Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu.

**UMOWA Nr ...................... - projekt**

Zawarta w dniu ....................................................... roku w siedzibie Urzędu Miejskiego w Jedlni-Letnisku, pomiędzy:

Gmina Jedlnia-Letnisko, 26-630 Jedlnia-Letnisko, ul. Radomska 43, REGON 670223787, NIP 7962908568, reprezentowaną przez:

**Burmistrz Gminy** – ......................................................................................................................................……………

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy** - …………….........................................................................…………………………..
zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................
zwanym w dalszej części umowy "**Wykonawcą**"

na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Dostawę, wdrożenie, uruchomienie portalu WEB - System teleinformatyczny e-Urząd dla mieszkańca z e-usługami, Aplikacji na urządzenia mobilne oraz Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją – EZD w ramach zadania:** **Realizacja grantu o numerze 4117/2/2022** realizowanego w ramach **Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Osi Priorytetowej V Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia REACT-EU działania 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności na zagrożenia dotycząca realizacji projektu grantowego „Cyfrowa Gmina” o numerze POPC.05.01.00-00-0001/21-00,** przeprowadzonego w trybie podstawowym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.) opublikowanym w …………......……..… z dnia ….......………….... oraz na stronie internetowej Zamawiającego, zawarto umowę o następującej treści:

**§ 1**

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

**Aplikacja mobilna** - Aplikacja mobilna dostępna na urządzania 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.

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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 346 t.j.).

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

**ESP** – Elektroniczna Skrzynka Podawcza.

**EZD** – e-Zarządzanie Dokumentacją, oprogramowanie umożliwiające prowadzenie rejestrów kancelaryjnych, w tym rejestru przesyłek wpływających, wychodzących dla przesyłek wpływających drogą elektroniczną oraz fizycznie do jednostki samorządu terytorialnego, zgodnie z wymaganiami Instrukcji Kancelaryjnej (Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r., w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67).

**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 oraz EZD.

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 oraz EZD.

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

**Oprogramowanie** – rozumiane łącznie System e-Urząd oraz EZD

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

**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 i EZD.

**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 2017 r. poz. 570).

**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 oraz EZD.

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 Dziedzinowy (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 oraz EZD.

**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**

# **Przedmiotem umowy jest;**

# **Wdrożenie systemu teleinformatycznego e-Urząd**, udostępnionego za pośrednictwem portalu oraz aplikacji mobilnej, według specyfikacji z Opisu Przedmiotu Zamówienia.

# **Wdrożenie EZD** według specyfikacji z Opisu Przedmiotu Zamówienia

# Udzielenie licencji

# dla systemu e-Urząd, za pośrednictwem portalu oraz aplikacji mobilnej, na czas nieokreślony,

# dla eZD na czas nieokreślony,

# Wdrożenie minimum 10 formularzy w Systemie e-Urząd;

# w aplikacji mobilnej musi się wyświetlać minimum 10 formularzy

# w Portalu musi się wyświetlać minimum 10 formularzy

# lista formularzy zostanie określona na etapie wdrożenia

# Usługa Wsparcia i Aktualizacji Oprogramowania Zamawiający, polegającej na pomocy w eksploatacji, naprawie Błędów oraz dostępie do Aktualizacji i poprawek oprogramowania.

# Przeprowadzenie szkoleń stacjonarnych według specyfikacji z Opisu Przedmiotu Zamówienia.

# Zakres świadczonych usług w ramach Wsparcia i Aktualizacji:

# 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,

# modyfikacje Oprogramowania wynikające ze zmian przepisów prawnych,

# usuwanie Błędów Oprogramowania zgłoszonych przez Zamawiającego zdalnie oraz bieżące Wsparcie w zakresie użytkowania Oprogramowania,

# wgrywanie poprawek Oprogramowania, w celu wyeliminowania błędów jakie zostaną ujawnione i zgłoszone,

# aktualizacje Oprogramowania do najnowszych wersji wynikające z rozwoju Oprogramowania,

# aktualizacja e-Usług w Systemie e-Urząd Zamawiający.

# udzielanie porad telefonicznych przedstawicielom Zamawiającego w zakresie działania i konfiguracji Oprogramowania,

# aktywny nadzór nad oprogramowaniem tj. monitorowanie działania wszystkich jego elementów, reakcję na wykryte nieprawidłowości, wprowadzanie poprawek mających na celu usprawnienie pracy Oprogramowania.

# Wszystkie prace dotyczące udzielania licencji oraz wdrożenia systemu powinny być zakończone te w terminie 30 dni od daty podpisania umowy.

# Strony dopuszczają, przedłużenie terminu wdrożenia określonego w poprzednim ustępie, w przypadku:

# 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

# zamawiający nie wykona, lub wykona z opóźnieniem, koniecznych czynności wskazanych przez Wykonawcę.

# Wykonawca dostarczy instrukcję obsługi w języku polskim opisującą funkcje Oprogramowania.

**§ 3**

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:
* czas naprawy błędu krytycznego uniemożliwiającego pracę w Oprogramowaniu czas naprawy wynosi do 8 godzin. Jeśli całkowite usunięcie błędu krytycznego 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.
* czas naprawy błędu niewpływającego na pracę całego Oprogramowania wyniesie,
w przypadku:
* błędu typu błąd: do 10 dni roboczych,
* błędu typu usterka: do 15 dni roboczych.
1. Ustawową rękojmię na Przedmiot Umowy przedłuża się na okres równy okresowi gwarancji jakości.
2. Zamawiający może realizować uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
3. 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**

1. Wykonawca, zobowiązuje się do cyklicznego (nie rzadziej niż raz na kwartał) aktualizowania Oprogramowania.

# 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.

1. W przypadku, gdy Aktualizacja Systemu wprowadzi nową funkcjonalność, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzania zdalnych szkoleń (Webinariów) dla Administratora Zamawiającego.
2. Aktualizacja e-Usług odbywa się w terminie:
* 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,
* 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.
1. W przypadku gdy przekazana e-Usługa zawiera braki lub błędy zawinione
przez Wykonawcę, Wykonawca przekazuje poprawioną e-Usługę Zamawiający
w terminie 3 dni roboczych, liczonych od momentu otrzymania informacji takim braku lub błędzie.
2. 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**

1. Umowa zawarta zostaje na określone poniżej terminy, zgodnie z rodzajem wykonanych prac:
* dostawa i wdrożenie systemu teleinformatycznego e-Urząd oraz systemu eZD w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy tj. do dnia: ………………………… 2023 r.
* udzielenie licencji dla systemu e-Urząd i aplikacji mobilnej oraz systemu eZD na czas nieokreślony
* przeprowadzenia szkoleń w terminie 60 dni od dnia podpisania umowy tj. do dnia: ……………………………… 2023 r.
* wsparcie i Aktualizacja systemu e-Urząd przez 12 miesięcy od daty podpisania Protokołu Odbioru Końcowego.
1. Strony dopuszczają, przedłużenie terminu wdrożenia, w przypadku gdy:
* 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,

# zamawiający nie wykona, lub wykona z opóźnieniem, konieczne czynności wskazane przez Wykonawcę.

# Wykonawca może wypowiedzieć umowę w formie pisemnego (pod rygorem nieważności) oświadczenia z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia przez okres dłuższy niż 30 dni.

# Zamawiający może wypowiedzieć umowę w formie pisemnego (pod rygorem nieważności) oświadczenia, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku poważnego naruszenia przez Wykonawcę przedmiotu niniejszej Umowy i bezskutecznego upływu dodatkowego 7-dniowego terminu na usunięcie naruszeń, wyznaczonego w pisemnym wezwaniu skierowanym do Wykonawcy.

**§ 6**

## Wykonawca zobowiązany jest wykonywać czynności, wymienione w §2 umowy, z należytą starannością przyjętą przy wykonywaniu tego typu zleceń.

## Zamawiający jest zobowiązany w pełni współpracować z Wykonawcą w celu ustalenia przyczyny nieprawidłowości i usunięcia jej skutków.

## Wykonawca będzie świadczył usługi wsparcia Oprogramowania na rzecz Zamawiający zdalnie.

## 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 Zamawiający.

## 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.

## Zamawiający zobowiązany jest do:

## wykorzystywania Oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcją obsługi,

## informowania pisemnie lub e-mailem o problemach lub nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Oprogramowania.

**§ 7**

## Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niemożność realizacji postanowień umowy w skutek przyczyn o charakterze siły wyższej.

## Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe funkcjonowanie Oprogramowania oraz za jakiekolwiek 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 Zamawiający lub osób trzecich, które zatrudnia do wykonywania na jego rzecz określonych działań.

## Wsparciu nie podlega nieprawidłowe działanie systemu spowodowane nieprzestrzeganiem zasad eksploatacji Oprogramowania zawartych w instrukcji użytkowania 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 Zamawiającego, nadużycia lub błędnego używania Oprogramowania przez Zamawiającego.

**§ 8**

1. Potwierdzeniem wykonania Przedmiotu Umowy będzie Protokół Odbioru Końcowego podpisany przez obie Strony Umowy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowanie Przedmiotu Umowy kwoty ustalone w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
4. Za wykonanie i wdrożenie Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie netto ……………….. zł (słownie: ………………………… zł …../100).
5. Protokół odbioru zostanie wystawiony po realizacji wszystkich zadań z przedmiotu umowy. Zamawiający będzie mógł zgłosić uwagi w terminie do 7 dni od dnia otrzymania protokołu odbioru, po upływie tego terminu domniemywa się, że Przedmiot umowy został oddany bez wad.
6. Nie podpisanie protokołu odbioru przez Zamawiającego, nie zwalnia go z obowiązku zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy**.**
7. Należności będą regulowane przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek bankowy umieszczony na fakturze w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, zgodnie z postanowieniami zawartymi w art. 106e pkt 1 ustawy o podatku od towarów i usług ( Dz.U. 2021. Poz. 685).
8. Strony zgodnie postanawiają, że płatność za wykonane przedmiotu umowy odbywać się będzie z uwzględnieniem mechanizmu podzielonej płatności zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług - art. 108a-108d (tj. Dz.U z 2021r. poz.685 z późn. zm.).
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Strony dopuszczają by faktury VAT były doręczane na adres e-mail Zamawiającego wskazany w § 13.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości wypłaty zaliczek.

**§ 9**

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

**§ 10**

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 jakiekolwiek informacje dotyczące szczegółów niniejszej Umowy, Stron niniejszej Umowy, ich kontrahentów, prowadzonej działalności oraz jakiekolwiek inne dane, do których Strony uzyskały dostęp w trakcie realizacji niniejszej (dalej: **Informacje Chronione**).
2. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się do:
* zachowania poufności danych i baz danych Zamawiający, 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,
* zwrócenia lub zniszczenia na pisemne żądanie Zamawiający dokumentów lub innych nośników danych zawierających Informacje Chronione lub Dane Osobowe.
1. Obowiązek zachowania w poufności Informacji Chronionych nie dotyczy informacji:
* powszechnie znanych,
* podlegających ujawnieniu ze względu na obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o dostępie do informacji publicznej, Ustawy – Prawo zamówień publicznych oraz o finansach publicznych,
* uzyskanych przez Stronę zgodnie z prawem przed rozpoczęciem wykonywania niniejszej Umowy,
* dotyczących faktu zawarcia Umowy, w tym w związku z uzyskaniem referencji w razie jej prawidłowego wykonania.

§ 11

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 1), 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**

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

**§ 13**

1. Jeśli jakiekolwiek 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 uniemożliwiał 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 postanowieni

**§ 14**

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:
* po stronie Zamawiający: ………………………….………………………………… tel. ……………………………………..

e-mail: ................................................................

* po stronie Wykonawcy: ………………………….………………………………… tel. ……………………………………..

e-mail: ................................................................

§ 15

1. Żadne z postanowień Umowy nie przenosi na Zamawiającego jakichkolwiek praw majątkowych do jakiejkolwiek 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:

Załącznik nr 1 -

Załącznik nr 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy

................................................. .............................................

 ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:

..................................................

 SKARBNIK: