowadzonych przez Zamawiającego, potwierdzających poprawne działanie systemu wykonywania kopii zapasowych oraz od oceny przez Zamawiającego:
    - d) poprawności wykonania ww. prac;
    - e) zgodności z wcześniej zatwierdzonym projektem;
    - f) weryfikacji wyników testów;
  - 9) Oceny wykonania ww. prac dokonują osoby wyznaczone przez Zamawiającego.

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**