

Ministerstwo Infrastruktury
Biuro Zarządzania Kryzysowego
ul. Chałubińskiego 4/6
00-928 Warszawa
tel.: 22 630 14 70

Opis Przedmiotu Zamówienia

I. ZAMAWIAJĄCY

Ministerstwo Infrastruktury
ul. Chałubińskiego 4/6
00-928 Warszawa

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem Zamówienia jest wdrożenie nowego Intranetu opartego o technologię MS Sharepoint, w tym wykonanie analizy przedwdrożeniowej oraz dokumentacji powykonawczej, przeprowadzenie instruktażu, a także opracowanie spotu promującego nowy Intranet oraz świadczenie usługi wsparcia powdrożeniowego.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

1. wykonanie analizy przedwdrożeniowej;
2. instalację Microsoft Sharepoint Server 2019 Standard (dalej: MS Sharepoint);
3. konfigurację MS Sharepoint oraz nowego Intranetu (dalej: Portal) zgodnie z zaakceptowaną przez Zamawiającego analizą przedwdrożeniową oraz wymaganiami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej OPZ);
4. migrację danych do nowego Intranetu;
5. wykonanie i przekazanie dokumentacji powykonawczej;
6. przeprowadzenie instruktażu z obsługi wdrożonego rozwiązania oraz możliwości konfiguracyjnych;
7. opracowanie spotu promującego nowy Intranet;
8. świadczenie usługi wsparcia powdrożeniowego.

III. OPIS ŚRODOWISKA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający posiada klasyczny system Intranet służący do przekazywania głównych informacji i gromadzenia dokumentów.
2. Informacje nt. aktualnie wykorzystywanego przez Zamawiającego Intranetu:
 - system: WordPressa + MySQL (przy wykorzystaniu phpMyAdmin)
 - ilość zakładek: około 25 opublikowanych stron
 - ilość plików: około 2 700 pozycji w bibliotece mediów
 - sumaryczna zajętość plików: około 4,26 GB
 - ilość użytkowników: około 800.
3. Zamawiający posiada licencję MS Sharepoint (on-premise) oraz licencje Microsoft Sharepoint Standard User CAL.
4. Zamawiający posiada system bazodanowy MS SQL Server 2018 (on-premise).
5. Zamawiający posiada wdrożoną usługę katalogową Microsoft Active Directory zbudowaną w oparciu o MS Windows Server 2019 (on-premise), o poziomie funkcjonalności domeny Windows Server 2016.
6. Zamawiający posiada wdrożoną usługę poczty Microsoft Exchange 2013 (on-premise), która jest w trakcie migracji do Microsoft Exchange w wersji 2019 (on-premise).
7. Strukturę organizacyjną Ministerstwa tworzy Gabinet Polityczny oraz 20 komórek organizacyjnych.
8. Szczegółowe informacje w zakresie struktury organizacyjnej, wdrożonych obecnie u Zamawiającego rozwiązań, posiadanego sprzętu oraz stosowne dostępy do systemów Wykonawca otrzyma po zawarciu umowy na wykonanie danego zamówienia.

IV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania, w porozumieniu z Zamawiającym, analizy przedwdrożeniowej obejmującej co najmniej:

- określenie zasobów Zamawiającego, niezbędnych do wykonania instalacji i konfiguracji systemu MS Sharepoint oraz nowego systemu Intranet;
 - identyfikację zakładek i danych podlegających migracji z obecnie wykorzystywanego Intranetu;
 - propozycje optymalizacji/rozszerzenia funkcjonalności dostępnych w obecnym Intranecie oraz wyszczególnionych w OPZ, możliwych do zastosowania w nowym Intranecie przy wykorzystaniu natywnych funkcji i konfiguracji systemu MS Sharepoint, co do których Zamawiający podejmie decyzję o zastosowaniu w projekcie;
 - przygotowanie trzech projektów interfejsu nowego Intranetu, istotnie różniących się od siebie wyglądem oraz sposobem prezentacji danych, z których Zamawiający dokona wyboru jednego interfejsu; Projekty powinny zawierać co najmniej widok strony głównej, przykładowych 2 podstron, w tym zawierających grafikę, zdjęcia. Projekt winien prezentować rozmieszczenia elementów interfejsu (siatka rozmieszczenia stałych elementów, nagłówki i stopki stron, rozmieszczenie przycisków stałych (np. przycisk wydruku, eksportu, linku do BIP Ministerstwa Infrastruktury, opcje związane z dostępnością strony itd.).
Zamawiający może zaakceptować projekt bez uwag, może wskazać propozycje modyfikacji zaproponowanego projektu, w tym z uwzględnieniem rozwiązań zastosowanych w pozostałych dwóch projektach, jeżeli nie będą one wykluczały się wzajemnie, bądź z uwzględnieniem innych natywnie dostępnych funkcji i konfiguracji systemu MS Sharepoint;
 - zaprojektowanie struktury nowego Intranetu, mapy strony, obejmującej zakładki i podzakładki, opis sposobu prezentacji informacji i danych w tych zakładkach/podzakładkach oraz zmapowanie zakładek i podzakładek z obecnie posiadanego Intranetu do nowej struktury;
 - wykonanie dokumentu analizy przedwdrożeniowej, zawierającego jej wyniki.
2. Wykonawca zobowiązany jest do instalacji i konfiguracji systemu MS Sharepoint wykorzystując zapewnione przez Zamawiającego zasoby oraz posiadane przez Zamawiającego licencje. Zamawiający dopuszcza realizację Przedmiotu Umowy przy wykorzystaniu skryptów bądź innych plików wykonywalnych, nie wymagających nabycia przez Zamawiającego dodatkowych licencji oraz praw do użytkowania. Instalacja może zostać wykonana przez Zamawiającego, w asyście Wykonawcy.
3. Wymagania dotyczące konfiguracji nowego Intranetu.

1	Wymagania ogólne	1. Portal musi być zoptymalizowany pod kątem czasu ładowania poszczególnych stron. 2. Portal musi być przystosowany do obsługi co najmniej 800 użytkowników. 3. Portal musi być dostępny w języku polskim. 4. Portal powinien wyświetlać się prawidłowo co najmniej w następujących przeglądarkach internetowych: Edge, Firefox, Chrome, Safari, Opera dla oficjalnych najnowszych wersji produktów (tzw. wersji stabilnych) wydanych przez producentów oraz dla trzech wersji wcześniejszych produktu, jak również dla przeglądarek smartfonów i tabletów instalowanych na urządzeniach mobilnych z systemem Android i iOS. 5. Portal musi wykorzystywać zasady Responsive Web Design (RWD). Layout graficzny (warstwa prezentacyjna) Portalu musi zmieniać swój stan po przekroczeniu pewnych punktów granicznych (breakpoints) w szerokości viewport'u przeglądarki (czyli obszaru programu, w którym wyświetlana jest strona), przy użyciu następujących breakpoint'ów: - stacja robocza: 1024px (szerokość wyjściowa), - tablet: 768px, - smartfon: 320px. 6. Polskie znaki muszą być kodowane według standardu ISO/IEC 10646. 7. Wymagana zgodność z wymaganiami dotyczącymi dostępności cyfrowej WCAG 2.1, co najmniej w zakresie: a. Stosowanie alternatywnych odpowiedników dla elementów dźwiękowych i wizualnych. b. Umożliwienie zastosowania alternatywnych metod wprowadzania danych, nie tylko za pomocą klawiatury fizycznej i wirtualnej oraz głosu ale również za pomocą wirtualnej klawiatury Braille'a i/lub pisma ręcznego; c. Możliwość dodania informacji/linku do tłumacza migowego. d. Tekst szablonu/możliwość umieszczenia tekstu dla osób słabowidzących o poprawnym zawijaniu i powiększaniu. e. Możliwość zamieszczania grafiki/grafika o odpowiednim kontraście.
---	------------------	---

		f. Możliwość zmiany wielkości czcionki (minimum 3 poziomy), wysokości kontrastu (2 poziomy). g. Możliwość dodania formularzy zawierających weryfikację poprawności pól. h. Nieużywanie barw jako jedynego wyróżnika informacji. i. Stosowanie technologii przeznaczonych do opisu struktury i prezentacji. j. Oznaczanie języka używanego na stronie bądź jej fragmentach w celu prawidłowego funkcjonowania urządzeń czytających tekst na stronach WWW. k. Unikanie stosowania tabel do opisu struktury strony. Należy zauważyć, że tabele powinny być przeznaczone do tworzenia np. zestawień czy podsumowań. Powinny być one prawidłowo opisane tak, aby urządzenia czytające mogły je prawidłowo przedstawić użytkownikom. l. Umożliwienie użytkownikowi wyłączenia lub zatrzymania animacji. m. Unikanie stosowania elementów ruchomych, o ile nie jest to konieczne. n. Dostępność interfejsu dla obiektów osadzonych w strukturze strony (np. aplety, skrypty) dla różnego rodzaju manipulatorów (mysz, klawiatura itd.). o. Dostępność do stron(y) realizowana z poziomu urządzeń typu: komputery osobiste, urządzenia przenośne (np. notebooki, netbooki, palmtopy, terminale mobilne etc.), syntezatory mowy. p. Używanie elementów ułatwiających orientację w strukturze stron(y) np. etykiety, streszczenia, etc. q. Spójność i przejrzystość nawigacji w celu ułatwienia użytkownikom orientacji w strukturze strony. 8. Wymagana integracja z posiadaną przez Zamawiającego usługą katalogową Active Directory (AD). Dostęp do Portalu na podstawie zdefiniowanych w AD uprawnień. Logowanie SSO (ang. single sign-on). 9. Dla wybranych zakładek, w przypadku prezentacji treści artykułu w Portalu, z poziomu portalu powinna być zapewniona możliwość wydruku, wygenerowania pliku pdf oraz wysłania treści artykułu e-mailem. 10. Dla wybranych artykułów musi być dostępny licznik wyświetleń. Ponadto muszą być dostępne statystyki dotyczące co najmniej odwiedzin Portalu oraz poszczególnych zakładek czy pobrania poszczególnych plików. 11. Musi być możliwość wyboru jednej lub wielu zakładek, w których informacja będzie publikowana. 12. Musi być dostępny pasek informacyjny prezentujący wybrane treści, np. informacje o najważniejszych aktualnościach. Treść prezentowana w pasku musi być wyróżniona w treści strony. Pasek powinien umożliwiać prezentację co najmniej kilku, niezależnych od siebie treści. 13. Dla witryn MS Sharepoint zostaną zdefiniowane co najmniej następujące role: a) czytelnik – z prawem odczytu opublikowanych treści intranetu, dodawania i usuwania własnych komentarzy oraz edycji linków w sekcji ulubionych; b) redaktor – ze wszystkimi uprawnieniami czytelnika oraz możliwością edycji i tworzenia wszystkich treści portalu oraz dodawania dokumentów; c) administrator – ze wszystkimi uprawnieniami redaktora oraz możliwością przypisywania użytkowników do dowolnego poziomu uprawnień, zarządzania użytkownikami, możliwość usuwania artykułów również innych użytkowników, pełne uprawnienia do zarządzania treścią strony i jej konfiguracją. 14. Portal musi wspierać możliwość personalizacji treści (np. „Aktualności” lub „Powiadomienia” dedykowane do konkretnej grupy odbiorców). 15. Z poziomu Portalu musi być dostępne pole wyszukiwania pozwalające szybko odszukać dowolną informację lub dokument zlokalizowany w Portalu. 16. Muszą być dostępne witryny działowe, dedykowane poszczególnym komórkom organizacyjnym. Wykonawca zdefiniuje domyślny szablon i domyślne grupy uprawnień dla witryny działowej. Przykładowa zawartość witryny:
--	--	--

		a) Strona główna – zaproponowanie domyślnego układu; b) Podział na informacje ogólnodostępne (dostępne dla wszystkich) i informacje wewnętrzne (dostępne dla członków działu); c) Dokumenty działowe – zdefiniowanie domyślnej struktury; d) Przestrzeń do równoległej pracy grupowej – np. na danym pliku Excel; e) Kalendarz działu. 17. Publikowane na Portalu treści i dokumenty muszą mieć możliwość oznaczenia metadanymi, np. opisującymi czy dokument zawiera dane osobowe itp. Musi być możliwe wyszukiwanie w całym Portalu na podstawie wybranych metadanych. 18. Wymagane jest stworzenie na Portalu zakładki przedstawiającej w uporządkowanej formie najważniejsze informacje o Ministerstwie, w tym statut Ministerstwa, regulamin organizacyjny Ministerstwa wykaz organów podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych oraz dokumenty z nimi powiązane. 19. Wymagane jest stworzenie forum umożliwiającego tworzenie tematów i prowadzenie w nich dyskusji oraz umożliwiającego polubienie tematu/wypowiedzi lub ich ocenę poprzez wybór odpowiedniej ikony np. pięciu gwiazdek przedstawiających skalę od 1 do 5. 20. Dla wybranych obszarów musi być zdefiniowana oś czasu, prezentująca w sposób opisowy oraz graficzny na osi czasu poszczególne działania. 21. Portal winien posiadać możliwość wyszukiwania artykułów, dokumentów z poziomu użytkownika strony.
2	Książka adresowa pracowników	1. Wymagane jest stworzenie na Portalu zakładki/sekcji zawierającej aktualną listę wszystkich pracowników Ministerstwa. 2. Dane w książce adresowej pracowników muszą być automatycznie aktualizowane na podstawie danych w usłudze katalogowej Active Directory. 3. Dane w książce adresowej pracowników muszą być aktualizowane nie rzadziej niż co 24 godz. Funkcjonalność musi umożliwiać aktualizowanie informacji o już wskazanych w książce adresowej pracownikach, dodawanie nowych pracowników oraz usuwanie osób, które przestały być pracownikami Ministerstwa – konta usunięte lub przeniesione do dekokowanego OU w usłudze AD. 4. Dla każdej osoby wskazanej w książce adresowej powinny być prezentowane co najmniej następujące dane: imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, nr telefonu, nr pokoju, komórka organizacyjna, przełożony. 5. Musi być możliwe wyszukiwanie na podstawie dowolnej danej. 6. Musi być możliwe sortowanie i filtrowanie dla każdej kolumny. 7. Administrator musi mieć możliwość zarządzania informacjami widocznymi w Książce adresowej – ukrycie pracownika, modyfikacja danych.
3	Interaktywny schemat organizacyjny	1. Wymagane jest stworzenie na Portalu interaktywnego schematu organizacyjnego, prezentującego w postaci graficznej strukturę organizacyjną Ministerstwa Infrastruktury w formie drzewa. 2. Schemat musi się składać z obiektu nadrzędnego, będącego odpowiednikiem Ministerstwa Infrastruktury oraz połączonych z nim pośrednio lub bezpośrednio obiektów podrzędnych, będących odpowiednikami danych komórek organizacyjnych Ministerstwa. 3. Po wybraniu obiektu nadrzędnego musi nastąpić przekierowanie do aktualnego regulaminu organizacyjnego Ministerstwa. 4. Po wybraniu obiektu podrzędnego musi nastąpić przekierowanie do aktualnego regulaminu organizacyjnego poszczególnej komórki organizacyjnej oraz jej schematu organizacyjnego. 5. Schemat komórki organizacyjnej musi prezentować w postaci graficznej obiekt nadrzędny, który co do zasady jest odpowiednikiem Dyrektora danej komórki organizacyjnej oraz połączone z nim pośrednio lub bezpośrednio obiekty podrzędne, będące odpowiednikami jednostek i stanowisk podległych obiektowi nadrzédnemu. 6. Regulaminy organizacyjne dostępne z poziomu schematu organizacyjnego muszą odwoływać się do lokalizacji w Portalu, w której opublikowane są aktualne regulaminy organizacyjne. Wymaga to takiego zaprojektowania struktury Portalu, aby w przypadku aktualizacji

		danego regulaminu organizacyjnego był on dostępny zawsze w tej samej lokalizacji, a jego wcześniejsze wersje zmieniały lokalizację na zasób archiwalny. 7. Administrator musi mieć możliwość zarządzania informacjami widocznymi na schemacie organizacyjnym – ukrycie informacji, modyfikacja danych.
4	Schemat logiczny	1. Wymagane jest stworzenie na Portalu struktury logicznej wybranych działów Ministerstwa, w postaci schematu składającego się z kafelków prezentujących poszczególne działy/zakresy działalności Ministerstwa, np. IT, Kadry, Administracja, Kontrola, Transport kolejowy, itd. 2. Po wybraniu danego kafelka następuje przekierowanie do zakładki/sekcji Portalu zawierającej najważniejsze informacje z danego działu.
5	Potwierdzenie zapoznania się z dokumentem	1. Publikacja dokumentu na Portalu musi zapewniać możliwość: - wskazania, że z wymagane jest potwierdzenie zapoznania się z dokumentem przez pracowników, którym został udostępniony oraz - wskazania adresu e-mail, na który informacja o potwierdzeniu zostanie wysłana. 2. Potwierdzenie zapoznania się z danym dokumentem musi być dostępne z poziomu portalu, w miejscu gdzie dokument został udostępniony. 3. Potwierdzenie przez danego pracownika musi być możliwe tylko raz dla danej publikacji dokumentu oraz musi być możliwe dopiero po pobraniu/otwarcu dokumentu. 4. Informacja o zapoznaniu się pracownika z danym dokumentem musi być wysyłana automatycznie po potwierdzeniu w portalu, na wskazany adres e-mail. 5. Administrator musi posiadać pełny dostęp do statystyk.
6	Rejestry	1. Wymagane jest stworzenie co najmniej pięciu, uzgodnionych z Zamawiającym rejestrów, do których dostęp mogą mieć osoby z określonymi uprawnieniami co najmniej na poziomie edycji i odczytu. 2. Muszą być dostępne pola jednokrotnego i wielokrotnego wyboru, pola tekstowe. 3. Musi być możliwe wyszukiwanie na podstawie dowolnej danej w rejestrze. 4. Musi być możliwe sortowanie i filtrowanie dla każdej kolumny w rejestrze. 5. Dla określonego pola w rejestrze musi być możliwość przejścia do witryny, zawierającej szczegółowe informacje nt. danego wpisu w rejestrze. 6. Witryna zawierająca szczegółowe informacje nt. danego wpisu w rejestrze musi posiadać zdefiniowany szablon, jak w tabeli oraz podlinkowane załączniki. 7. Rejestr musi zmieniać status na podstawie zdefiniowanych kryteriów, np. po upływie terminu zmienia kolor z zielonego na czerwony lub pokazuje się komunikat ostrzegawczy i może być wygenerowana automatycznie wiadomość e-mail do zdefiniowanego odbiorcy. Filtrowanie i wyszukiwanie musi być możliwe także na podstawie statusów. 8. Administrator musi posiadać pełny dostęp do statystyk.

4. Wykonawca zobowiązany jest do migracji danych z obecnie wykorzystywanego Intranetu, zgodnie z dokumentem analizy przedwdrożeniowej. Migracja treści i dokumentów nie może spowodować ich utraty; Wykonawca dostosuje przeniesione treści i grafiki do wymagań nowego Intranetu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania i przekazania dokumentacji powykonawczej, zawierającej:
 - konfigurację wdrożonego rozwiązania;
 - uzgodnione z Zamawiającym procedury eksploatacyjne i awaryjne dla administratorów i redaktorów (co najmniej 6 procedur).
6. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia instruktażu z obsługi wdrożonego rozwiązania oraz możliwości konfiguracyjnych dla około 10 redaktorów oraz 4 administratorów. Instruktaże zostaną przeprowadzone na następujących zasadach:

- przeprowadzenie instruktaży osobno dla:
redaktorów - minimum 2 godziny lekcyjne po 45 minut każda,
administratorów - minimum 4 godziny lekcyjne po 45 minut każda;
 - Wykonawca opracuje harmonogram instruktażu wraz ze szczegółowym opisem programu planowanego instruktażu i przedłoży tę dokumentację Zamawiającemu do akceptacji;
 - opis programu planowanego instruktażu będzie zawierał co najmniej następujące informacje:
cel instruktażu,
informacje o zakresie tematycznym,
informacje o metodach i formie przekazania wiedzy,
czas trwania instruktażu;
 - Wykonawca przeprowadzi instruktaż w języku polskim, zapewniając w tym języku odpowiednie materiały dla wszystkich uczestników;
 - Wykonawca zapewni prowadzenie instruktażu przez osoby posiadające należyte doświadczenie w prowadzeniu instruktaży i odpowiednią wiedzę merytoryczną w zakresie objętym tematyką instruktażu.
7. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania spotu promującego nowy Intranet wśród pracowników Zamawiającego. Spot powinien być w formie video, którego czas nagrania wynosi od 2 do 4 minut. Spot powinien promować nowy Intranet, pokazując jego najważniejsze i najciekawsze możliwości w sposób zachęcający pracowników Ministerstwa do korzystania z niego oraz powinien wykorzystywać logotypy Ministerstwa Infrastruktury. Spot powinien zawierać ścieżkę audio i video, powinien być dynamiczny, tzn. obraz z jednego ujęcia nie powinien być prezentowany dłużej niż przez 10 sekund. Wymagana jakość nagrania co najmniej FullHD, audio bez opóźnień względem obrazu. Scenariusz spotu oraz jego zakres, w tym możliwość odniesienia się do obecnego Intranetu czy ewentualnego wykorzystania wizerunku wybranych pracowników Ministerstwa, zostanie ustalony z Zamawiającym i będzie podlegał jego akceptacji, tak samo jak odbiorowi będzie podlegał produkt końcowy. Spot powinien mieć możliwość przełączenia/uruchomienia napisów w języku polskim i zawierać stosowny opis zgodnie z WCAG 2.1.
8. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi wsparcia powdrożeniowego w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 – 16:15. Wsparcie powdrożeniowe będzie świadczone telefonicznie i mailowo w języku polskim i będzie swoim zakresem obejmowało:
- konsultacje dotyczące działania i obsługi nowego Intranetu;
 - zmiany konfiguracyjne wdrożonego Intranetu oraz MS Sharepoint;
 - rozwiązywanie problemów związanych z prawidłowym działaniem nowego Intranetu.

V. TERMIN I SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy, o którym mowa w Rozdziale II, pkt 1-6 w terminie 40 dni kalendarzowych, licząc od dnia zawarcia Umowy.
2. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy, o którym mowa w Rozdziale II, pkt 7 w terminie 30 dni kalendarzowych, licząc od daty odbioru Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy, o którym mowa w Rozdziale II, pkt 8 w terminie 12 miesięcy, licząc od daty odbioru Przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający udostępni Wykonawcy obecnie wykorzystywany Intranet po zawarciu Umowy.
5. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia zdalnie lub na miejscu w siedzibie Zamawiającego, przy czym pierwsze spotkanie Zamawiającego z Wykonawcą inicjujące projekt, musi odbyć się w siedzibie Zamawiającego, chyba że Zamawiający wskaże inaczej. W przypadku realizacji usługi, o której mowa w Rozdziale I pkt 2-3, poprzez zdalny dostęp, sesja zdalna musi odbywać się przez połączenie szyfrowane oraz pod nadzorem Zamawiającego.
6. W celu wykonania analizy przedwdrożeniowej, Wykonawca będzie się kontaktował oraz spotykał, zdalnie lub na miejscu w siedzibie Zamawiającego, z wyznaczonym do projektu zespołem Zamawiającego lub przedstawicielem zespołu Zamawiającego.
7. W przypadkach, w których Umowa zobowiązuje Wykonawcę do uprzedniego przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji określonych czynności lub prac realizowanych w ramach Przedmiotu Umowy, w szczególności w zakresie wymaganej na etapie wdrożenia analizy przedwdrożeniowej oraz dokumentacji powykonawczej, Zamawiający zaakceptuje dane rozwiązanie/czynność lub wniesie uwagi w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania od Wykonawcy. W przypadku wniesienia

przez Zamawiającego uwag, Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić oraz przedstawić do akceptacji poprawione czynności lub prace.

8. Wykonawca zobowiązany jest do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich autorskich praw majątkowych do dokumentacji, spotu oraz innych utworów powstałych w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać wszelkie czynności w ramach realizacji Umowy z poszanowaniem mienia Zamawiającego i ustalonego u Zamawiającego porządku pracy w sposób minimalizujący zakłócenia organizacji pracy Zamawiającego.
10. Na wszystkich etapach realizacji zamówienia, muszą zostać zachowane wszelkie warunki sanitarne, niezbędne do przeciwdziałania Covid-19, zgodnie z aktualnymi wytycznymi.