

UMOWA RI.Rz.2720.2.13.2023  
na „Wdrożenie Systemu teleinformatycznego e-Urząd  
dla Starostwa Powiatowego w Aleksandrowie Kujawskim”.  
( wzór)

zawarta w dniu ..... 2023 roku w Aleksandrowie Kujawskim, pomiędzy Powiatem Aleksandrowskim, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP: 891-16-23-744, REGON: 910866471 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Aleksandrowskiego, zwanym dalej w treści umowy „ Zamawiającym”, w imieniu, którego działają:

1. Starosta Aleksandrowski - Lidia Tokarska
  2. Wicestarosta Aleksandrowski - Andrzej Łozicki
- przy kontrasygnacie Mariusza Możdżenia - Skarbnika Powiatu

a

....., zwanym dalej „ Wykonawcą”  
reprezentowaną .....

W wyniku dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w trybie bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.).

**Zadanie finansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU, działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji konkursu grantowego „Cyfrowy Powiat” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00.**

§ 1

*Definicje*

Administrator systemu – osoba odpowiedzialna za merytoryczne funkcjonowanie oprogramowania z ramienia Zamawiającego.

Aplikacja mobilna - Aplikacja mobilna dostępna na urządzenia mobilne, dająca dostęp do części funkcjonalności Systemu e-Urząd.

Aktualizacja – uaktualnienia, wersje zmodyfikowane lub rozszerzone, dodatki.

API – Application Programming Interface, interfejs programowania aplikacji – jest to sposób rozumiany jako ściśle określony zestaw reguł i ich opisów, w jaki programy komunikują się między sobą. API definiuje się na poziomie kodu źródłowego dla takich składników oprogramowania jak np. aplikacje, biblioteki czy system operacyjny. Zadaniem API jest dostarczenie odpowiednich specyfikacji podprogramów, struktur danych, klas obiektów i wymaganych protokołów komunikacyjnych. Elementem API jest dokumentacja techniczna umożliwiająca jego wykorzystanie przez zewnętrzne systemy.

CRWDE – Centralne Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych.





**Fundusze Europejskie**  
Polska Cyfrowa



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



**Dane Osobowe** – informacje dotyczące osoby w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz norm prawnych wynikających z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, poz. 1).

**Dokument Elektroniczny** – Dokument Elektroniczny w rozumieniu przepisów Art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 346 .).

**ePUAP** – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej <https://epuap.gov.pl>.

**ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza.

**Formularz** – Graficzny interfejs użytkownika wystawiany przez oprogramowanie służący do przygotowania wygenerowania dokumentu elektronicznego zgodnego z odpowiadającym mu wzorem dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2018, poz. 180, t.j.).

**Konto Firmowe (KF)** – Konto podmiotu niebędącego osobą fizyczną - sp. z o.o., S.A., sp. komandytowa, fundacja, stowarzyszenie oraz inne.

**Krajowy Węzeł Tożsamości (KWT)** – rozwiązanie umożliwiające uwierzytelnianie użytkownika systemu teleinformatycznego, korzystającego z usługi online, z wykorzystaniem środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie identyfikacji elektronicznej przyłączonym do tego węzła bezpośrednio albo za pośrednictwem węzła transgranicznego.

**Instrukcja obsługi** – dokument zawierający zasady działania i obsługi Systemu e-Urząd.

**Kopia bezpieczeństwa systemu (BACKUP)** – dane i pliki, które mają służyć do odtworzenia oryginalnych danych w przypadku ich utraty lub uszkodzenia.

**Korzystanie** – uzyskiwanie dostępu i używanie funkcjonalności Systemu e-Urząd.

**Licencja** – uprawnienie udzielane przez Wykonawcę Zamawiający uprawniające do Korzystania z Systemu e-Urząd.

**Oprogramowanie** – rozumiane łącznie System e-Urząd.

**Naprawa** – oznacza przywrócenie funkcjonowania Oprogramowania poprzez usunięcie Błędu (błędu krytycznego, błędu, usterki) i doprowadzenie Systemu e-Urząd do działania zgodnego ze sposobem funkcjonowania opisanym w instrukcji obsługi Systemu e-Urząd.

**Obejście** – oznacza przywrócenie funkcjonowania Oprogramowania poprzez zminimalizowanie uciążliwości Błędu (błędu krytycznego, błędu, usterki). Obejście nie stanowi naprawy, jednak pozwala korzystać nieprzerwanie z wszystkich funkcjonalności Systemu e-Urząd.

**Portal** – System e-Urząd dostępny za pośrednictwem przeglądarki internetowej.

**Profil Zaufany (PZ)** – zestaw informacji identyfikujących i opisujących podmiot lub osobę będącą użytkownikiem konta na ePUAP, który został w wiarygodny sposób potwierdzony przez organ podmiotu określonego w art. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57).

**Podpis Zaufany** – podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji. Podpis Zaufany zawiera dane identyfikujące osobę (imię, nazwisko oraz numer PESEL), ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej wydanego w systemie, o którym mowa w art. 20aa pkt 1 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony oraz czas jego złożenia.



Protokół Odbioru – dokument potwierdzający wykonanie i zakończenie wdrożenia przedmiotu Umowy.

PUSH – powiadomienie wyświetlane na urządzeniu mobilnym.

Specyfikacja techniczno-funkcjonalna – dokument ustalający wymagania techniczne oraz funkcjonalne, które powinien spełniać System e-Urząd.

System teleinformatyczny e-Urząd– rozwiązanie informatyczno-funkcjonalne dostępne za pośrednictwem przeglądarki internetowej lub aplikacji mobilnej, za pomocą którego Użytkownik otrzymuje między innymi dostęp do swoich danych podatkowych i księgowych zgromadzonych w systemach informatycznych danego urzędu, możliwość wysłania dokumentów elektronicznych skierowanych do urzędu, opłacenia zobowiązania, umówienia wizyty w urzędzie oraz za pomocą którego ma możliwość otrzymania powiadomień o najważniejszych wydarzeniach lokalnych.

System Dziedziny (SD) – zintegrowany system informatyczny dedykowany do obsługi działalności Urzędu do realizacji zadań związanych z ewidencjonowaniem i pobieraniem podatków i opłat lokalnych, z którego są wizualizowane dane Użytkowników.

System Transakcyjny – Usługa dostępna w Internecie umożliwiająca wykonanie płatności.

UKF – Upoważnienie do Konta Firmowego.

UPD – Urzędowe Poświadczenie Dostarczenia.

UPO – Urzędowe Poświadczenie Odbioru.

UPP – Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia.

Użytkownik– osoba fizyczna lub osoba prawna, którym Urząd udostępnia System e-Urząd celem Korzystania w zakresie określonym przez Zamawiającego i Użytkownika końcowego Systemu e-Urząd; Użytkownik końcowy Systemu e-Urząd nie posiada sublicencji do Systemu e-Urząd i nie jest uprawniony do dalszego udostępniania Systemu e-Urząd.

VPN- Virtual Private Network, wirtualna sieć prywatna – tunel, przez który płynie ruch w ramach sieci prywatnej pomiędzy stronami za pośrednictwem publicznej sieci (takiej jak Internet) w taki sposób, że węzły tej sieci są przezroczyste dla przesyłanych w ten sposób pakietów.

Wdrożenie – świadczenia Wykonawcy mające na celu wykonanie Systemu e-Urząd.

Wsparcie – gwarantowana przez Wykonawcę i udzielana Zamawiający pomoc w eksploatacji oraz usuwaniu ewentualnych usterek Systemu e-Urząd.

Wzór dokumentu elektronicznego – Wzór pisma w formie Dokumentu Elektronicznego w rozumieniu Art.19 b) ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2020 r., poz. 346 t.j.) oraz §18 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 roku w sprawie sporządzania pism w postaci dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 700).

XML – Format XML jest to obecnie powszechnie uznany standard publiczny, umożliwiający wymianę danych między różnymi systemami.

## § 2

### *Przedmiot umowy*

1. Przedmiotem umowy jest;

1.1. **Wdrożenie** systemu teleinformatycznego -Urząd, udostępnionego za pośrednictwem portalu oraz aplikacji mobilnej, według specyfikacji z Opisu Przedmiotu Zamówienia będącej załącznikiem nr 1

1.2. Udzielenie licencji

1.2.1. Dla systemu e-Urząd, za pośrednictwem portalu oraz aplikacji mobilnej, na czas nieokreślony.

1.3. Wdrożenie minimum 20 formularzy w Systemie e-Urząd;





- 1.3.1. W aplikacji mobilnej musi się wyświetlać minimum 10 formularzy.
- 1.3.2. W Portalu musi się wyświetlać minimum 10 formularzy.
- 1.3.3. Lista formularzy jest określona w załączniku nr 2.
- 1.4. Usługa Wsparcia i Aktualizacji Oprogramowania Zamawiający, polegającej na pomocy w eksploatacji, naprawie Błędów oraz dostępie do Aktualizacji i poprawek oprogramowania.
- 1.5. Przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych w liczbie 2 dni
2. Zakres świadczonych usług w ramach Wsparcia i Aktualizacji:
  - 2.1. zapewnienie ciągłości działania *Oprogramowania*, wysokiej dostępności, integralności oraz dokonywania minimum raz na dobę Kopii Bezpieczeństwa *Oprogramowania* (backup) danych zgromadzonych w Systemie e-Urząd. Za wykonywanie kopii zapasowej baz danych umieszczonych w infrastrukturze Zamawiający, odpowiada Zamawiający,
  - 2.2. modyfikacje *Oprogramowania* wynikające ze zmian przepisów prawnych,
  - 2.3. usuwanie Błędów *Oprogramowania* zgłoszonych przez Zamawiającego zdalnie oraz bieżące Wsparcie w zakresie użytkowania *Oprogramowania*,
  - 2.4. wgrywanie poprawek *Oprogramowania*, w celu wyeliminowania błędów jakie zostaną ujawnione i zgłoszone,
  - 2.5. Aktualizacje *Oprogramowania* do najnowszych wersji wynikające z rozwoju *Oprogramowania*,
  - 2.6. aktualizacja e-Usług w Systemie e-Urząd Zamawiający.
  - 2.7. udzielanie porad telefonicznych przedstawicielom Zamawiającego w zakresie działania i konfiguracji *Oprogramowania*,
  - 2.8. aktywny nadzór nad oprogramowaniem tj. monitorowanie działania wszystkich jego elementów, reakcję na wykryte nieprawidłowości, wprowadzanie poprawek mających na celu usprawnienie pracy *Oprogramowania*.
3. Wszystkie prace dotyczące udzielania licencji oraz wdrożenia systemu powinny być zakończone w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.
4. Strony dopuszczają, przedłużenie terminu wdrożenia określonego w poprzednim ustępie, w przypadku gdy:
  - 4.1. Jest to zależne od wykonania koniecznej czynności/komponentu przez podmiot trzeci, nie będący stroną umowy, jak np. wydanie certyfikatu do logowania przez Centralny Ośrodek Informatyki
  - 4.2. Zamawiający nie wykona, lub wykona z opóźnieniem, koniecznych czynności wskazanych przez Wykonawcę.
5. Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi w języku polskim opisującą funkcje *Oprogramowania*.

### § 3

#### Gwarancja i rękojmia

1. Wykonawca zapewnia najwyższą jakość Przedmiotu Umowy przez okres 18 miesięcy od daty jego odbioru końcowego (gwarancja).
2. Odpowiedzialność z tytułu gwarancji obejmuje tylko wady powstałe z przyczyn tkwiących w Przedmiocie Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wszelkich wad, jeżeli ujawnią się one w okresie gwarancji.
4. W razie zaistnienia wad Zamawiający zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę na piśmie w terminie 7 dni od ujawnienia się wady. Istnienie wady powinno być stwierdzone

protokolarnie.

5. Strony ustaliły następujący tryb postępowania przy usuwaniu przez Wykonawcę wad i usterek ujawnionych w okresie rękojmi i gwarancji:
  - 5.1. Czas naprawy Błędu Kategorii A (błędu krytycznego) uniemożliwiającego pracę w *Oprogramowaniu* czas naprawy wynosi do 8 godzin.
    - 5.1.1. Jeśli całkowite usunięcie Błędu Kategorii A będzie możliwe wyłącznie poprzez opracowanie poprawki do *Oprogramowania*, Wykonawca może wystąpić pisemnie lub telefonicznie do Zamawiającego o zgodę na przesunięcie terminu na usunięcie tego Błędu, wprowadzając jednocześnie jego Obejście.
  - 5.2. Czas naprawy Błędu niewpływającego na pracę całego *Oprogramowania* wyniesie, w przypadku:
    - 5.2.1. Błędu Kategorii B (błąd): do 10 dni roboczych,
    - 5.2.2. Błędu Kategorii C (usterka): do 15 dni roboczych.
6. Ustawową rękojmię na Przedmiot Umowy przedłuża się na okres równy okresowi gwarancji jakości.
7. Zamawiający może realizować uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
8. W zakresie nie uregulowanym Umową w sprawach dotyczących gwarancji i rękojmi zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny dotyczące umowy o dzieło.

#### § 4

##### *Procedura aktualizacji*

1. Wykonawca, zobowiązuje się do cyklicznego (nie rzadziej niż raz na kwartał) aktualizowania *Oprogramowania*.
2. Strony dopuszczają planowe przerwy w pracy *Oprogramowania*. Są one możliwe jedynie za zgodą obu Stron (np. w celu dokonania instalacji nowej wersji *Oprogramowania*), oraz w celu wykonywania Kopii Bezpieczeństwa *Oprogramowania*.
3. W przypadku, gdy Aktualizacja Systemu wprowadzi nową funkcjonalność, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania zdalnych szkoleń (Webinariów) dla Administratora Zamawiającego.
4. Aktualizacja e-Uслуг odbywa się w terminie:
  - 4.1. do 5 dni roboczych na przygotowanie formularza oraz umieszczenie go w Portalu w widoku ukrytym (dostępnym wyłącznie dla osoby wyznaczonej przez Zamawiającego) do akceptacji przez Zamawiającego,
  - 4.2. do 10 dni roboczych na przygotowanie oraz przesłanie wzoru jak również instrukcji jak należy zgłosić aktualizację wzoru w CRWDE. Termin rozpoczyna bieg od dnia otrzymania akceptacji formularza przez Zamawiającego.
5. W przypadku gdy przekazana e-Uслугa zawiera braki lub błędy zawinione przez Wykonawcę, Wykonawca przekazuje poprawioną e-Uслугę Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych, liczonych od momentu otrzymania informacji o takim braku lub błędzie.
6. Formularz zostanie udostępniony publicznie na Portalu wyłącznie gdy jego Wzór zostanie opublikowany w CRWDE. Opublikowanie aktualizacji wzoru dokumentu elektronicznego w CRWDE jest równoznaczne z określeniem wzoru wnoszenia podań co oznacza, że dopiero od momentu publikacji w CRWDE wzór staje się obowiązującym w świetle prawa.



## § 5

### *Termin obowiązywania i odstąpienia od umowy*

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony do dnia .....
2. Wykonawca może wypowiedzieć umowę w formie pisemnego oświadczenia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy Zamawiający nie dotrzymuje swoich zobowiązań finansowych przez okres dłuższy niż 30 dni.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w formie pisemnego oświadczenia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku wadliwego wykonywania przez Wykonawcę niniejszej umowy i bezskutecznego upływu dodatkowego 7-dniowego terminu na usunięcie naruszeń wyznaczonego w pisemnym wezwaniu skierowanym do Wykonawcy.

## § 6

### *Zobowiązania stron*

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności, wymienione w §2 umowy, z należytą starannością przyjętą przy wykonywaniu tego typu zleceń.
2. Zamawiający jest zobowiązany w pełni współpracować z Wykonawcą w celu ustalenia przyczyny nieprawidłowości i usunięcia jej skutków.
3. Wykonawca będzie świadczył usługi wsparcia *Oprogramowania* na rzecz Zamawiającego zdalnie.
4. Zamawiający wyraża zgodę na skonfigurowanie bezpiecznego, zdalnego dostępu do *Oprogramowania* (szyfrowanego) w celu administracji *Systemem*. Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać dostęp wyłącznie w celach administracji *Systemem* na wniosek Zamawiającego.
5. Zdalny dostęp do zasobów Zamawiający za pośrednictwem Internetu jest możliwy tylko przy wykorzystaniu połączeń szyfrowanych z zastosowaniem oprogramowania Team Viewer lub za pomocą pulpitu zdalnego.
6. Zamawiający zobowiązany jest do:
  - 6.1. wykorzystywania *Oprogramowania* zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi,
  - 6.2. informowania pisemnie lub e-mailem o problemach lub nieprawidłowościach w funkcjonowaniu *Oprogramowania*.

## § 7

### *Wyłączenia*

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niemożność realizacji postanowień umowy w skutek przyczyn o charakterze siły wyższej.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe funkcjonowanie *Oprogramowania* oraz za jakiegokolwiek szkody poniesione przez Zamawiającego w wyniku utraty danych lub opóźnienia w otrzymaniu lub przesłaniu danych spowodowane brakiem transmisji, nieprawidłową transmisją, brakiem zasilania, opóźnieniami, które zaistniały z winy Zamawiającego lub osób trzecich, które zatrudnia do wykonywania na jego rzecz określonych działań.
3. Wsparciu nie podlega nieprawidłowe działanie systemu spowodowane nieprzestrzeganiem zasad eksploatacji *Oprogramowania* zawartych w instrukcji użytkownika oraz niezgodność *Oprogramowania* ze zmieniającymi się uwarunkowaniami (np. rozbudowa siedziby Klienta, zmiany organizacyjne, zmiany wymogów funkcjonalnych) powstałe po zakończeniu usługi Wsparcia i Aktualizacji. Ponadto, Wykonawca nie odpowiada za Błędy będące wynikiem



wypadku losowego Zamawiający, nadużycia lub błędnego używania *Oprogramowania* przez Zamawiającego.

## § 8

### *Odbiór i wynagrodzenie*

1. Za wykonanie i wdrożenie Przedmiotu Umowy, w tym za wszelkie świadczenia określone Umową, w tym w szczególności serwisowanie, utrzymywanie i aktualizację Systemu e-Urząd, za przekazanie licencji Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie netto ..... (słownie: .....), które zostanie powiększone o podatek od towarów i usług w wysokości 23%. Kwota brutto .....zł (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone po podpisaniu protokołu odbioru.
3. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty, bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, wynagrodzenia wynikającego z wystawionej na niego faktury VAT. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w terminie 7 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 685 ze zm.), pod rygorem odmowy zapłaty.
4. Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191, dalej – „ustawa o fakturowaniu”).
5. Faktura powinna być wystawiana na : Powiat Aleksandrowski - Starostwo Powiatowe, ul. Słowackiego 8, 87-700 Aleksandrów Kujawski, NIP: 891 16 23 744.

## § 9

### *Kary umowne*

1. Z zastrzeżeniem § 7, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w kwocie 0,3% , licząc za każdy rozpoczęty dzień zwłoki
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

## § 10

### *Informacje chronione*

1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy, używać w dobrej wierze i tylko w sposób zgodny z treścią niniejszej Umowy i w celu jej poprawnego wykonania jakiejkolwiek informacje dotyczące szczegółów niniejszej Umowy, Stron niniejszej Umowy, ich kontrahentów, prowadzonej działalności oraz jakiejkolwiek inne dane, do których Strony uzyskały dostęp w trakcie realizacji niniejszej (dalej: Informacje Chronione).
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 2.1. zachowania poufności danych i baz danych Zamawiającego, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym nieujawniania jakichkolwiek Informacji Chronionych, przez pracowników Wykonawcy bądź osoby, z których pomocą wykonuje on Umowę,
  - 2.2. zwrócenia lub zniszczenia na pisemne żądanie Zamawiającego dokumentów lub innych nośników danych zawierających Informacje Chronione lub Dane Osobowe.
3. Obowiązek zachowania w poufności Informacji Chronionych nie dotyczy informacji:
  - 3.1. powszechnie znanych,
  - 3.2. podlegających ujawnieniu ze względu na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o dostępie do informacji publicznej, Ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz o finansach publicznych,
  - 3.3. uzyskanych przez Stronę zgodnie z prawem przed rozpoczęciem wykonywania niniejszej Umowy,



3.4. dotyczących faktu zawarcia Umowy, w tym w związku z uzyskaniem referencji w razie jej prawidłowego wykonania.

#### § 11

##### *Dane osobowe*

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż będąc dopuszczonym do przetwarzania Danych Osobowych w celu realizacji niniejszej umowy, zostaje zobowiązany do zachowania w poufności przetwarzanych Danych Osobowych oraz stosowania wobec nich adekwatnych środków bezpieczeństwa. Szczegółowe regulacje dotyczące przetwarzania przez Wykonawcę Danych Osobowych, których Zamawiający jest administratorem są przedmiotem odrębnej umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych zawartej między Stronami. Wykonawca wdraża i stosuje adekwatne środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiedniego do ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych, których dane osobowe są przetwarzane na podstawie Umowy, w tym zapewniające możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania oraz zapewniające możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.
2. Strony zobowiązują się zawrzeć umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3), zgodnie z wymogami artykułu 28 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

#### § 12

##### *Licencja*

1. Wykonawca udzieli Zamawiającemu niewyłączne, nieprzenoszalne i niezbywalne Licencje uprawniające do korzystania z Oprogramowania przez dowolne urządzenia będące w sieci Internet, na polach eksploatacji :
  - 1.1. wyświetlania, korzystania, wprowadzania danych przez Użytkowników Końcowych Systemu w sieci LAN,
  - 1.2. wyświetlania, korzystania, wprowadzania danych Użytkowników Końcowych Systemu w sieci Internet,
2. Licencja jest związana z taką ilością zarejestrowanych użytkowników, która została określona w Certyfikacie Licencyjnym.
3. Licencja jest udzielana na czas określony w Certyfikacie Licencyjnym.
4. Licencja uprawnia do Korzystania z Aktualizacji Oprogramowania przeznaczonego dla tych wersji Oprogramowania, na które została udzielona Zamawiającemu Licencja przez czas nieokreślony.
5. Licencja zostanie przekazana wraz z podpisaniem protokołu odbioru.

#### § 13

##### *Klauzula salwatoryjna*

1. Jeśli jakiegokolwiek postanowienie niniejszej umowy zostaną uznane za nieważne, niezgodne z prawem lub staną się niewykonalne z jakiegokolwiek powodu, pozostałe postanowienia Umowy będą w pełni wiążące i skuteczne w taki sposób, jakby obowiązywały bez takiego nieważnego, niezgodnego z prawem lub niewykonalnego postanowienia. Nieważne postanowienia zostaną zastąpione odnośnymi przepisami polskiego prawa cywilnego.



2. Jeżeli zakres stwierdzonej nieważności lub niewykonalności będzie uniemożliwił osiągnięcie celu Wsparcia i Aktualizacji, Strony zobowiązują się niezwłocznie rozpocząć negocjacje w dobrej wierze w celu zastąpienia nieważnego lub niewykonalnego postanowienia przez takie ważne i skuteczne postanowienie, które w najwyższym możliwym stopniu odpowiadać będzie intencji dotyczącej takiego zastępowanego postanowienia.

#### § 14

##### *Komunikacja*

1. W związku z realizacją Przedmiotu Umowy Strony będą porozumiewały się ze sobą za pośrednictwem poczty email, telefonicznie lub w formie pisemnej.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynacji wykonania niniejszej Umowy są:
  - 3.1. po stronie Zamawiającego:  
Jarosław Kruczkowski  
tel.54 282 79 21  
e-mail: j.kruczkowski@aleksandrow.pl
  - 3.2. po stronie Wykonawcy: .....  
tel. ....  
e-mail.: .....

#### § 15

##### *Postanowienia końcowe*

1. Żadne z postanowień Umowy nie przenosi na Zamawiającego jakichkolwiek praw majątkowych do jakiegokolwiek własności intelektualnej, w szczególności praw autorskich do *Oprogramowania*.
2. Zmiana osób wskazanych w § 14 odbywać będzie się w formie pisemnego powiadomienia Strony i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących zaistnieć w związku z Umową jest sąd właściwy dla siedziby Wykonawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

#### Załączniki:

1. Zapytanie ofertowe
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający:

Wykonawca: